

CADERNOS DE FORMAÇÃO



Curso

REFLEXÕES E PRÁTICAS EXTENSIONISTAS NA UNIPAMPA

Ana Carolina Oliveira Nogueira
Daniela Oliveira Lopes
Rafael Vargas Hetsper

Ana Carolina Oliveira Nogueira

Daniela Oliveira Lopes

Rafael Vargas Hetsper

Reflexões e Práticas Extensionistas na Unipampa

Bagé/RS

Universidade Federal do Pampa

2018

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA

Marco Antonio Fontoura Hansen – Reitor

Maurício Aires Vieira – Vice-Reitor

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA – PROEXT

Nádia Fátima dos Santos Bucco – Pró-Reitora

Rafael Lucyk Maurer – Pró-Reitor Adjunto

Apoio:

Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal – NUDEPE

Organização dos Cadernos de Formação:

Rafael Vargas Hetsper

Revisão:

Ana Carolina Oliveira Nogueira (anaconogueira@gmail.com)

Daniela Oliveira Lopes (danielalopesunipampa@gmail.com)

Rafael Vargas Hetsper (hetsper@gmail.com)

Editoração e Diagramação:

Rafael Vargas Hetsper

Capa:

Alexandre Berneira da Silva



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

370.8 H589c Hetsper, Rafael Vargas
Cadernos de Formação: Reflexões e Práticas Extensionistas na Unipampa / Ana Carolina Oliveira Nogueira, Daniela Oliveira Lopes, Rafael Vargas Hetsper. – 1. ed. Atualizada e Ampliada – Bagé: UNIPAMPA, 2018.
128 p.

ISBN 978-85-63337-59-7

1. Extensão Universitária. 2. Formação Extensionista. 3. Unipampa. I. Hetsper, Rafael Vargas. II. Título.

Bibliotecária responsável: Vanessa Abreu Dias – CRB 10/1756

Sumário

Apresentação	5
Módulo 1 – Refletindo sobre Extensão: um breve resgate	7
1.1 A trajetória da Extensão: caminhos e perspectivas	7
1.1.1 Trajetória normativa	8
1.1.2 Perspectivas conceituais	15
1.2 Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão	20
1.3 Política Nacional e Normas de Extensão	23
1.3.1 A Política Nacional de Extensão	23
1.3.2 Normas Institucionais de Extensão	28
1.4 Resolução n.º 104 do CONSUNI: a Extensão na Unipampa	31
Módulo 2 – Propondo atividades de extensão: do planejamento ao fluxo de registro	37
2.1 Tipos de atividades de extensão	37
2.2 Formulários: dados importantes que qualificam a proposta	44
2.3 Propondo uma atividade de extensão	53
2.4 Registrando no sistema: processo e fluxo	54
Módulo 3 – A atividade de extensão: possibilidades, relatórios e fluxo de avaliação	59
3.1 Captando recursos: a possibilidade de concorrer a editais	59
3.1.1 Programa de Fomento à Extensão (PROFEXT)	60
3.1.2 Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos (PAPEC). 62	
3.1.3 Programa de Apoio à Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica (PROFOR).....	63
3.1.4 Programa de Apoio à Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica na modalidade EaD (PROFOREaD).....	66
3.1.5 Outras fontes de recurso	67
3.2 Relatórios anual, final e do bolsista. O que é preciso registrar?	71
3.2.1 O registro de novos dados ou alterações da proposta	72
3.2.2 O registro do desenvolvimento da atividade de extensão	74
3.3 Elaborando o relatório	76
3.4 Registrando no sistema: processo e fluxo	85
Módulo 4 – Certificação: processo, documentos e fluxos	93
4.1 Formas de certificação	93
4.2 Planilha de solicitação de certificados	98
4.3 Documentos: inserindo no sistema	99

Módulo 5 – Refletindo sobre a capacitação: diálogos e avaliações	107
Referências	109
Lista de figuras	113
Anexo I – Regimento Geral: Da Comissão Superior de Extensão.....	121
Anexo II – Regimento Geral: Da Comissão de Extensão dos campi.....	123
Anexo III – Portaria n.º 901/2016: Organogramas da Unipampa e da PROEXT	125
Anexo IV – Edital PROEXT/MEC 2016: Da Elaboração da Proposta	127

Apresentação

Prezados colegas da Universidade Federal do Pampa (Unipampa), temos o prazer de apresentar o Caderno de Formação do Curso [Reflexões e Práticas Extensionistas na Unipampa](#). Nosso objetivo é promover o pensamento analítico e crítico sobre a extensão, contextualizando-a com as políticas vigentes nacional e institucionalmente, instrumentalizando, desta forma, todos os colegas que têm interesse em desenvolver a extensão em nossa Universidade.

