

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

# FORMAÇÃO PARA AS COORDENAÇÕES DE EXTENSÃO (COEXTs)

módulo

# 5

Uberlândia (MG), 2021

## DÚVIDAS FREQUENTES

 **UFU**

Valder Steffen Júnior

**Reitor**

Carlos Henrique Martins da Silva

**Vice-Reitor**

Clésio Lourenço Xavier

**Chefe de Gabinete**

Darizon Alves de Andrade

**Pró-reitor de Planejamento e Administração**

Márcio Magno Costa

**Pró-reitor de Gestão de Pessoas**

Hélder Eterno da Silveira

**Pró-reitor de Extensão e Cultura**

Elaine Saraiva Calderari

**Pró-reitora de Assistência Estudantil**

Kárem Cristina de Sousa Ribeiro

**Pró-reitora de Graduação**

Carlos Henrique de Carvalho

**Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação**

João Jorge Ribeiro Damasceno

**Prefeito Universitário**

**TEXTO:** Ana Angélica Belório

**PRODUÇÃO GRÁFICA E DIAGRAMAÇÃO:** Lais Campos Quintais

# SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. DICA PARA LOCALIZAR O ASSUNTO QUE DESEJA</b> | <b>4</b>  |
| <b>2. DÚVIDAS DO MÓDULO I</b>                      | <b>5</b>  |
| <b>3. DÚVIDAS DO MÓDULO II</b>                     | <b>23</b> |
| <b>4. DÚVIDAS DO MÓDULO III</b>                    | <b>28</b> |
| <b>5. DÚVIDAS DO MÓDULO IV</b>                     | <b>32</b> |
| <b>6. CONTATOS</b>                                 | <b>38</b> |

# SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. DICA PARA LOCALIZAR O ASSUNTO QUE DESEJA | 4  |
| 2. DÚVIDAS DO MÓDULO I                      | 5  |
| 3. DÚVIDAS DO MÓDULO II                     | 23 |
| 4. DÚVIDAS DO MÓDULO III                    | 28 |
| 5. DÚVIDAS DO MÓDULO IV                     | 32 |
| 6. CONTATOS                                 | 38 |

## 1

## DICA PARA LOCALIZAR O ASSUNTO QUE DESEJA

### Está procurando um assunto ou termo específico?

Aperte as teclas Ctrl + F , digite os termos que procura no documento, clique no Enter e você será direcionado ao que está buscando



## 2

**DÚVIDAS DO MÓDULO I**

**AS RESOLUÇÕES Nº 25/2019 DO CONSELHO SUPERIOR (CONSUN) E Nº 07/2018 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (MEC/CNE) ELENCAM AS SEGUINTE DIRETRIZES DA EXTENSÃO: INTERAÇÃO DIALÓGICA (AÇÃO DE MÃO DUPLA) DA COMUNIDADE ACADÊMICA COM A SOCIEDADE POR MEIO DA TROCA DE CONHECIMENTOS; FORMAÇÃO CIDADÃ DOS ESTUDANTES VALORIZADA E INTEGRADA À MATRIZ CURRICULAR, PRODUÇÃO DE MUDANÇAS NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR (IES) E NA SOCIEDADE, ARTICULAÇÃO ENTRE ENSINO/EXTENSÃO/PESQUISA. AO ANALISAR UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO, TODAS ESSAS DIRETRIZES PRECISAM ESTAR CONTEMPLADAS NO RESUMO, OBJETIVOS, METODOLOGIA OU SE APENAS UMA DESSAS DIRETRIZES ESTIVER EVIDENCIADA NA ATIVIDADE ISSO JÁ É SUFICIENTE PARA CARACTERIZÁ-LA COMO EXTENSIONISTA E APROVÁ-LA?**

Não é obrigatório que todas as diretrizes de extensão estejam presentes em um projeto de atividade extensionista. Mas duas delas são essenciais para a caracterização de uma atividade de extensão, são elas: interação dialógica, ou seja, o diálogo da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) com a sociedade; e a participação do estudante UFU, fortalecendo sua formação. Ressaltamos que as demais diretrizes continuam sendo de vital importância para a caracterização de uma atividade de extensão, e devem sempre que possível fazer parte do projeto e da execução da atividade extensionista. As características extensionistas devem ser citadas explicitamente em todos os tópicos da proposta de forma direta e objetiva.

**QUAL O CONCEITO ADOTADO PARA OS TERMO INTERAÇÃO DIALÓGICA PARA A EXTENSÃO?**

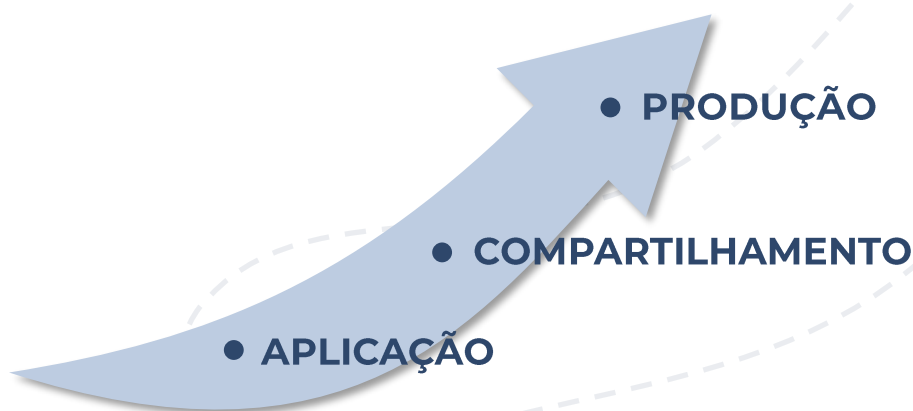
Uma das diretrizes essenciais da extensão é a “interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade configurada pelo diálogo, a troca de conhecimento, a participação e o contato com as questões sociais complexas contemporâneas”. Essa diretriz orienta o desenvolvimento de relações entre a universidade e setores sociais marcadas pelo diálogo e troca de saberes. Atividade de mão dupla: da universidade para a sociedade e da sociedade para a universidade. Os atores sociais que participam da atividade também contribuem com a produção do conhecimento.

Eles também oferecem à universidade os saberes construídos em sua prática cotidiana. Para fortalecer essa interação dialógica é necessário a aplicação de metodologias que estimulem a participação e a democratização do conhecimento em seu fazer profissional ou vivência comunitária.

**A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EXTERNA PODE SER DE FORMA PASSIVA OU DEVE SER DE FORMA PROTAGONISTA, EM QUE OS SABERES E DEMANDAS DA COMUNIDADE SEJAM CONSIDERADOS EM IGUALDADE DE CONDIÇÃO, PARA ASSIM, EFETIVAMENTE, PROMOVER TROCA DE SABERES?**

As atividades de extensão devem atender aos pressupostos metodológicos da extensão, sendo eles aplicação, compartilhamento e produção de conhecimento em articulação com os diversos setores da sociedade. Esses pressupostos são o fio condutor daquilo que se pode elaborar como estratégia específica da extensão, ou seja, suas modalidades: programas, projetos, cursos/oficinas, eventos e também as prestações de serviços. Essas ações podem ocorrer simultaneamente, a depender do tipo de atividade que se planeja. Todavia, há de se reconhecer que cada uma delas tem uma determinada complexidade, tanto do ponto de vista da autonomia da participação do estudante, quanto do envolvimento da própria população e de outros setores da sociedade.

### Níveis crescentes de complexidade das atividades de extensão



A participação dos setores da sociedade e o alcance de todos os princípios que se assentam a extensão se dão na medida em que o envolvimento de membros da comunidade se intensifica para a produção de saberes que não sejam determinados apenas pela instituição.

Ou seja, a aplicação de conhecimentos tem sua natureza extensionista, mas que se complexifica à medida que há maior envolvimento populacional na própria produção do conhecimento para o avanço da ciência e para a transformação da sociedade. Atividades vinculadas à aplicação de conhecimentos são, sem dúvida, extensão universitária, mesmo que não mobilizem os mais complexos níveis de participação direta da população – elemento desejável à extensão. Nesta via, traçar atividades de extensão que partam da aplicação de conhecimentos pode ser uma porta aberta para o diálogo com a população e, assim, o estabelecimento de redes que se adensam a medida que as pessoas da comunidade externa à universidade possam ampliar seu envolvimento na própria produção dos saberes no alcance completo dos princípios extensionistas.

### **QUANDO VOCÊ FALA EM TRAZER A COMUNIDADE PARA DENTRO DA UFU, UMA VISITA DA COMUNIDADE À UFU SERIA CONSIDERADA EXTENSÃO?**

A atividade de extensão deve contribuir para a construção e a socialização de conhecimentos, portanto a visita deve proporcionar diálogo sociedade x UFU e contribuir com a formação dos estudantes da UFU.

### **É OBRIGATÓRIA A PARTICIPAÇÃO DE DISCENTE NA EQUIPE EXECUTORA? SE SIM, ELA PODERIA SER ATENDIDA DE OUTRA FORMA?**

A atuação do estudante UFU na proposição da atividade extensionista é essencial, conforme a diretriz da Resolução nº 25/2019 do CONSUN “II – a formação cidadã dos estudantes marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos de modo interprofissional e interdisciplinar, valorizada e integrada ao currículo”. A atividade de extensão deve contribuir na formação integral do estudante, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável com a atuação, a produção e a construção de conhecimentos. Propiciar o enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos, integrados ao currículo do estudante. O desenvolvimento de uma atividade extensionista, no nível de aplicação do conhecimento, a exemplo de cursos de aperfeiçoamento, treinamento, oficinas específicas e das prestações de serviço, podem ocorrer de forma que a atuação do estudante tenha vinculação indireta com a formação estudantil. Quando ocorre essa participação de forma indireta do estudante, é necessário que, para que seja caracterizada com extensão, haja a promoção de atividades de socialização e de compartilhamento desses saberes produzidos em situações específicas (como aquelas que exigem sigilo judicial, algumas prestações de serviço, extensão tecnológica e extensão em saúde) entre professores, alunos e comunidade externa.



