

CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CONSEPE

RESOLUÇÃO Nº 042/2022/CONSEPE/UNIFAEMA

Política Institucional: Guia Prático de Extensão
do UNIFAEMA.

O Reitor do Centro Universitário Faema – UNIFAEMA, Credenciada pela Portaria MEC nº. 1.076, de 31 de Dezembro de 2021, publicada em DOU de 31 de Dezembro de 2021, no uso de suas atribuições regimentais e considerando:

1. Memorando Nº. 5006 de 19/07/2022, Guia Prático de Extensão do UNIFAEMA;
2. Aprovado em Sessão Ordinária em 10/08/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Política Institucional: Guia Prático de Extensão do UNIFAEMA.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Sala de Sessões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, aos dez dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois.



AIRTON LEITE COSTA
Presidente/CONSEPE



El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal.

Este documento es propiedad del Centro Universitario de Investigaciones Científicas y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia.

15/03/2019

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal.

Este documento es propiedad del Centro Universitario de Investigaciones Científicas y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia.

BRANCO

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal.

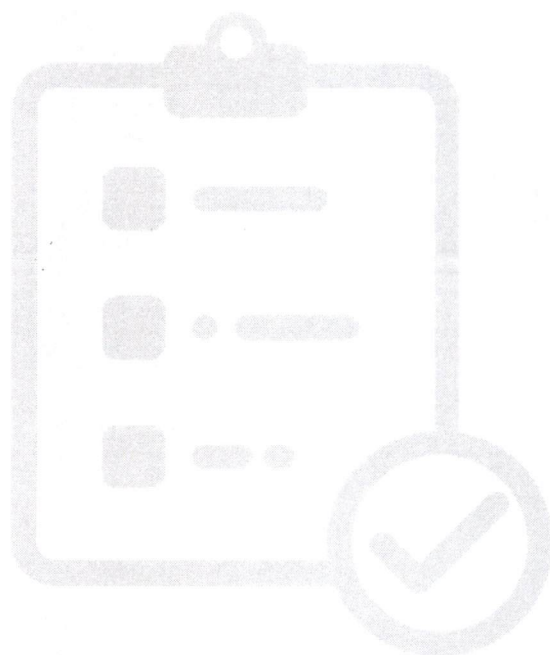
Este documento es propiedad del Centro Universitario de Investigaciones Científicas y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia.

El presente documento es una copia de un documento original que forma parte de un expediente de un proceso de selección de personal.

Este documento es propiedad del Centro Universitario de Investigaciones Científicas y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia.

GUIA PRÁTICO DE EXTENSÃO UNIFAEMA

Guia prático para a produção e
execução de Atividades de Extensão.



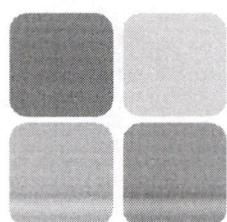
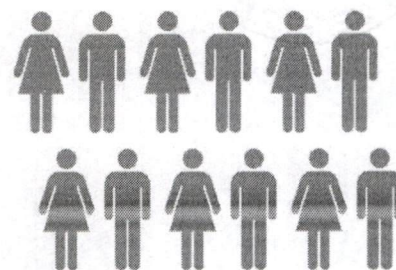
Elaborado por:
**Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e
Pós-Graduação**



BRANCO

EXTENSÃO

DEFINIÇÃO



QUAIS SÃO SUAS CATEGORIAS?

Atividades de extensão dividem-se nas seguintes **modalidades:**

1. CURSO, OFICINA, PALESTRA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EVENTO / 2. PROJETO / 3. PROGRAMA

É IMPORTANTE SE ATENTAR



- Pretende-se que as atividades de Extensão **fomentem o envolvimento e articulação com as atividades de ensino;**
- É válido ressaltar a importância da **participação ativa dos docentes e discentes** nas respectivas atividades;
- Salieta-se que os **acadêmicos podem ter diferentes funções** diante às atividades de Extensão, podendo ser:
Organizadores/autores; Executores; Ou Ouvintes.
- Reforça-se que para caracterização como Atividade de Extensão é necessário **vínculo com a comunidade externa** à Instituição.

BRANCO

1

CURSO, OFICINA, PALESTRA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E EVENTO

CURSO

Ações de **caráter profissionalizante**,
presencial ou à distância.



PALESTRA



Ações com objetivo de informar. **Não são ensinadas técnicas específicas de maneira prática.**

OFICINA

Ações com **ênfase prática do exercício profissional.**



PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

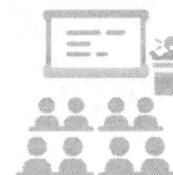


Atividades de atendimento à comunidade,
contatado por terceiros ou via ofício.