Módulo 1 – Refletindo sobre Extensão: um breve resgate

Neste primeiro módulo buscaremos propiciar uma reflexão crítica e dialógica sobre o saber/fazer Extensão, através de um breve resgate de sua trajetória normativa e suas perspectivas conceituais.

Com aporte na legislação nacional e nos documentos oficiais a respeito do tema, vamos identificar o espaço conquistado pela Extensão ao longo dos anos. Após tal contextualização, iremos refletir acerca do conceito de Extensão compactuado pelo Fórum de Pró-Reitores das Universidades Brasileiras (FORPROEX), através da análise das implicações subjacentes a esta definição. Abordaremos, assim, o Plano Nacional de Extensão, documento que define a Política Nacional de Extensão, e a Resolução n.º 104 do Conselho Universitário (CONSUNI) da Unipampa (UNIPAMPA, 2015b), dispositivo que normatiza a Extensão em nossa Universidade.

Os textos referentes à legislação cotejada e aos documentos oficiais apresentados poderão ser consultados através dos links disponibilizados ao final deste módulo.

Como encerramento do módulo, debateremos, através de um Fórum, as perspectivas e os conceitos trabalhados nesse primeiro momento.

1.1 A trajetória da Extensão: caminhos e perspectivas



Figura 1. Caminhos e perspectivas

Como todo conhecimento, a Extensão foi se constituindo através de um processo dinâmico, impregnado pelas características históricas e pela cultura acadêmica em que sempre esteve imersa. No decorrer desse percurso, as

diferentes perspectivas e momentos levaram o conceito de Extensão a perpassar por diversas ressignificações. Isto porque, à medida que ela foi se apropriando de outros espaços no ambiente universitário, também adquiriu outros espaços na comunidade na qual se encontra inserida, repercutindo, inclusive, no formato das suas atividades.

Nessa perspectiva, para um melhor entendimento dos fatos, julgamos conveniente subdividir esse resgate em dois contextos: um referente a sua trajetória normativa e outro referente as suas perspectivas conceituais.

Nota: antes de passarmos para a primeira subseção, é preciso salientar que, embora as normas extensionistas tenham por hábito utilizar os termos **ação** e **atividade** como sinônimos (o que se frisa: não está incorreto), optamos por utilizar na parte discursiva de nosso curso uma perspectiva que atribui significados distintos às duas expressões. De tal modo, quando empregarmos o termo **ação**, estaremos nos referindo a menor unidade de classificação das práticas extensionistas (a qual tanto pode ser desenvolvida de forma individual quanto vinculada a um programa, projeto, curso ou evento), e, quando usarmos o termo **atividade**, estaremos fazendo alusão a um conjunto de ações ou, então, à maneira genérica de falar sobre as diferentes formas de organização e de estruturação de uma prática extensionista, quer unitária ou coletiva.

1.1.1 Trajetória normativa



Figura 2. Trajetória normativa

No Brasil, os primeiros registros oficiais relacionados à Extensão Universitária constam no Estatuto da Universidade Brasileira (Decreto-Lei n.º 19.851, de 11 de abril de 1931) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1961 (Lei n.º 4.024, de 20 de dezembro de 1961).

A seguir, veremos trechos destes dispositivos normativos nos quais a Extensão é mencionada.

1º) Estatuto da Universidade Brasileira: art. 23, XVII; art. 35, f; art. 42; art. 99; e art. 109, §§ 1º e 2º.

*Art. 23. Constituem atribuições do Conselho Universitário: [...]
XVII - organizar, de accôrdo com proposta dos institutos da Universidade, os cursos e conferencias de extensão universitária; [...].*

Art. 35. Nos institutos de ensino profissional superior serão realizados os seguintes cursos: [...]

f) cursos de extensão universitária, destinados a prolongar, em benefício colectivo, a actividade technica e scientifica dos institutos universitarios.

Art. 42. A extensão universitária será effectivada por meio de cursos e conferencias de character educacional ou utilitario, uns e outros organizados pelos diversos institutos da universidade, com prévia autorização do conselho universitário.

Art. 99. A vida social universitária terá como organizações fundamentaes:

a) Associações de classe, constituídas pelos corpos docentes e discente dos institutos universitarios;

b) Congressos universitarios de 02 em 02 anos;

c) Extensão universitária;

d) Museu social.

Art. 109. A extensão universitária destina-se à diffusão de conhecimentos philosophicos, artisticos, litterarios e scientificos, em beneficio do aperfeiçoamento individual e colectivo.