O detalhamento dessa atuação na descrição da proposta pode ser inserido em vários momentos do cadastro da atividade extensionista:

- nos **objetivos específicos**, que têm como função contribuir com a realização do objetivo geral, o proponente pode elencar, além dos objetivos relacionados à área do proponente, o impacto das atividades para a contribuição formativa dos estudantes UFU.
- na **metodologia** é outra sessão na qual podem ser explicitadas como e quando o aluno atuará no desenvolvimento da atividade extensionista, destacando a interação desse discente com a comunidade externa.
- no **público almejado**, também há a necessidade de se especificar a participação discente e da comunidade externa, de modo a caracterizar a importância desses partícipes na atividade.
- na **equipe executora**, caso o proponente já tenha selecionado os discentes que estarão na execução da atividade extensionista, esses estudantes deverão ser inseridos na proposta.

**AO CADASTRAR UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO, NECESSARIAMENTE OS ALUNOS DEVEM ESTAR NA ORGANIZAÇÃO? POIS ÀS VEZES A ATIVIDADE É UM EVENTO, E SOMENTE DOCENTES ESTÃO NA ORGANIZAÇÃO, MAS ESSE EVENTO ATRAIRÁ ALUNOS/AS DA INSTITUIÇÃO E ALUNOS/AS EXTERNOS A UFU.**

O desenvolvimento de uma atividade extensionista, no nível de aplicação do conhecimento, a exemplo de cursos de aperfeiçoamento, treinamento, oficinas específicas e das prestações de serviço, atividades na qual se exige sigilo judicial, algumas prestações de serviço, extensão tecnológica e extensão em saúde, podem ocorrer de forma que a atuação do estudante tenha vinculação indireta com a formação estudantil. Quando ocorre essa participação de forma indireta do estudante, é necessário que, para que seja caracterizada como extensão, haja a promoção de atividades de socialização e de compartilhamento desses saberes produzidos em situações específicas entre servidores/as, alunos/as e comunidade externa, e que esses fatores sejam descritos e salientados no cadastro da proposta. As demais atividades de extensão devem ter a participação ativa e direta de alunos/as UFU na proposição das atividades.

**O NÚMERO DE HORAS DISPONÍVEIS NA HORA DE CADASTRAR O/A COORDENADOR/A E A EQUIPE EXECUTORA É POR SEMANA?**

Não. A carga horária a ser preenchida tanto na identificação da proposta quanto nas horas do coordenador/a responsável e dos membros da equipe será sempre a carga horária total para o desenvolvimento das atividades. Já a carga horária anotada para a atividade, deve ser somente aquela de seu período de execução, pois é essa carga horária que vai constar nos certificados dos partícipes. A carga horária de cada membro da equipe executora pode variar e o/a coordenador/a poderá anotar a carga horária justa para cada membro ao baixar a planilha em Excel disponibilizada no Sistema de Informação da Extensão (SIEEX), quando da solicitação dos certificados.

**A CARGA HORÁRIA A SER REGISTRADA NA ATIVIDADE DE EXTENSÃO É O NÚMERO DE HORAS DAS ATIVIDADES REALIZADAS COM A COMUNIDADE, OU ENVOLVE TAMBÉM A CARGA HORÁRIA GASTA NO PLANEJAMENTO (ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE, REUNIÕES COM ESTUDANTES ETC.)?**

Para as modalidades evento e curso/oficina a carga horária e o período de realização deverão contemplar somente a execução da atividade em si, sem contabilizar as horas e os dias de planejamento da atividade. Pois assim, os partícipes / ouvintes / cursistas das atividades receberão os certificados referente à data específica de realização do evento e do curso/oficina. Exemplo: caso você preencha a data de realização de um evento de 01/01/2021 a 31/08/2021, mas o evento aconteceu de fato de 01/05/2021 a 05/05/2021, o/a participante do evento receberá um certificado de participação incorreto de que ele esteve presente no evento de 01/01/2021 a 31/08/2021. Por isso, quando do cadastro do evento ou do curso/oficina é necessário preencher com as informações da atividade sem contabilizar os processos de construção e encerramento da atividade. Dessa forma, essa carga horária correspondente ao planejamento, realização e encerramento das atividades deverá ser contabilizada no momento de solicitar os certificados para os membros da equipe executora: coordenador/a, bolsistas, voluntários/as, colaboradores/as, etc.

**O QUE AVALIAR NA CARGA HORÁRIA DO/A DOCENTE COORDENADOR/A OU PARTICIPANTE DE UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO EM RELAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO DOCENTE?**

As atividades de extensão, quando previstas por docentes e técnicos/as, devem constar no plano de trabalho, ao lado das atividades administrativas e/ou de ensino e de pesquisa, como parte da carga horária regular para fins de progressão ou promoção funcional, de acordo com a legislação pertinente.

Não existe nas atribuições da Coordenação de Extensão (COEXT) o acompanhamento da carga horária do docente. Sugere-se separar a carga horária do docente coordenador/a da atividade de extensão e a carga horária total da atividade. A carga horária total da atividade de extensão é preenchida na aba identificação da proposta. Já a carga horária do/a coordenador/a responsável pela atividade é preenchida na aba equipe executora, com as devidas especificidades, podendo seus cadastrados serem realizados com valores diferentes.

### **QUAL O MÍNIMO DE CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA PARA CARACTERIZAR UM CURSO OU UM EVENTO EXTENSIONISTA?**

A caracterização de uma modalidade de extensão independe da carga horária, mas sim de sua estrutura e formato. Curso/oficina – conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico ou prático, presencial ou à distância, voltado para a formação continuada, o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimento; evento – atividades de extensão que envolva 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.

### **QUAL A LEGISLAÇÃO PARA O ESTABELECIMENTO DA CARGA HORÁRIA MÁXIMA OU MÍNIMA EM ATIVIDADES EXTENSIONISTAS?**

Até o momento, não existe nenhuma regulamentação ou normativa que oriente sobre o mínimo e/ou máximo de carga horária a ser desenvolvida nas atividades de extensão. Mas, de modo geral, a Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC) orienta que a carga horária da atividade de extensão não pode ultrapassar 20 horas semanais, o que contabiliza o total de 960 horas anuais, pois o servidor UFU tem de se envolver em outras atividades além da extensão, como as atividades de pesquisa e de ensino.

### **CONSIDERANDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE E AS DIRETRIZES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA EXTENSÃO, QUAIS ASPECTOS DIFERENCIAM UM EVENTO COMPLEMENTAR (ACADÊMICO) DE UM EVENTO EXTENSIONISTA?**

A partir da Resolução nº 10/2019 do Conselho de Extensão e Assuntos Estudantis (CONSEX/UFU), que regulamenta a realização de eventos no âmbito da UFU, são consideradas duas modalidades de eventos: evento de extensão - quando a atividade implicar diretamente as comunidades externas à UFU e que estejam

vinculadas à formação estudantil na divulgação e socialização de conhecimentos; e evento complementar - quando envolver estritamente a comunidade da universidade de modo articulado aos componentes curriculares, grupos de pesquisa, entidades estudantis ou outros agrupamentos acadêmicos. Os eventos com caráter extensionista deverão ter registro prévio e certificação no SIEX. Os eventos com caráter complementar deverão ter registro prévio e certificação no Sistema de Informações de Assuntos Estudantis (SIAE) - link: [www.siae.proae.ufu.br](http://www.siae.proae.ufu.br).

### **QUAL A DIFERENÇA ENTRE PROJETO DE EXTENSÃO E PROGRAMA DE EXTENSÃO?**

O programa possui objetivos e metodologias abrangentes que comportam a prática e vinculação de diversas atividades extensionistas relacionadas e interligadas a sua finalidade, é a atividade chamada “guarda-chuva” na qual várias atividades podem ser desenvolvidas seguindo suas diretrizes e metas. O programa pode ser uma atividade sem previsão de término, ou seja, de continuidade. O projeto possui uma organização pré-determinada, com prazos e metodologias definidas junto aos seus objetivos e período de execução, ou seja, o programa é uma atividade mais flexível, que comporta a evolução diante de suas práticas, de modo a permitir que sempre surjam novas atividades vinculadas ele, diferente do projeto que já possui sua estrutura mais sólida e determinada para os objetivos e fins específicos para aquele projeto.

### **COMO SÃO OS TRÂMITES DO CADASTRO DAS LIGAS ACADÊMICAS NO SIEX?**

Caso a Liga Acadêmica (LA) possua caráter extensionista, com desenvolvimento de atividades junto à sociedade, ela pode ser registrada no SIEX como um programa. O cadastro do programa deve conter a missão, diretrizes, rotinas e objetivos da LA e destacando o caráter extensionista. Recomenda-se que os programas de caráter contínuo sejam cadastrados e atualizados anualmente. Dessa forma, as metas do programa se mantêm atualizadas, a equipe executora certificada e o programa contabilizado nos relatórios institucionais da extensão. As atividades de extensão desenvolvidas pela LA, durante o ano, devem ser cadastradas no SIEX e vinculadas ao programa específico da LA. Todas as atividades extensionistas da LA devem ser registradas no SIEX e tramitadas, analisadas e aprovadas pela COEXT da Unidade pertencente à LA. Os certificados do programa serão emitidos para a equipe executora que atuou durante o ano como membro da LA, sendo cada membro certificado com carga horária específica de acordo com sua atuação. Os certificados das demais atividades da LA serão emitidos de acordo com o cadastro da atividade específica desenvolvida e registrada no SIEX.