EVENTO

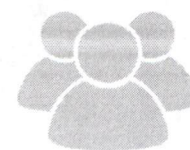
Conjunto de ações que implicam na **apresentação e exibição pública e livre**, ou também com clientela específica. tais como:

**CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMANAS
ACADÊMICAS, JORNADAS E EXPOSIÇÕES.**



EVENTOS INSTITUCIONAIS

Eventos que acontecem regularmente, ou seja, todo semestre ou ano, devem ser solicitados **como Eventos Institucionais**. Exemplo: Semanas Acadêmicas, Calourada.





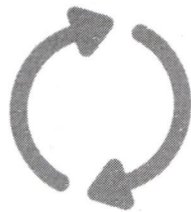
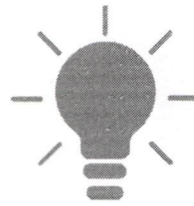
BRANCO

PROJETO

Ação processual de caráter educativo, social e cultural com **objetivo específico e prazo determinado**. O projeto pode ser: vinculado a um programa ou não-vinculado a programa

Futuramente
As atividades de Extensão devem compor, no mínimo, 10% do total da carga horária curricular.

2



3

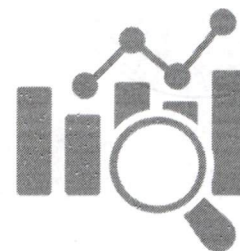
PROGRAMA

Ações de **caráter contínuo**, de essência semelhante aos projetos.

É preconizado que os projetos sejam **vinculados a um Programa** evitando a fragmentação das atividades.

BRANCO

PLANILHAS DE CUSTO E RECURSO



*Lembre-se: preencher a planilha de receita e gastos da maneira completa.
Não será disponibilizado nenhum orçamento extra aos projetos.*



Podem ser realizados via:

**PLATAFORMAS VIRTUAIS;
GOOGLE FORMS;
QUESTIONÁRIO**

INDICADORES DAS ATIVIDADES

São indispensáveis os *feedbacks* dos atores envolvidos na atividade de Extensão, tanto professores, acadêmicos organizadores / executores e ouvintes em geral.

ÁREA DO CONHECIMENTO

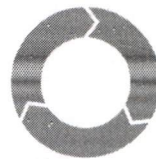
Os projetos devem estar alinhados às **Áreas Temáticas** listadas a seguir em consonância com a tabela de áreas da Capes:

As **especificidades** de cada curso serão representadas pela previsão das **competências e habilidades** trabalhadas em cada Atividade de Extensão.

- I. CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA
- II. CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
- III. ENGENHARIAS
- IV. CIÊNCIAS DA SAÚDE
- V. CIÊNCIAS AGRÁRIAS
- VI. CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
- VII. CIÊNCIAS HUMANAS
- VIII. LINGUÍSTICAS, LETRAS E ARTES
- IX. MULTIDISCIPLINAR

BRANCO

PROCESSO DE TRAMITAÇÃO

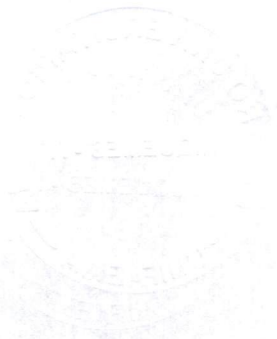


1. Solicitado na plataforma online Portal SAGU.
[Curso online sobre a tramitação disponível via SIGA.
Link: <<http://siga.faema.edu.br/course/view.php?id=4540>>]
2. Análise da proposta pela comissão. Serão observados os critérios de relevância e conteúdo do projeto.
3. Deliberação para aprovação ou reprovação do projeto em reunião do CONSEPE.
4. Parecer da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração perante os recursos solicitados.
5. Comunicado sobre a autorização da execução da atividade proposta.
6. Execução do projeto aprovado.
7. Entrega de relatório parcial/final.
8. Aprovação do relatório em reunião do CONSEPE.
9. Arquivamento na Secretaria Geral e Controle Acadêmico (SECON).

É IMPORTANTE SE ATENTAR



- Em caso de interrupção ou não execução da proposta o proponente deverá comunicar formalmente à Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação, indicando a necessidade de sua suspensão ou de seu cancelamento.
- Os Programas e Eventos Institucionais não finalizados devem ser fomentados semestralmente com relatórios parciais. Após sua finalização, a atividade deve anexar o Relatório final, a fim de ser arquivada.
- Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação.



BRANCO