§ 1º De accôrdo com os fins acima referidos, a extensão universitária será realizada por meio de cursos intra e extra-universitarios, de conferências de propaganda e ainda de demonstraões praticas que se façam indicadas.

§ 2º Caberá ao Conselho Universitário, em entendimento com os conselhos technico-administrativos dos diversos institutos, effectivar pelos meios convenientes a extensão universitária.

Como podemos perceber pela leitura dos artigos supracitados, inicialmente as atividades de Extensão se restringiam a cursos, conferências e atividades técnicas e científicas de carácter educacional. Exerciam assim, em boa parte da prática, o papel de uma **extensão** do ensino.

O que também se depreende é que essas atividades, além de irem ao encontro do conceito de Extensão pela via da mão única (o qual abordaremos no próximo tópico), eram voltadas principalmente à comunidade acadêmica, fato esse evidenciado no art. 99 e que coloca a Extensão Universitária como uma das organizações fundamentais à vida social universitária.

2º) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1961: art. 69.



Figura 3. LDB

Art. 69. Nos estabelecimentos de ensino superior podem ser ministrados os seguintes cursos:

- a) de graduação, abertos à matrícula de candidatos que hajam concluído o ciclo colegial ou equivalente, e obtido classificação em concurso de habilitação;*
- b) de pós-graduação, abertos a matrícula de candidatos que hajam concluído o curso de graduação e obtido o respectivo diploma;*
- c) de especialização, aperfeiçoamento e extensão, ou quaisquer outros, a juízo do respectivo instituto de ensino abertos a candidatos com o preparo e os requisitos que vierem a ser exigidos.*

A Reforma Universitária de 1968, que se instituiu através da Lei n.º 5.540, de 28 de novembro, tornou a Extensão obrigatória em todos os estabelecimentos de ensino superior e nas Universidades. Vejamos os artigos 20 e 40 da referida lei e que tratam da Extensão:

Art. 20. As universidades e os estabelecimentos isolados de ensino superior estenderão à comunidade, sob forma de cursos e serviços especiais, as atividades de ensino e os resultados da pesquisa que lhes são inerentes.

Art. 40. As instituições de ensino superior:

- a) por meio de suas atividades de extensão, proporcionarão aos corpos discentes oportunidades de participação em programas de melhoria das condições de vida da comunidade e no processo geral do desenvolvimento; [...].*

Pela literalidade do art. 20 é possível verificar a inclusão da comunidade externa na dinâmica extensionista. Entretanto, esse aparecimento ocorreu apenas na função de público alvo, para apresentação dos resultados de pesquisa. Já pelo teor do art. 40, por sua vez, vislumbra-se novamente as atividades desenvolvidas na perspectiva da via de mão única, pela qual a Universidade vai até a comunidade **levar** o conhecimento.



Figura 4. Educação bancária

Em 1987 foi criado o Fórum de Pró-reitores de Extensão (o FORPROEX). Em seu primeiro encontro, ocorrido em Brasília, nos dias 04 e 05 de novembro daquele ano, foi pactuado o conceito de Extensão que pautou o desenvolvimento conceitual desse complexo processo, nos seguintes termos:

A extensão universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade.

A extensão é uma via de mão-dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico. No retorno à universidade, docentes e discentes trarão um aprendizado que, submetido à reflexão teórica, será acrescido àquele conhecimento. Este fluxo, que estabelece a troca de saberes sistematizados/acadêmico e popular, terá como consequência: a produção do conhecimento resultante do confronto com a realidade brasileira e regional; e a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da universidade.

Além de instrumentalizadora deste processo dialético de teoria/prática, a extensão é um trabalho interdisciplinar que favorece a visão integrada do social (FORPROEX, 1987, p. 11).



Figura 5. Integração social

Indo ao encontro da definição de Extensão pactuada no I Encontro do FORPROEX, a Constituição Federal de 1988 não só constitucionalizou a Extensão,

como também atribuiu a ela o caráter indissociável do Ensino e da Pesquisa e lhe possibilitou o recebimento de apoio financeiro do Poder Público.

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.

Art. 213. [...]

§ 2º As atividades universitárias de pesquisa e extensão poderão receber apoio financeiro do Poder Público.



Figura 6. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão

Em consonância com a previsão constitucional de indissociabilidade entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 1996 – LDB (Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996), em seu capítulo destinado à Educação Superior, previu a promoção das práticas extensionistas como um dos fins da educação superior e indicou formas de subsidiar os seus cursos e programas.