## **COMO SÃO OS TRÂMITES DO CADASTRO DAS EMPRESAS-JUNIORES NO SIEX?**

O tutor realizará o cadastro da Empresa Júnior (EJ) na modalidade programa. O cadastro do programa deve conter a missão, diretrizes, rotinas e objetivos da EJ, contemplando a existência e o período de expediente da EJ, com a carga horária máxima de 20 horas semanais e destacando o caráter extensionista da EJ. Recomenda-se que os programas de caráter contínuo sejam cadastrados e atualizados anualmente. Dessa forma, as metas do programa se mantêm atualizadas, a equipe executora certificada e o programa contabilizado nos relatórios institucionais da extensão. As atividades de extensão desenvolvidas pela EJ, durante o ano, devem ser cadastradas no SIEX e vinculadas ao programa específico da EJ. Todas as atividades extensionistas da EJ devem ser registradas no SIEX e tramitadas, analisadas e aprovadas pela COEXT da unidade pertencente à EJ. Os certificados do programa serão emitidos para a equipe executora que atuou durante o ano como membro da EJ, sendo cada membro certificado com carga horária específica de acordo com sua atuação na EJ. Os certificados das demais atividades da EJ serão emitidos de acordo com o cadastro da atividade específica desenvolvida e cadastrada no SIEX.

## **APÓS ENCERRAR AS AÇÕES VINCULADAS A UM PROGRAMA, É POSSÍVEL DAR CONTINUIDADE A ESTE PROGRAMA E ADICIONAR OUTRAS AÇÕES?**

Sim. Recomenda-se que os programas de caráter contínuo sejam cadastrados e atualizados anualmente. Dessa forma, as metas do programa se mantêm atualizadas, a equipe executora certificada e o programa contabilizado nos relatórios institucionais da extensão. As novas atividades serão cadastradas e vinculadas ao programa vigente.

## **COMO VINCULAR UMA ATIVIDADE A UM PROGRAMA DE EXTENSÃO?**

No momento do cadastro da atividade (programa, projeto, curso, evento, prestação de serviço), o proponente deverá selecionar na aba “identificação da proposta”, no campo “programa vinculado”, o programa ao qual a atividade estará vinculada. É de responsabilidade do proponente da atividade extensionista o contato e as providências com o responsável pelo programa ao qual a atividade será vinculada.

## **COMO VINCULAR O PROJETO DE EXTENSÃO A UM EDITAL DE FOMENTO DA PROEXC?**

Os editais fomentados pela PROEXC são inseridos no SIEX na modalidade programa. Por isso, no momento do cadastro do projeto, o proponente deverá selecionar; na aba “identificação da proposta”, no campo “programa vinculado”; o nome do edital ao qual a atividade deverá ser vinculada.

## **OS CURSOS PODEM SER TEÓRICO/PRÁTICOS?**

Sim, o curso se caracteriza como um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou à distância, voltado para a formação continuada, o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimento.

## **COMO É DEFINIDA A OFICINA PARA FINS DE EXTENSÃO?**

As oficinas são caracterizadas como atividades pedagógicas e práticas, voltadas para o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimento, elencado às diretrizes da extensão que são, primordialmente, a interação dialógica com a comunidade externa e o impacto na formação do estudante UFU.

## **COMO DIFERENCIAR A ATIVIDADE DE EXTENSÃO DE UMA ATIVIDADE ASSISTENCIALISTA?**

O ponto principal que difere a atividade de extensão da prática assistencialista é o caráter formativo da proposta extensionista. A extensão promove a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade por meio da produção, da aplicação e do compartilhamento de conhecimentos e ao vínculo das atividades à formação do estudante UFU.

## **QUAL O PAPEL DAS PUBLICAÇÕES NA EXTENSÃO? PUBLICAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS DIRECIONADOS A ALUNOS/AS DA UFU E EXTERNOS. COMO FICA ESSA SITUAÇÃO? OU NÃO SE ENQUADRA?**

A publicação de extensão não se enquadra como uma modalidade da extensão, mas sim como um produto e/ou resultado de uma atividade extensionista.

## **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO PODE SER DA COMUNIDADE PARA UFU?**

Não. Quando a UFU contrata serviços de pessoa física ou jurídica é por meio de contrato de licitação, diferente da prestação de serviços, que caracteriza como atividade 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, ou seja, por meio de uma demanda da sociedade à UFU.

## **NO FORMULÁRIO DO SIEX DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO HÁ ORÇAMENTO PREVISTO. NÃO SERIA MELHOR CADASTRAR AS CONSULTORIAS COMO PROJETOS NO SIEX PARA REDUZIR ESSES PROBLEMAS?**

Não será necessário cadastrar as prestações de serviços como projeto no SIEX. O campo de preenchimento “orçamento” foi inserido no formulário de prestação de serviços, porém ainda não está disponível a visualização no arquivo gerado em PDF. A equipe do SIEX já solicitou o ajuste com urgência ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), para facilitar as análises da COEXT.

## **COMO FICAM OS PROGRAMAS PIBID E RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA, PRESENTES NOS CURSOS DE LICENCIATURA? FAZ SENTIDO PENSARMOS EM CADASTRÁ-LOS NO SIEX?**

Os programas que atuam com formação e que possuem em seu público alvo membros da comunidade externa à UFU podem ser caracterizados como extensão e serem cadastrados no SIEX, sempre se lembrando de destacar as diretrizes constantes na Política de Extensão da UFU, principalmente a dialogicidade UFU x sociedade e o impacto na formação do estudante UFU.

## **COMO CADASTRAR NO SIEX UMA PATENTE FEITA NA UFU?**

A inclusão das patentes como uma atividade extensionista no SIEX se dará a partir do cadastro de um projeto de extensão, que abordará a parte extensionista, os impactos desse produto que foi patenteado para a sociedade, relacionando os impactos da pesquisa com a disseminação desse produto com a sociedade e detalhar como vão ocorrer essas etapas com o público externo, e concomitantemente cadastrar a patente como uma publicação, vinculada a esse projeto. Vale ressaltar também se a construção desse processo se deu com ou a partir da comunidade.

## **QUANDO UM/A PROFESSOR/A PARTICIPA DE UMA PATENTE QUE ESTÁ SENDO DEPOSITADA EM OUTRA INSTITUIÇÃO, MAS ESSE DOCENTE É PARTICIPANTE, LOGO A UFU FAZ PARTE DA EQUIPE, NESSE CASO ESSA PATENTE PODE SER CADASTRADA NO SIEX?**

Depende se dessa parceria surgir algum projeto de extensão a ser proposto e desenvolvido pela UFU, a patente poderá ser registrada como uma publicação e vinculada a esse projeto.



## **SOBRE AS MODALIDADES DE EXTENSÃO, QUAIS ATIVIDADES SÃO DEFERIDAS PELA PROEXC?**

Os fluxos de aprovação das modalidades extensionistas no SIEX é o seguinte: todas as modalidades, com ou sem captação de recursos devem passar pelo deferimento da COEXT. Programa e projeto com ou sem captação de recursos e curso, evento e prestação de serviço com captação de recursos deverão passar pela análise e parecer da PROEXC.

## **O PARECER DA COEXT NÃO É DEFINITIVO EM PROJETOS E PROGRAMAS?**

O parecer da COEXT é fundamental, porém devido à complexidade das modalidades programa e projeto a proposta passa pela análise técnica de pareceristas da PROEXC. Ressaltamos que o parecer realizado pela PROEXC atua no processo formativo dos extensionistas, buscando orientar sobre o preenchimento do formulário e enfatizando as diretrizes da extensão.

## **QUAIS AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO PRECISAM PASSAR PELO COLEGIADO DE EXTENSÃO? PODEMOS ENVIAR AO COLEGIADO APENAS PROGRAMAS, PROJETOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E OS EVENTOS E CURSOS PASSAREM APENAS SE ENVOLVEREM FOMENTO?**

Cada COEXT tem suas formas de organização para a aprovação das atividades extensionistas. Mas salientamos que é importante que todo o Colegiado de Extensão tenha ciência das propostas e análises realizadas dentro da unidade, para garantir a transparência e anuência do grupo nos processos de deferimento.

## **A COEXT PODE INDEFERIR UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO QUE SEJA CADASTRADA COMO PROGRAMA E ORIENTAR QUE SEJA PROJETO?**

A COEXT tem autonomia para solicitar ajustes nas atividades extensionistas cadastradas no SIEX sempre que diagnosticar alguma adequação. Caso seja necessária a troca de modalidade de uma atividade, será necessário indeferir a atividade atual e o/a coordenador/a da atividade deverá criar um novo registro na modalidade correta. Salientamos que a intenção do deferimento da unidade e parecer da PROEXC devem ser de orientar e formar os extensionistas da UFU, ou seja, com o caráter de instruir e não punir, por isso priorizamos as correções antes do indeferimento.



### **A COEXT PODE ANALISAR/APROVAR UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO QUE JÁ ESTÁ ACONTECENDO OU JÁ FOI FINALIZADA?**

A orientação da PROEXC é que o/a coordenador/a organize seu cronograma de forma que a atividade seja deferida pela COEXT antes de iniciar, pois assim, caso haja alguma observação, a COEXT conseguirá orientar e garantir a execução das atividades dentro das normas extensionistas. Porém, a COEXT tem autonomia para definir as regras sobre a análise das atividades que já iniciaram e/ou encerraram, desde que dentro do ano civil vigente.

### **TEM COMO DAR ACESSO AO SIEX PARA OS DEMAIS MEMBROS DA COEXT E NÃO APENAS PARA O COORDENADOR/A?**

O acesso às ações para análise e aprovação das atividades extensionistas da unidade se dá somente pelo usuário do/a coordenador/a de extensão da unidade.

### **UM/A DOCENTE PODE CADASTRAR NA SUA UNIDADE COMO COORDENADOR/A DE UM PROJETO DESENVOLVIDO EM OUTRA UNIDADE?**

Sim, se ele for o/a coordenador/a responsável pela atividade ele deve cadastrar a atividade no SIEX e vincular à unidade de lotação dele, pois quem deve aprovar as atividades do/a servidor/a é a unidade de lotação do mesmo.

