



OBSERVAÇÕES PERTINENTES PARA A CRIAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

1. Modalidade da Ação:

Uma vez criada a atividade, só é possível alterar a Modalidade mediante um novo registro, devido ao formato de formulários individuais de cadastro no SIEX. Por isso, caso seja verificado na análise do parecer que o teor da proposta registrada não corresponde as características da Modalidade conforme a Política Nacional de Extensão:

- A PROEXC preserva a autonomia das Coordenações de Extensão. A partir da análise da proposta, a COEXT pode optar por (1) Aprovar com ressalvas a atividade, para que em casos em futuros o/a coordenador/a registre com a modalidade correta, ou (2) Indeferir com a solicitação de que se realize um novo registro na modalidade correta. Lembramos que a pontuação da Matriz Orçamentária da Unidade é realizada a partir das modalidades de extensão registradas no SIEX.

2. Lotação do Proponente:

Cabe ao Coordenador responsável atentar-se no momento do registro a qual unidade acadêmica, administrativa ou especial será vinculada sua atividade de extensão.

Cada Unidade tem autonomia para elaborar regulamentos sobre a atuação de seus servidores nas atividades de extensão e as devidas normas para seu desenvolvimento.

3. Identificação da Proposta:

Ano Base:

Ano Base se refere ao ano em que se iniciará a execução de sua atividade.

Caso o ano base seja divergente do ano de início da realização da atividade, a COEXT poderá solicitar a correção do ano base.

Campus, Título, Programa Vinculado, Área do Conhecimento, Área Temática Principal, Área Temática Secundária, Linha de Extensão, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

A COEXT/Unidade proponente verificará a pertinência dos itens preenchidos pelo/a coordenador/a responsável.

Atividade Curricular de Extensão e Código da Atividade Curricular de Extensão

Cada Unidade estabelecerá os critérios, normas e fluxos para a validação do correto preenchimento e acompanhamento das ACE's.



Período de Realização e Carga horária

A carga horária total deve ser preenchida em coerência com o período de realização.

COEXT: A Unidade responsável pelo deferimento pode solicitar correções quanto a coerência entre o período de realização e a carga horária total preenchida.

4. Detalhamento da Proposta

Resumo, Justificativa, Objetivo Geral, Objetivos Específicos, Metodologia, Metas/Ações, Avaliação do Projeto

A descrição dos itens da proposta deve atender claramente a Política de Extensão em suas diretrizes, objetivos e princípios, além de contemplar o atendimento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). A COEXT poderá solicitar mais informações e/ou detalhamentos caso necessário.

A PROEXC preserva a autonomia dos deferimentos das Unidades no que compete a pertinência da realização da atividade na temática proposta.

Público atingido (Quantitativo Direto)

Cabe ao Coordenador/a responsável atentar-se ao preenchimento da estimativa de Público Direto considerando o quantitativo de participantes internos e externos à UFU; coparticipantes do processo de construção e executores da ação.

Público almejado

Descrição do perfil dos agentes envolvidos (comunidade interna e externa), com os quais a atividade extensionista realizará a troca de saberes. É importante atentar-se especialmente, dentre as diretrizes da extensão, I. 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.

Local de Realização

Cabe ao Coordenador/a responsável atentar-se ao local de realização quanto a utilização dos espaços físicos e permissões para uso. Em casos de realização de atividades que utilizam as instalações do HC-UFU/Ebserh, é necessário incluir o Termo de Anuência conforme [Procedimento Operacional Padrão \(POP CEXT 001\)](#).

Parceiros Internos

Descrição dos parceiros que são membros, grupos ou setores que fazem parte (pertencem à) da UFU.



A COEXT deve atentar-se ao atendimento à Lei de Proteção de Dados (LGPD) caso sejam preenchidos dados sensíveis dos elementos parceiros.

Parceiros Externos

Descrição dos parceiros que são membros, grupos ou setores que são externos e NÃO fazem parte (pertencem à) da UFU.

A COEXT deve orientar e divulgar a importância de documentar e/ou formalizar as parcerias externas. Para parcerias de ações pontuais, está disponibilizado no site da PROEXC o modelo de Termo de Anuência, a ser estabelecido entre o/a coordenador/a responsável pela execução da atividade de extensão e os parceiros.

Segue link de acesso ao formulário: <http://www.proexc.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/2022/09/solicitacao-de-autorizacao-de-acao-de-extensao-no-hc-ufu>.

Para estabelecimento de parcerias de média a longo prazo entre a Universidade e outros setores da sociedade, está disponibilizado no site da PROEXC a documentação auxiliar <http://www.proexc.ufu.br/central-de-conteudos/documentos/2021/05/informacoes-para-realizacao-de-instrumentos-de-parcerias>.

Cronograma

Relacionar cronologicamente as atividades a serem desenvolvidas com as datas de realização previstas.

A COEXT poderá solicitar adequações para melhor detalhamento das ações e seus respectivos períodos de realização.

5. Equipe de Trabalho

Cabe ao Coordenador/a responsável atentar-se ao correto preenchimento da unidade de lotação e a carga horária total de atuação na atividade, devendo respeitar o somatório de horas dedicadas à graduação, à pesquisa e à extensão, NÃO podendo ultrapassar a carga horária total do Regime de Trabalho na UFU do servidor (40h D.E.; 40h ou 20h).

Caso identificado divergências, a COEXT poderá analisar os itens Carga horária de dedicação e Unidade de lotação do/a Coordenador/a responsável.

Caso seja verificado na Equipe Executora participantes com a função 'Bolsista' e valor de bolsa na proposta, a COEXT e a PROEXC poderão solicitar correção para inserção do Processo de contratação e discriminação orçamentária da fonte de recursos oriunda desse pagamento.

6. Orçamento

Sem financiamento: a atividade será executada sem aporte e/ou movimentação financeira.



UFU: a atividade será financiada por recursos oriundos das Unidades Acadêmicas da UFU e/ou editais de fomento internos da UFU.

Recurso Externo: a atividade será financiada por recursos oriundos de fonte externa à UFU, seja por meio de parcerias, editais de fomento externo, doações e/ou convênios, sendo necessário 29 firmar contrato com Fundação de Apoio da UFU, conforme legislação vigente da UFU (Resolução nº 08/2017 – CONDIR). Nos casos de recursos oriundos de órgãos de fomento que realizarão a gestão financeira, não será necessário o contrato com a Fundação. Porém, o/a coordenador/a deverá especificar e justificar tal informação na descrição da proposta.

UFU e Recurso Externo: a atividade será financiada com recursos internos da UFU e recursos de fonte externa à UFU. O/A coordenador/a deve prestar contas aos locais de origem do fomento, de acordo com a exigência de cada um deles.

OBSERVAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO:

1. 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.
2. 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/a coordenador/a com dinheiro de terceiros.

Órgão executor: Selecionar qual entidade gerenciará os recursos.

1. UFU: A UFU realizará o gerenciamento dos recursos. Pode ser Unidade Acadêmica, Especial, Administrativa, Hospitais, Núcleos, Museus.
2. Fundação de Apoio: A gestão dos recursos será realizada por uma das Fundações de Apoio da UFU.
3. Outras Entidades: Os recursos serão geridos por outras entidades.

7. Detalhamento das Despesas:

Órgão responsável pela gestão dos recursos: Nomear o Órgão / Entidade / Fundação responsável pela gestão administrativa e financeira necessária à execução desta atividade.

Órgão Financiador: Nomear Órgão / Entidade / Unidade fomentadora da qual se origina o recurso financeiro destinado à execução desta atividade.