Vejamos, a seguir, as transcrições dos dispositivos da LDB que tratam da Extensão: art. 43, VII; art. 44, IV; art. 52; art. 53, parágrafo único, IV; e art. 77, § 2º.

Art. 43. A educação superior tem por finalidade: [...]

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 44. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: [...]

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Art. 52. As universidades são instituições pluridisciplinares de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano [...].

Art. 53. [...]

Parágrafo único. Para garantir a autonomia didático-científica das universidades, caberá aos seus colegiados de ensino e pesquisa decidir, dentro dos recursos orçamentários disponíveis, sobre: [...]

IV - programação das pesquisas e das atividades de extensão; [...].

Art. 77. [...]

§ 2º As atividades universitárias de pesquisa e extensão poderão receber apoio financeiro do Poder Público, inclusive mediante bolsas de estudo.

Em 1998, dois anos após a entrada em vigor da LDB de 1996, o FORPROEX elaborou e aprovou o Plano Nacional de Extensão. Por meio deste documento, deu-se ensejo:

1) a possibilidade de dar unidade nacional aos programas temáticos que já se desenvolvem em diferentes universidades brasileiras; 2) a garantia de recursos financeiros destinados à execução de políticas públicas correlatas, viabilizando a continuidade dos referidos programas; 3) o reconhecimento, pelo poder público, de que a extensão universitária não se coloca apenas como uma atividade acadêmica, mas como uma concepção de universidade cidadã; 4) a viabilidade de interferir na solução dos grandes problemas sociais existentes no país (FORPROEX, 1998, p. 5-6).

Para encerrar essa trajetória histórico-normativa, temos os Planos Nacionais de Educação (PNEs) para os decênios 2001-2010 e 2014-2024.

Dentre os objetivos e metas para a educação superior, mais precisamente das metas voltadas à Extensão, a principal previsão da lei que aprovou o PNE 2001-2010 (Lei n.º 10.172, de 9 de janeiro de 2001) foi o item 23:

23. Implantar o Programa de Desenvolvimento da Extensão Universitária em todas as Instituições Federais de Ensino Superior no quadriênio 2001-2004 e assegurar que, no mínimo, 10% do total de créditos exigidos para a graduação no ensino superior no País será reservado para a atuação dos alunos em ações extensionistas.

Na esteira da meta n.º 23 do PNE 2001-2010, o PNE 2014-2024 (Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014) assinalou como estratégia (item 12.7) para a efetivação de sua meta n.º 12 o direcionamento preferencial das práticas extensionistas para temas de importância social.

Meta 12: elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.

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.

Acreditamos que a regulamentação legal sobre a curricularização da Extensão representou uma conquista significativa no que se refere ao seu espaço dentro das instituições de ensino superior (IES), seja como parte fundamental do tripé indissociável, seja no aprofundamento teórico da concepção de Extensão.



Figura 7. Tripé educacional

Contudo, para a implementação da conquista prescrita no item 12.7, é preciso ter respostas claras para as seguintes questões:

- ❖ Que tipo de atividade, enquanto Instituição de Ensino Superior, queremos oferecer à comunidade em geral?
- ❖ A quem as atividades de Extensão irão beneficiar?
- ❖ Que concepção de Extensão iremos adotar?

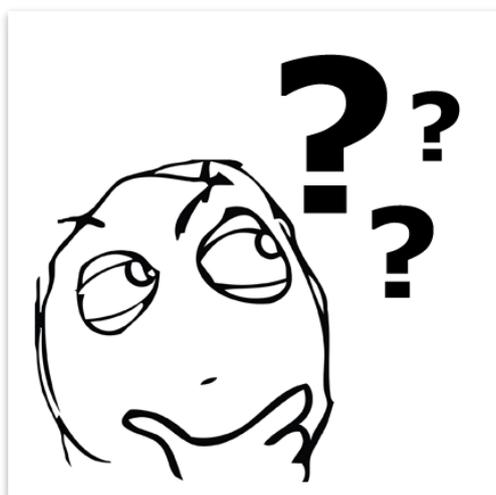


Figura 8. Reflexão

Para responder esses questionamentos é importante conhecer os formatos pelos quais as práticas extensionistas foram se estruturando e os conceitos que permeiam as suas atividades. É o que veremos na próxima seção.