### **QUAL O PRAZO PARA DEFERIMENTO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO CADASTRADA NO SIEX PELA COEXT?**

A COEXT tem autonomia para definir as datas das reuniões para análise e parecer das propostas da unidade, por isso o/a coordenador/a da atividade de extensão deve estar atento a esses prazos, porém se o colegiado estiver de acordo, pode realizar o deferimento *ad referendum*, e depois apresentar ao grupo, para ciência de todos/as.

### **QUAL O PRAZO PARA DEFERIMENTO QUE A PROEXC TEM PARA EMITIR SEU PARECER?**

Os pareceristas da PROEXC têm o prazo de 10 dias úteis para analisar a proposta, a partir da aprovação da atividade pela COEXT.

**AO DEFERIR UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO, A COEXT PODE DIVULGÁ-LA NO SITE DA UNIDADE ACADÊMICA, SEM CONSULTAR O/A COORDENADOR/A DA PROPOSTA? O MESMO PARA O RELATÓRIO FINAL: PODE-SE DIVULGAR OS RESULTADOS DE UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO (FOTOS, RELATÓRIOS, ETC) SEM CONSULTAR O/A COORDENADOR/A DA PROPOSTA?**

Todos os deferimentos inseridos no SIEX pela COEXT (atividade e relatório final) são enviados automaticamente pelo sistema ao usuário responsável pela atividade, via e-mail. Porém, caso a COEXT possua a prática de divulgar os deferimentos e resultados de uma atividade de extensão, é necessário que os/as coordenadores/as das atividades estejam informados/as e cientes dessa rotina de divulgação de informações das atividades extensionistas da unidade.

**NO CASO DA COEXT INDEFERIR A ATIVIDADE DE EXTENSÃO, A QUEM E QUAL O TRÂMITE DE RECURSO, CASO O/A COORDENADOR/A QUEIRA RECORRER?**

A primeira instância de recurso será o Conselho da Unidade, e caso não seja satisfatório, poderá encaminhar para o CONSEX, por meio de solicitação à PROEXC.

**A ATIVIDADE DE EXTENSÃO FOI CADASTRADA E APROVADA NO SIEX, PORÉM NÃO PODERÁ SER REALIZADA. COMO PROCEDER?**

O/A coordenador/a responsável deverá solicitar à COEXT de sua unidade que encaminhe ao SIEX a solicitação de indeferimento da proposta cadastrada, com as devidas justificativas de cancelamento da atividade e o número de registro da atividade no SIEX, pelo e-mail: [siex@proex.ufu.br](mailto:siex@proex.ufu.br).

**COMO SOLICITAR TROCAS, SUBSTITUIÇÕES DE MEMBRO E DEMAIS ALTERAÇÕES DURANTE A EXECUÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO?**

O/A coordenador/a responsável pode, a qualquer tempo, solicitar à equipe do SIEX a atualização e revisão da proposta cadastrada, pelo e-mail: [siex@proex.ufu.br](mailto:siex@proex.ufu.br). Ao término da atividade, o/a coordenador/a responsável deverá solicitar os certificados dos membros e partícipes da atividade, não havendo a necessidade de solicitar a revisão e troca da equipe executora da proposta no SIEX.

**QUAL A LEGISLAÇÃO QUE DEFINE QUE O PÚBLICO INDIRETO DEVE SER 3 (TRÊS) VEZES SUPERIOR À QUANTIDADE DO PÚBLICO DIRETO?**

Até o momento, não existe nenhuma regulamentação ou normativa que oriente sobre o mínimo e/ou máximo de público a ser atingido. Mas, de modo geral, a PROEXC instrui que, devido ao caráter multiplicador e transformador da atividade de extensão, o partícipe da atividade (público direto) irá compartilhar o conhecimento adquirido para, no mínimo, 3 (três) pessoas de seu convívio, seja ele familiar, social ou profissional (público indireto). O público direto e o indireto da atividade de extensão devem ser calculados com “bom-senso” pelo/a coordenador/a da atividade, pois os números são auditados anualmente por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU).

**PARA O PARCEIRO EXTERNO PODERÍAMOS CONSIDERAR GRUPOS INFORMAIS, POR EXEMPLO "GRUPO DE MULHERES DO BAIRRO XX"? OU SÓ UMA INSTITUIÇÃO/ORGANIZAÇÃO FORMALMENTE EXISTENTE?**

O campo parceiros internos e externos pode ser composto por: parcerias formais e informais, por pessoa física ou jurídica, grupos e associações formais ou não.

**QUAL A DIFERENÇA ENTRE COLABORADOR/A E VOLUNTÁRIO/A? NO CASO DE MEMBRO EXTERNO, PRECISA SOLICITAR ALGUM DOCUMENTO DE ANUÊNCIA DA UNIDADE EXTERNA?**

Bolsista de extensão: discente de graduação UFU que recebe remuneração por meio de pagamento de bolsa para desenvolver atividades de extensão. Voluntário/a: discente de graduação UFU que atua voluntariamente e não recebe remuneração para desenvolver atividades de extensão. Colaborador/a: membros da comunidade interna ou externa à UFU que contribuem com a organização e realização das atividades de extensão.

As autorizações e anuências com a comunidade externa devem ser providenciadas pelo coordenador/a da atividade extensionista, e pode utilizar os modelos disponibilizados na página da PROEXC: <http://www.proexc.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/2018/08/formularios-de-autorizacao-para-aco-es-extensionistas>.

## **UMA VEZ QUE EU OFEREÇA UM CURSO OU OUTRA ATIVIDADE DE EXTENSÃO VOLTADA PARA A COMUNIDADE, UM CURSO DE CAPACITAÇÃO DE DOCENTES DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, POR EXEMPLO, AINDA QUE EU NÃO TENHA UM CONVÊNIO COM ALGUM SEGMENTO FORMALIZADO DA SOCIEDADE CIVIL, OU MESMO UM GRUPO INFORMAL, ISSO PREJUDICA A CARACTERIZAÇÃO COMO ATIVIDADE DE EXTENSÃO?**

As atividades de extensão podem acontecer sem as parcerias formalizadas, o importante para caracterizar a atividade de extensão é a aplicação, o compartilhamento e a produção dos conhecimentos junto à sociedade e o impacto da formação do estudante UFU.

## **COMO REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ATIVIDADE EXTENSIONISTA COM OU SEM FOMENTO?**

A prestação de contas das atividades extensionistas é de responsabilidade do/a coordenador/a proponente da atividade 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 desenvolvidas devem ter o cadastro do relatório final do SIEX realizado.

## **O QUE FAZER QUANDO UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO É CADASTRADA E O RELATÓRIO NÃO CUMPRE COM O QUE FOI PROPOSTO?**

O cadastro da atividade de extensão no SIEX é uma proposta de execução. A atividade de extensão pode ser realizada integralmente ou parcialmente, porém todas as observações e justificativas devem estar constantes no cadastro do relatório final do SIEX e serão analisadas e deferidas pela COEXT. Caso haja a necessidade de ajustes e mais informações no relatório, a COEXT pode solicitar ao/a coordenador/a da atividade de extensão a correção. Porém, caso a atividade de extensão não tenha sido realizada, é necessário que o/a coordenador/a da atividade de extensão solicite o indeferimento da atividade ao SIEX, pelo e-mail: [siex@proex.ufu.br](mailto:siex@proex.ufu.br).

## **EXISTE UM PASSO A PASSO PARA AJUDAR NA CERTIFICAÇÃO DO SIEX?**

Sim, temos um tutorial que ajuda a solicitar os certificados dentro do SIEX: [http://www.proexc.ufu.br/sites/proexc.ufu.br/files/media/document/certificacao\\_siex\\_2.pdf](http://www.proexc.ufu.br/sites/proexc.ufu.br/files/media/document/certificacao_siex_2.pdf).

## **O QUE FAZER QUANDO HÁ NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DE CERTIFICADO?**

Quando ocorre algum erro no nome do/a participante ou outro dado técnico, por exemplo, os nomes constantes na lista de certificados já liberados no SIEX podem ser editados e corrigidos. Basta que o/a coordenador/a da atividade de extensão solicite a adequação à equipe do SIEX, pelo e-mail: [siex@proex.ufu.br](mailto:siex@proex.ufu.br).

## **É POSSÍVEL HABILITAR O SIEX PARA A EMISSÃO DE CERTIFICADOS POR PERÍODOS? JÁ QUE HÁ AÇÕES QUE SE REPETEM POR VÁRIOS SEMESTRES/ANOS.**

A certificação do SIEX acontece por cada atividade cadastrada e somente ao término desta, uma única vez. Isso garante a emissão da certificação *online* com a liberação de autenticação e segurança dos certificados emitidos pelo SIEX, sem possibilidade de inclusão de novos nomes para a lista. Sugerimos que o cadastro das atividades aconteça por períodos, no máximo, anuais, para assim garantir o acompanhamento, atualização e certificação da equipe e partícipes sempre atualizada. Os/As coordenadores/as das atividades de extensão de continuidade podem utilizar o recurso do SIEX chamado “duplicar ação”, dessa forma ele/a consegue registrar a mesma atividade de forma mais rápida e prática, atualizando somente os campos necessários.

## **OS CERTIFICADOS DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DESENVOLVIDAS PELA UFU PODEM SER EMITIDOS FORA DO SIEX?**

Não. Para as atividades de extensão desenvolvidas pela UFU, somente os certificados emitidos pelo SIEX são válidos.

## **NO CASO DE ATIVIDADES INTERINSTITUCIONAIS, EM QUE SERVIDORES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES SÃO COORDENADORES/AS DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO EM SUAS RESPECTIVAS UNIVERSIDADES, É POSSÍVEL GERAR CERTIFICADOS EM QUE CONSTEM, NO TEXTO DA FRENTE DO CERTIFICADO, TAMBÉM O NOME DOS/AS DEMAIS COORDENADORES/AS E SUAS RESPECTIVAS INSTITUIÇÕES?**

A frente do certificado do SIEX é estática e não pode sofrer alterações, e o nome do/a coordenador/a é preenchido automaticamente com o nome do/a usuário/a que cadastrou a atividade. Para atender a essas demandas interinstitucionais, temos as opções de edição do verso do certificado, no qual podem ser inseridos logos, nomes de outras instituições, outros/as coordenadores/as e parceiros/as.

**OS CURSOS PODEM SER 100% REMOTOS OU POR EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA (EAD)? POR EXEMPLO, NA PROPOSTA DE UM PROJETO, A EQUIPE EXECUTORA SE REÚNE PRESENCIALMENTE, MAS O CURSO GERADO É TOTALMENTE *ONLINE* OU PARCIALMENTE.**

Sim, os cursos podem ser realizados de forma 100% remota ou EAD. Porém os cursos EAD possuem regulamentação própria que necessita de procedimentos específicos. O/A coordenador/a da atividade deverá buscar essas informações para a execução da atividade EAD.

**HÁ NECESSIDADE DE SUBMETER A ATIVIDADE DE EXTENSÃO AO COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA?**

A atividade de extensão não necessita de análise e autorização do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), visto que essa tratativa se dá somente para as atividades de pesquisa que atuarão com levantamento e investigação de dados diretamente ligados às pessoas ou animais (pesquisas sociológicas, antropológicas e epidemiológicas, entrevistas, experimentos com animais, coleta de células, amostras de tecidos humanos ou animais, etc.). Caso a atividade de extensão seja associada com a pesquisa (ainda não concluída), o/a responsável pela pesquisa deverá realizar os trâmites necessários para o desenvolvimento dessa pesquisa de acordo com as normativas exigidas pela UFU, e se necessário encaminhar a pesquisa para análise do CEP. Sugerimos para completar a atuação da extensão é que pode ser estabelecido entre o projeto de extensão e os depoentes um termo de consentimento, a exemplo do termo de anuência ou um termo de uso das informações prestadas, e se tiver ainda, uso de imagem e voz, se necessário. As sugestões de modelos desses termos, que podem ser adaptados de acordo com a necessidade do projeto de extensão, estão disponíveis no link: <http://www.proexc.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/2018/08/formularios-de-autorizacao-para-acoes-extensionistas>.

**A UNIDADE QUE NÃO TEM A COEXT HOMOLOGADA, PODE PROPOR RESOLUÇÃO INTERNA DA COEXT?**

A resolução interna que regimenta os fluxos e organização da COEXT é elaborada a partir da aprovação e da criação da COEXT da unidade, conforme Resolução nº 01/2010 – CONSEX/UFU.

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

De acordo com a Resolução SEI nº 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 com fomento externo, sendo elas:

Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia (FAEPU): gerenciamento de atividades extensionistas no âmbito da saúde. Segue o link: (<http://www.faepu.org.br>).

Fundação de Apoio Universitário (FAU): gerenciamento de atividades extensionistas no âmbito das diversas áreas de conhecimento. Segue o link: (<http://fau.org.br/>).

Fundação de Desenvolvimento Agropecuário (FUNDAP): gerenciamento de atividades extensionistas no âmbito das ciências agrárias e veterinárias. Segue o link: (<http://www.fundapufu.com.br/>).

Fundação Rádio e Televisão Educativa de Uberlândia (RTU): gerenciamento orçamentário de atividades extensionistas no âmbito da comunicação. Segue o link: (<http://www.rtu.ufu.br/>).

**SERIA POSSÍVEL DISPONIBILIZAR UM MEIO, COM TODAS AS LEIS, NORMATIVAS E RESOLUÇÕES DA EXTENSÃO, NACIONAL E DENTRO DA UFU? E, AINDA, REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E/OU ARTIGOS ELETRÔNICOS SOBRE EXTENSÃO, PARA INDICARMOS/ENVIARMOS AOS PROPONENTES DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO.**

Sim. Na página da PROEXC mantemos atualizadas todas as legislações pertinentes à extensão, sejam nacionais ou institucionais. Segue o link: <http://www.proexc.ufu.br/legislacoes>.

## 3

**DÚVIDAS DO MÓDULO II****PODERIA EXPLICAR A DIFERENÇA DE UM PROGRAMA PARA UM PROJETO COM FINANCIAMENTO?**

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

**Projeto** – conjunto de atividades com objetivo específico e prazo determinado, podendo ter vinculação a algum Programa Institucional ou de natureza governamental, que atendam as políticas dos entes federativos.

De acordo com a Resolução nº 02/2016, do Conselho Diretor (CONDIR) da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), os projetos com financiamento são aqueles que recebem diretamente algum recurso financeiro, seja internamente na UFU ou por órgãos externos de fomento. Estes projetos podem ou não estar vinculados a algum Programa.

**A UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO PODE DIRECIONAR VERBA ESPECÍFICA PARA O FOMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO DENTRO DA UNIDADE?**

A gestão dos recursos financeiros das Unidades Acadêmicas ou Especiais de Ensino fica a cargo da própria Unidade definir. As Coordenações de Extensão (COEXTs) podem se movimentar no sentido de direcionar recursos da Unidade para a extensão, mas os processos e deliberações internos são próprios da autonomia da gestão da Unidade.

**ESTUDANTES UFU QUE ATUARAM COMO BOLSISTAS E MUDARAM DE CURSO E/OU REINGRESSAM NA UFU, PODEM REINGRESSAR COMO BOLSISTAS DE EXTENSÃO?**

O/a estudante de graduação que reingressar na UFU e que tiver recebido bolsa de extensão, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses em matrículas anteriores na Instituição, poderá ser contemplado/a em novos processos seletivos para atuar como bolsista de extensão caso o período entre a saída e o reingresso seja superior a 36 (trinta e seis) meses.



**EM RELAÇÃO À PERGUNTA ANTERIOR, HÁ EXCEÇÃO QUANTO AO PRAZO DE 36 MESES?**

As exceções ao disposto na Resolução nº 05/2021 do Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (CONSEX) da UFU deverão ser solicitadas à Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEXC).

**A SELEÇÃO E A CONTRATAÇÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO OCORREM SOMENTE VIA EDITAL? OS RECURSOS PODEM VIR DA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO?**

Todos os processos de seleção e contratação de bolsista de extensão devem ser realizados via Edital, pelo Setor de Editais (EDEXC) da PROEXC. As bolsas de extensão são concedidas mediante recursos internos ou externos a UFU, que fomentam as atividades de extensão.

**PODEMOS SOLICITAR UM/A BOLSISTA DE EXTENSÃO PARA ATUAR NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO?**

A atuação administrativa, para demandas internas das Unidades Acadêmicas ou Especiais de Ensino não contempla o necessário para ser considerada uma atividade extensionista.

**A COEXT PODERIA/DEVERIA INSTIGAR DOCENTES E TÉCNICOS/AS A APRESENTAR ATIVIDADES DE EXTENSÃO QUE SE ADEQUEM A UM ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA JÁ ESTABELECIDO? SE SIM, ELES SÃO APRESENTADOS À PROEXC OU AO DETENTOR DO TERMO DE COOPERAÇÃO OU A AMBOS?**

Cada Acordo de Cooperação Técnica tem seu coordenador/a responsável, que pode propor atividades dentro do objeto proposto. Outros acordos podem ser firmados, conforme demanda, e a regulação de quais docentes e técnicos/as serão direcionados para cada atividade fazem parte da autonomia da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino.

**QUAL O FLUXO PARA TRAMITAR UMA ATIVIDADE DE EXTENSÃO COM FINANCIAMENTO EXTERNO E A GESTÃO PELAS FUNDAÇÕES?**

As resoluções que orientam a relação UFU Fundações são: Regulamentação Interna: Resolução nº 08/2017 do CONDIR/UFU, Portaria REITO nº 872/2018 e Portaria REITO nº 160/2020. A PROEXC busca alinhar e padronizar os procedimentos a fim de dar maior transparência e celeridade aos processos, e entendemos que a Fundação de Apoio Universitário (FAU) tem-se debruçado nessa demanda, buscando melhor atender às demandas da UFU.

**TODA ATIVIDADE DE EXTENSÃO COM ORÇAMENTO PRECISA PASSAR PELO CONSELHO DA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO PARA FINS DE ANÁLISE? SE NA ATIVIDADE NÃO HOUVER PAGAMENTO DE SERVIDORES/AS, MAS APENAS COMPRA DE MATERIAIS PERMANENTES OU DE CONSUMO, AINDA ASSIM O PROJETO DEVE SER ANALISADO PELO CONSELHO PARA APROVAÇÃO ANTES DE ENVIO AO SISTEMA DE INFORMAÇÃO (SIEX/PROEXC)?**

Toda atividade de extensão necessita da análise e deferimento da COEXT da Unidade. Os tipos de atividades que serão submetidas à análise, anuência ou ciência do Conselho da Unidade, dependem dos fluxos e trâmites definidos no Regimento Interno de cada Unidade, respeitando assim a autonomia da Unidade.

**NO CASO DE PROJETOS INTERINSTITUCIONAIS EM PARCERIA COM OUTRAS UNIVERSIDADES FEDERAIS, EM QUE ESTEJA ENVOLVIDA VERBA POR PARTE DA OUTRA INSTITUIÇÃO, MAS NÃO DA UFU, QUAIS OS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO? SE A VERBA FOR GERIDA APENAS PELO/A COORDENADOR/A NA OUTRA INSTITUIÇÃO, DE QUE FORMA O/A COORDENADOR/A DA UFU DEVE FAZER ESSE REGISTRO NO SIEX?**

Relações interinstitucionais devem ser regidas por instrumentos jurídicos específicos. Se não houver troca/repasso de recursos entre as instituições, pode ser celebrado um Acordo de Cooperação Técnica para resguardar as atividades de cada grupo de servidores/as.

**COMO DEVE SER REGISTRADA UMA PARCERIA CONTEMPLADA PELA MINUTA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA?**

O/A servidor/a nomeado/a pela UFU como responsável pelo Acordo de Cooperação Técnica realiza o cadastro de um Programa no sistema SIEX.

**EM SE TRATANDO DE DOCUMENTAÇÃO E FLUXO DE TRAMITAÇÃO, QUAL(IS) SERIA(M) A(S) DIFERENÇA(S) ENTRE A PORTARIA REITO Nº 872/2018 E A PORTARIA REITO Nº 160/2020?**

A Portaria REITO nº 160/2020 trata do processo simplificado, com valores menores, não sendo necessário o trâmite via Procuradoria.

**A ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE (ESTES) PODE TER EMPRESA JUNIOR?**

A legislação não permite - o artigo 2º da Lei nº 13.267, de 6 de abril de 2016 ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/lei/l13267.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13267.htm)) define a Empresa Júnior como sendo entidade formada para alunos da graduação.

**QUEM PROCURAR PARA TRATAR SOBRE OS ASSUNTOS REFERENTES À EMPRESA JÚNIOR?**

A responsabilidade pelo acompanhamento das Empresas Juniores na PROEXC é da Assessoria de Extensão e Cultura (ASEXC). Contato: [assessoriaej@proex.ufu.br](mailto:assessoriaej@proex.ufu.br).

**AS ANÁLISES/AVALIAÇÕES DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO COM RECURSOS FINANCEIROS E AS PRESTAÇÕES DE CONTAS PODEM SER FEITAS, INCLUSIVE ASSINADAS, EM CONJUNTO COM ALGUÉM DA PROEXC?**

A análise é feita em conjunto, mas não concomitante. Após a análise da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino, a PROEXC confere o processo e emite parecer. Caso tenha alguma incongruência, o processo será devolvido para a Unidade para ajuste.

**ATIVIDADES DE EXTENSÃO COM RECURSOS NECESSITAM DA ANUÊNCIA DA DIRETORIA DA UNIDADE?**

A Resolução nº 08/2017 do CONDIR/UFU que trata da relação da UFU com as Fundações prevê em seu §2º do Art. 25 a aprovação da atividade de extensão pelo/a Diretor/a da Unidade por meio de um ato administrativo. (<http://www.reitoria.ufu.br/Resolucoes/resolucaoCONDIR-2017-8.pdf>).

**O/A COORDENADOR/A DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO COM GERENCIAMENTO PELAS FUNDAÇÕES DEVE REALIZAR CONTATO PRÉVIO COM A FUNDAÇÃO ANTES DE INICIAR O CADASTRO DA PROPOSTA NO SIEX?**

Sim. Recomenda-se que o/a responsável pela atividade tenha o planejamento orçamentário ajustado com a Fundação de Apoio para que o registro no SIEX seja realizado com as informações adequadas.

**NA MATRIZ ORÇAMENTÁRIA PARA A UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO, QUANTO À PONTUAÇÃO DE UM PROJETO QUE ESTÁ INSERIDO EM UM PROGRAMA: A PONTUAÇÃO É LANÇADA PARA O PROGRAMA E PARA O PROJETO NO MESMO ANO DE ANÁLISE?**

A matriz orçamentária roda a partir de todas as atividades cadastradas no SIEX, com referência ao ano base imediatamente anterior.

**AS PARCERIAS FIRMADAS COM OUTRAS INSTITUIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO PRECISAM DE CADASTRO NO SIEX/UFU E TAMBÉM NAS OUTRAS INSTITUIÇÕES?**

O/A servidor/a UFU responsável pelas atividades de extensão deverá definir junto às instituições parceiras como será realizada a organização e a operacionalização das atividades dentro e fora da UFU e quem serão os/as responsáveis pelas etapas e processos de desenvolvimento das atividades.

**COMO SABER SE A UFU JÁ POSSUI UM ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE POSSA SER APROVEITADO PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO QUE POSSUAM O MESMO INTERESSE DE PARCERIA?**

O/A coordenador/a da atividade de extensão pode procurar a Assessoria de Extensão e Cultura (ASEXC) para informações sobre a existência de Acordos de seu interesse.

## 4

**DÚVIDAS DO MÓDULO III**

**SE HÁ UM/A DISCENTE NA EQUIPE EXECUTORA, QUE PERTENCE A UMA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO DIFERENTE DAQUELA DO/A COORDENADOR/A DA PROPOSTA, ESSA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO DO/A DISCENTE É CONSIDERADA PARCEIRA INTERNA?**

Sim. Nesse caso pode-se considerar a Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino do/a discente uma parceira interna.

**O/A SERVIDOR/A (PROFESSOR/A OU TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A), QUE REGISTRA UM PROJETO OU PROGRAMA, OBRIGATORIAMENTE SERÁ O/A COORDENADOR/A DA ATIVIDADE?**

Sim. Ao abrir a plataforma do Sistema de Informação da Extensão (SIEEX) e cadastrar um projeto ou um programa, mediante o uso de sua senha pessoal, o sistema já o reconhece automaticamente como coordenador/a responsável pela atividade.

**AINDA RELACIONADO À PERGUNTA ANTERIOR. PODE HAVER OUTROS/AS COORDENADORES/AS, SEJAM ELES/AS SERVIDORES/AS OU PERTENCENTE À COMUNIDADE EXTERNA?**

Sim. Mas o principal responsável continua sendo aquela pessoa que fez o cadastro no SIEEX. Outros/as coordenadores/as poderão constar na equipe executora e/ou serem certificados quando do término da atividade.

**SE EM UM COMPONENTE CURRICULAR, E EM SEU HORÁRIO NORMAL DE REALIZAÇÃO, UM/A DOCENTE ORGANIZA UMA PALESTRA RELACIONADA AO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, ABERTA AOS DISCENTES E À COMUNIDADE EXTERNA, ESSE/A DOCENTE E OS/AS DISCENTES REGULARMENTE MATRICULADOS/AS NO COMPONENTE CURRICULAR PODEM SER CERTIFICADOS? A EQUIPE EXECUTORA PODE SER CERTIFICADA?**

Temos algumas situações a considerar e, em qualquer uma delas, a comunidade externa e discentes não matriculados no componente curricular devem ser certificados.

**SITUAÇÃO 1:** a palestra está dentro dos limites da carga horária do componente curricular, neste caso, nem docente, nem discentes matriculados no componente curricular não devem ser certificados, pois o conteúdo faz parte do componente curricular caracterizando uma atividade de ensino e as horas destinadas ao ensino já estão registradas no diário, no caso de comprovação do trabalho docente e, no caso dos discentes, a carga horária faz parte do que ele obrigatoriamente tem de fazer para se formar. Algumas pessoas podem ser certificadas, por exemplo: palestrante; monitores/as que trabalharam para além do conteúdo da disciplina, algum parceiro/a externo/a e comunidade externa. É necessário que o/a coordenador/a descreva na metodologia quem serão os partícipes da atividade que poderão ser certificados e justifique.

**SITUAÇÃO 2:** a palestra, apesar de contemplar tópico do conteúdo programático, foi dada para além da carga horária total do componente curricular. Neste caso, o/a coordenador/a deve emitir certificado para todos partícipes da atividade somente com as horas que excedem aquelas já consideradas no diário para o componente curricular.

### **ATUALMENTE, HÁ APENAS UM ESPAÇO PARA REALIZARMOS UM PARECER. SERIA POSSÍVEL CRIAR UM *TEMPLATE* TIPO *CHECK LIST*?**

Todas as atualizações do sistema SIEX dependem da disponibilidade do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), por isso as demandas devem ser encaminhadas por ordem de prioridade, e até o momento, não temos previsão de mudanças no formulário de avaliação da atividade realizada pela Coordenação de Extensão (COEXT). Orientamos que o Parecer do SIEX seja inserido de forma mais objetiva e resumida.

### **AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO SIEX DEVEM SER INSERIDAS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (SEI) PELO COLEGIADO DE EXTENSÃO PARA PROCEDER COM O PARECER?**

Cada COEXT tem autonomia para elaborar e organizar os métodos e procedimentos necessários para o fluxo de aprovação de atividades de extensão da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino.

**O MODELO DE PARECER A SER SEGUIDO, APRESENTADO NO MÓDULO III, PARA A EFETIVAÇÃO DAS AVALIAÇÕES DAS PROPOSTAS NA ÁREA DA EXTENSÃO, ESTARÁ DISPONÍVEL DENTRO DO SISTEMA, OU TEREMOS QUE INSERIR ESSE PARECER NO CAMPO DESTINADO AO MESMO DENTRO DO CAMPO “OPÇÕES DE DEFERIMENTO” “JUSTIFICATIVA”?**

O formulário a ser utilizado pela COEXT para realizar a análise e emitir o parecer da atividade extensionista deve ser construído pela própria COEXT em conjunto com o Colegiado de Extensão, a fim de facilitar as análises, as práticas e as rotinas da COEXT. O modelo apresentado pela PROEXC pode ser utilizado como parâmetro a ser adaptado pelas COEXTs.

Até o momento o sistema SIEX não comporta o Parecer da COEXT com o formato apresentado no Módulo III. Orientamos que o Parecer do SIEX seja inserido no sistema de forma mais objetiva e resumida.

**NÃO FICARAM CLARAS PARA MIM AS EXIGÊNCIAS SOBRE OS PARECERES ÀS ATIVIDADES CADASTRADAS NO SIEX, EMITIDOS PELO COLEGIADO DE EXTENSÃO. É ALGO REGULAMENTADO POR RESOLUÇÃO OU NORMATIVA, SUA EXTENSÃO E O NÍVEL DE DETALHAMENTO OU SE TRATA APENAS DE UMA RECOMENDAÇÃO, QUE ESTE PARECER SEJA ALGO MAIOR E MAIS DETALHADO?**

Trata-se de recomendação, uma vez que as características da extensão têm de estarem presentes no Projeto analisado. Até o momento o sistema SIEX não comporta o Parecer da COEXT com o formato apresentado no Módulo III. Orientamos que o Parecer do SIEX seja inserido no sistema de forma mais objetiva e resumida.

**SE POR ALGUM MOTIVO HOVER A NECESSIDADE DE O/A COORDENADOR/A DA COEXT DAR UM PARECER *AD REFERENDUM* A UM PROJETO, OS MEMBROS DO COLEGIADO TEM DE DAR ALGUMA CIÊNCIA SOBRE O CASO?**

Quando há a necessidade de alguma aprovação *Ad referendum*, o fato tem de ser relatado na próxima reunião do colegiado. Ao assinar a Ata da reunião, isso já é a ciência que todos/as do colegiado darão ao que foi feito com a atividade.

## **O PARECER DA COEXT É DEFINITIVO PARA ATIVIDADES DE EXTENSÃO SEM FINANCIAMENTO?**

Não. As modalidades projeto e programa, independente se há financiamento ou não para além do Parecer da COEXT, também são avaliados pela PROEXC. As modalidades curso/oficina, evento e prestação de serviços com financiamento também serão avaliadas pela PROEXC, após o deferimento da COEXT. O Parecer da COEXT é respeitado, salvo alguma inconsistência muito relevante, o que tem sido raro, em função do diálogo entre a COEXT e a PROEXC com seus cursos de formação e atendimento às dúvidas que as COEXTS apresentam, mesmo fora do âmbito de formação. Caso haja alguma inconsistência menos relevante, a PROEXC indica retificações de modo a contribuir com a formação aos proponentes de atividades extensionistas.

## **QUANDO, EM UMA ATIVIDADE CADASTRADA, NÃO HÁ A PRESENÇA DE DISCENTES NA EQUIPE EXECUTORA, MAS HÁ A INDICAÇÃO DE QUE ELES SERÃO RECRUTADOS POSTERIORMENTE AO CADASTRO, COMO PODE OCORRER QUANDO O REGISTRO É FEITO DURANTE FÉRIAS, POR EXEMPLO, COMO PROCEDER COM O PARECER, UMA VEZ QUE A PRESENÇA DO DISCENTE É ESSENCIAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA EXTENSÃO?**

Nesse caso, desde que haja a indicação de que o/a discente será incluído/a na atividade *a posteriori*, mostrando a importância da participação desse público, não há impedimento para a aprovação da proposta.

## **QUANDO O PROJETO É DEVOLVIDO PARA CORREÇÕES ELE É RETIRADO TOTALMENTE DA PLATAFORMA?**

Após a solicitação de deferimento a atividade migra do campo “Minhas Atividades Incompletas” para “Minhas Atividades Completas”, gerando um número de registro SIEX que não pode ser excluído do sistema. Quando há a indicação de retificações em uma Atividade Extensionista cadastrada no SIEX, ela não é retirada da plataforma, mas sim encaminhada para o/a coordenador/a da atividade realizar as devidas adequações. Quando o/a coordenador/a receber o aviso de que retificações devem ser feitas, basta ele entrar no SIEX, adequar a atividade conforme as recomendações e, novamente, SOLICITAR DEFERIMENTO.



## 5

**DÚVIDAS DO MÓDULO IV****TODAS AS UNIDADES ACADÊMICAS E ESPECIAIS DE ENSINO PRECISAM ELABORAR O PEX?**

Sim. De acordo com a Resolução nº 25/2019 do Conselho Universitário (CONSUN) que trata da Política de Extensão da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) “as Coordenações de Extensão (COEXTs) das Unidades Acadêmicas e Especiais de Ensino devem elaborar o Plano de Extensão da Unidade (PEX), conforme normatização específica, e submeter à apreciação e deliberação do Conselho de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis (CONSEX)”. O PEX deverá ser elaborado por Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino e não por cursos.

**MESMO QUE UMA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO AINDA NÃO POSSUA A COEXT CONSTITUÍDA PRECISARÁ ELABORAR O PEX? QUEM SERÁ O RESPONSÁVEL?**

Sim. Neste caso o/a Diretor/a da Unidade deverá constituir uma comissão para tal finalidade. Porém, como a COEXT tem um papel muito importante não só na constituição do PEX, mas também no acompanhamento da extensão na Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino é de suma importância que as providências para sua criação sejam tomadas. De acordo com a Resolução nº 25/2019 do CONSUN que trata da Política de Extensão da UFU “cabe às Unidades Acadêmicas e Especiais de Ensino constituir uma COEXT e definir sua competência e forma de funcionamento, conforme diretrizes e bases norteadoras para a implementação da referida Coordenação”.

**A ROTINA DAS COORDENAÇÕES (FORMA E PERIODICIDADE DE REUNIÕES; DEFERIMENTO DE AÇÕES, ELABORAÇÃO DE PARECERES E DEMAIS ATIVIDADES) É DE LIVRE ACORDO ENTRE OS/AS INTEGRANTES E, PORTANTO, FIRMADA INTERNAMENTE ENTRE ESSES SUJEITOS, OU É ALGO QUE DEVE SER REGULAMENTADO E, PORTANTO, DESCRITO NO PEX?**

Sim, deve ser regulamentado e descrito no PEX. O Regimento de funcionamento e sistematização, quanto à organização das COEXTs são elaborados e aprovados no âmbito da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino, a partir de documento criado conforme o Anexo 3 da Resolução nº 01/2010 do CONSEX/UFU - Normas de Organização e Funcionamento que regulamentam a extensão na Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino.

**HÁ ALGUMA UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO COM O PEX APROVADO?**

Não. Mas tem algumas COEXTs que já estão se reunindo e iniciando o diálogo, inclusive algumas tem nos procurado para sanarmos as dúvidas pontuais.

**NA ELABORAÇÃO DO PEX PRECISA HAVER O ENVOLVIMENTO DE TODA A COMUNIDADE ACADÊMICA E EXTRA-ACADÊMICA. COMO ENVOLVER A COMUNIDADE EXTRA-ACADÊMICA?**

O contato com a comunidade extra-acadêmica para o diálogo e a formalização de parcerias com movimentos sociais, entidades científicas, culturais, artísticas e educacionais, bem como órgãos públicos, privados e etc. deverá ser promovido pelo Colegiado de Extensão e os partícipes do processo de construção do PEX no âmbito das Unidades Acadêmicas e Especiais de Ensino.

**NO ITEM PARCERIAS, PODEMOS INDICAR PARCERIAS QUE A UNIDADE ACADÊMICA OU ESPECIAL DE ENSINO INTENCIONA CONSTRUIR NO FUTURO? PODEM SER APENAS PROPOSITIVAS OU DEVEM ESTAR ESTABELECIDAS POR CONVÊNIO NO MOMENTO DE ELABORAÇÃO DO PEX?**

O PEX é um documento de planejamento, construção e consolidação da extensão dentro da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino. Nesse sentido, é necessário incluir as parcerias formalizadas ou não e também as parcerias que a Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino pretende firmar para os próximos anos.

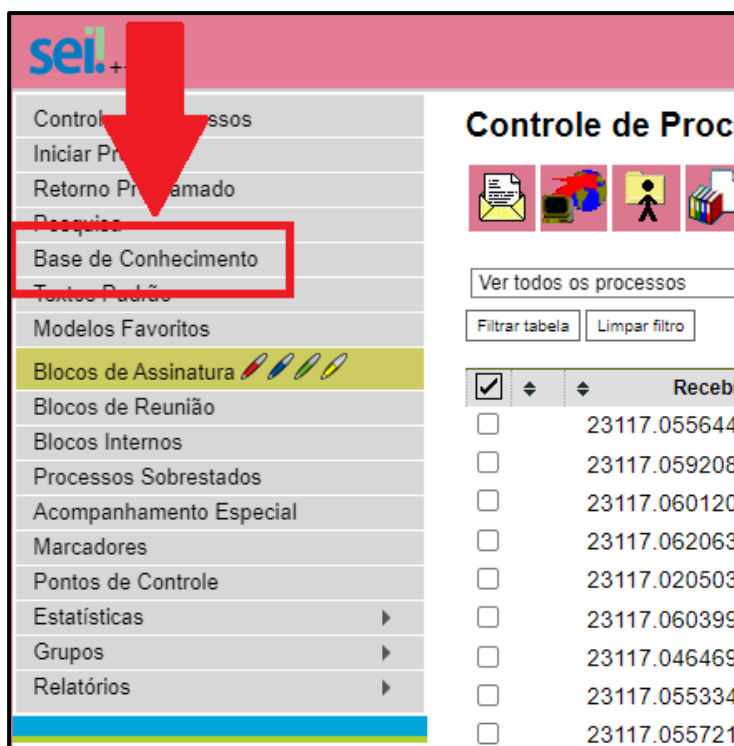
**PODEMOS DEIXAR EM ABERTO NO PEX OS CURSOS QUE SERÃO CRIADOS NO FUTURO?**

Sim. O PEX deve ser o “Raio X” da extensão na Unidade Acadêmica e Especial de Ensino, desse modo nele precisa constar todos os cursos que já existem nas mais diversidades modalidades (graduação, especialização, mestrado, doutorado e etc.), bem como os que a Unidade Acadêmica e Especial de Ensino pretende criar, ou seja, o PEX deverá trazer a projeção do planejamento da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino com metas e estratégias para os próximos anos.

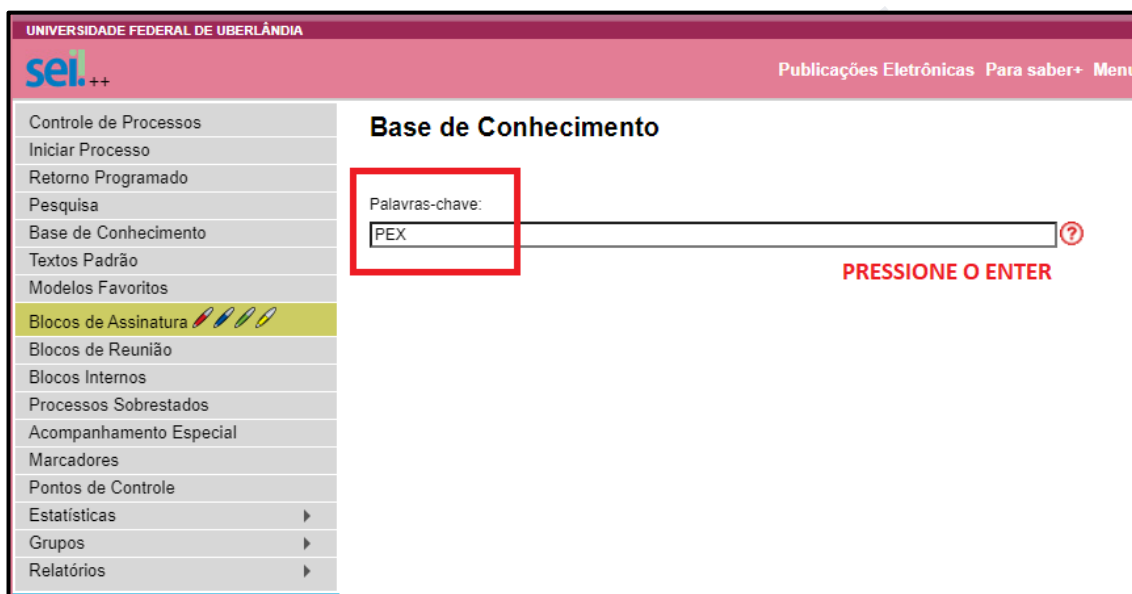
## COMO ELABORAR O PEX NO SEI?

Para o processo de construção e aprovação do PEX disponibilizamos a Base de Conhecimento no SEI. Para localizá-la basta acompanhar os passos do tutorial a seguir.

No menu vertical principal do SEI, clique em: BASE DE CONHECIMENTO



Pesquise pela palavra-chave: PEX e pressione ENTER.



## Selecione o “Processo de construção e aprovação do Plano de Extensão da Unidade (PEX)”.

The screenshot shows the SEI system interface. At the top, there is a navigation bar with the SEI logo, the text 'Publicações Eletrônicas Para saber Menu Pesquisa', a search input field, and a dropdown menu set to 'ESEXC'. Below this is a sidebar menu with various options like 'Controle de Processos', 'Iniciar Processo', etc. The main content area is titled 'Base de Conhecimento'. It features a search input field with the text 'PEX' and a red arrow pointing to it. Below the search field, there are two search results. The first result is highlighted with a red box and is titled 'Processo de construção e aprovação do Plano de Extensão da Unidade (PEX)'. The second result is titled 'DIRAF - Montagem de pagamento de processos de despesas diversas'. The interface also includes buttons for 'Pesquisar', 'Nova', and 'Minha Base', and a '2 resultados' indicator.

Quaisquer dúvidas em relação ao processo de construção do PEX no SEI entrem em contato com a Escola de Extensão (ESEXC) pelo e-mail [esexc@proex.ufu.br](mailto:esexc@proex.ufu.br) que poderemos auxiliá-los.

### **DO QUE SE TRATA ESSE PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO INEP? ESSA INSTITUIÇÃO AVALIARÁ OS PEXS?**

O Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) é órgão estabelecido pelo Ministério da Educação (MEC) que faz a avaliação dos cursos de graduação, como é o caso do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), bem como é órgão responsável por avaliar quanto ao cumprimento da implementação da inserção da extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), com a finalidade de credenciar e recredenciar as Instituições de Ensino Superior (IES), autorizar, reconhecer e renovar o reconhecimento de cursos. Com a Curricularização da Extensão, o PEX poderá ser utilizado como apoio nessa avaliação.

### **O QUE SÃO PROGRAMAS E PROJETOS CONSOLIDADOS? PODEMOS INCLUIR TAMBÉM PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS, CURSOS E EVENTOS?**

Programas e projetos consolidados são atividades que acontecem de forma permanente e/ou com certa frequência na Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino e se encontram com suas práticas fortalecidas. Para o PEX podem ser inseridos projetos e programas consolidados que estão vigentes ou não, tudo depende do planejamento e do interesse da Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino em reativar e voltar a realizá-los. No Item 3 do PEX – Projetos e Programas consolidados serão incluídos somente as atividades de extensão consolidadas nas modalidades PROJETO e PROGRAMA. As demais modalidades podem ser descritas em outros campos do PEX, como por exemplo, na EVOLUÇÃO DA EXTENSÃO NA UNIDADE.

## **A ESTRUTURAÇÃO DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO EM CADA UM DOS CURSOS DA UNIDADE ACADÊMICA DEVE SER ESPECIFICADA NO PEX?**

No PEX não precisa estar necessariamente descrita a estrutura da extensão dentro dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), mas sim uma descrição de como a extensão pretende ser inserida nos currículos dos Cursos de Graduação. Essa descrição deve ser inserida no Item 8 do PEX.

## **QUAIS SÃO AS FORMAS DE VINCULAÇÃO ESTUDANTIL?**

Cabe ao PEX identificar os modos de vinculação dos estudantes nas atividades de extensão: a forma de atuação dos discentes poderá ser por vezes diretamente e com possibilidade de reconhecimento pelos componentes curriculares de extensão, conforme o § 1º do Art. 18 da Resolução nº 25/2019 do CONSUN. “Para efeito de creditação em extensão, a UFU considerará a participação ativa do discente, que pode se dar na forma de bolsista, voluntário, palestrante, membro de equipe executora, ministrante ou assemelhados.” ou mesmo indiretamente, pela promoção de ações de socialização e de compartilhamento de saberes produzidos em situações específicas como aquelas que exigem sigilo judicial, algumas prestações de serviço, extensão tecnológica, extensão em saúde e etc.

## **COMO DEVER SER A AVALIAÇÃO DO PEX?**

No PEX deve-se descrever quais os mecanismos de avaliação estão sendo utilizados e quais os produtos e resultados adquiridos e/ou produzidos. Caso não possuem mecanismos de avaliação da extensão na Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino, estes precisarão ser criados. É necessário pensar não apenas nos mecanismos de avaliação das atividades extensionistas de forma individualizada, mas quais mecanismos serão criados para avaliar a qualidade da extensão desenvolvida na Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino para que possa ser analisado se o que foi proposto no PEX foi concretizado e como essas atividades estão contribuindo com o desenvolvimento da extensão na Unidade.

## **O QUE NÃO ESTIVER NO PEX NÃO PODERÁ SER REALIZADO?**

O PEX deverá ser elaborado pensando no planejamento da extensão na Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino para os próximos anos e deve ser construído de forma mais abrangente, pautado na diversificação de práticas extensionistas (programas, projetos, cursos/oficinas, eventos e prestação de serviços) na ampliação da incidência de Linhas de Extensão e Áreas Temáticas, pois se não estiverem presentes no PEX e no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) não poderão ser oferecidas dentro das Atividades Curriculares de Extensão (ACEs). De acordo com a Resolução nº 06/2020 do CONSEX /UFU a Política Nacional de Extensão conta com oito Áreas Temáticas e 53 Linhas de Extensão.

**CASO AS LINHAS DE EXTENSÃO PREVISTAS NO PEX NÃO TENHAM SIDO DESENVOLVIDAS, EXISTE ALGUM PROBLEMA EM ALGUMA LINHA NÃO SER DESENVOLVIDA?**

O PEX traz o planejamento e a projeção de execução para os próximos anos, então deve conter também aquelas intenções, se for de interesse da unidade, que ainda não são realizadas. Não haverá nenhum prejuízo caso o que foi planejado não tenha sido executado, situação válida e cabível em qualquer planejamento.

**PODE COLOCAR MAIS DE UMA ÁREA DE CONHECIMENTO NO PEX?**

Sim. Quantas forem necessárias e isso inclusive enriquece o PEX, pois destaca a interdisciplinariedade e a interprofissionalidade presentes nas diretrizes da extensão.

**APÓS A CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO, TODAS AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO NA UFU DEVERÃO SER CURRICULARIZADAS? OU HAVERÁ TAMBÉM MODALIDADES DE EXTENSÃO QUE PODERÃO SER DESENVOLVIDAS SEM SER CURRICULARIZADAS?**

Não. Além das Atividades Curriculares de Extensão (ACEs) as demais atividades extensionistas (não curricularizadas) continuarão a ser desenvolvidas e praticadas dentro de cada Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino. Inclusive, essas atividades de extensão poderão ser convalidadas dentro das ACEs e continuarão a ser utilizadas como Atividades Complementares.

**O PEX DEVERÁ SER REFORMULADO?**

Sim. De acordo com a Resolução nº 25/2019 do CONSUN que trata da Política de Extensão da UFU “o PEX deve ser revisado pela Unidade Acadêmica ou Especial de Ensino, no mínimo, a cada cinco anos, com o intuito de avaliar as atividades realizadas e atualizar seus objetivos e metas de extensão, devendo essa atualização ser submetida à apreciação e deliberação do CONSEX”.

**QUAL É O PRAZO FINAL PARA ENCAMINHAR O PEX PARA APROVAÇÃO?**

O cronograma com os prazos de encaminhamento do PEX pelas Unidades Acadêmicas ou Especiais Ensino serão debatidos e definidos em reunião do CONSEX.

**COMO SE DARÁ A AVALIAÇÃO DO PEX PELA PROEXC?**

Quem referendará o PEX será o CONSEX. A PROEXC orientará e dará assessoria para a sua construção.

# 6

## CONTATOS



Divisão de Formação – Escola de Extensão

[esexc@proex.ufu.br](mailto:esexc@proex.ufu.br)