1.1.2 Perspectivas conceituais

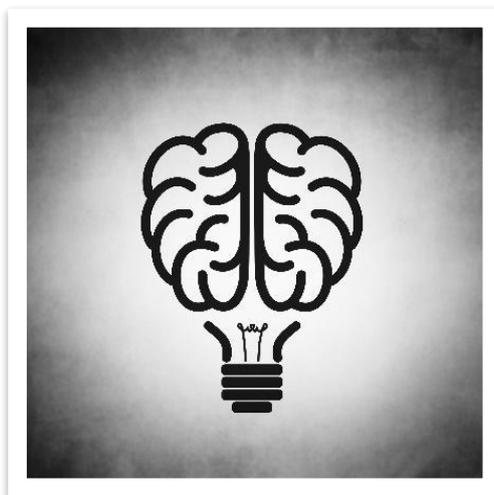


Figura 9. Conceitos

Em uma perspectiva mais ampla e prospectiva, no limiar do século XXI, Boaventura de Sousa Santos (2004) traçou um diagnóstico da Extensão para o século que iniciava:

A área de extensão vai ter no futuro próximo um significado muito especial. No momento em que o capitalismo global pretende funcionalizar a universidade e, de facto, transformá-la numa vasta agência de extensão ao seu serviço, a reforma da universidade deve conferir uma nova centralidade às actividades de extensão (com implicações no curriculum e nas carreiras dos docentes) e concebê-las de modo alternativo ao capitalismo global, atribuindo às universidades uma participação activa na construção da coesão social, no aprofundamento da democracia, na luta contra a exclusão social e a degradação ambiental, na defesa da diversidade cultural (SANTOS, 2004, p. 73).

Essa fala de Santos (2004) mostra-se pertinente e consonante com o conceito de Extensão definido pelo FORPROEX. Essa afirmativa se sustenta pelo fato de estarmos vivenciando a implementação, em todos os currículos de graduação, da meta 23 do PNE 2001-2010, relativa à reserva de 10% dos créditos para a participação em atividades de extensão.

Mas para que a Universidade, através da Extensão, participe ativamente da construção da coesão social, do aprofundamento da democracia, da luta contra a exclusão social e degradação ambiental, e da defesa da diversidade cultural, é preciso compreender a fundo os objetivos e os meios das práticas extensionistas que serão propostas.

Assim, para que um Coordenador decida conscientemente que tipo de atividade de extensão quer ofertar, é necessário que ele busque subsídios conceituais (teóricos e metodológicos) que servirão de base para a elaboração da sua proposta e o conduzirão ao longo de sua concretização. Até mesmo porque, conforme dizia Paulo Freire (1996), a educação é um ato político e ao se exercer o ato de educar alguém também se exprime a sua ideologia. Logo, toda opção teórico-metodológica carrega consigo um viés ideológico de uma visão de determinada questão ou tema.

Para melhor compreender a Extensão, precisamos, então, conhecer esses subsídios teóricos e metodológicos. Contudo, por se compor de múltiplas especificidades, seria um tanto quanto temerário dimensionar as práticas extensionistas em um cronograma linear, especificando datas e modelos. Conforme a concepção de cada Universidade ou IES, esses modelos se sobrepõem, evidenciando o dinamismo tão característico às ações de extensão.



Figura 10. Perspectivas

Rossana Maria Souto Maior Serrano (2014) e Valeska Cristina Barbosa (2012) são autoras que sustentam essa sobreposição de modelos. A primeira delas fala que:

Pela análise histórica da extensão universitária vamos encontrar pelo menos quatro momentos expressivos de sua conceituação e prática: o modelo da transmissão vertical do conhecimento; o voluntarismo, a ação voluntária sócio-comunitária; a ação sócio-comunitária institucional; o acadêmico institucional. Tais momentos apresentam-se numa transitoriedade no interior de cada universidade em razão de sua história e de seu projeto pedagógico, assim podemos encontrar nas universidades brasileiras instituições em vários desses momentos conceituais (SERRANO, 2014, p. 1).

A segunda, por sua vez, argumenta que:

Não é possível definir rigidamente o momento que houve uma evolução de mudança conceitual [...], até porque esses momentos se sobrepõem, além do que, podemos observar nos dias atuais universidades, ainda, desenvolvendo a extensão pelo viés da 'via de mão única' (BARBOSA, 2012, p. 23).

Em termos organizacionais, trabalharemos com um modelo tripartite de classificação das atividades de Extensão, o qual tem como base a teorização de José Francisco de Melo Neto (2011) e Barbosa (2012) a respeito do tema. Enquanto o primeiro autor delimita as temáticas, a segunda atribui o caráter conceitual à tríade.

Assim, na sequência, discorreremos sobre as concepções de Extensão: como via de mão única, como via de mão dupla e como processo educativo, cultural e científico. Além da relação que cada uma delas guarda com os modelos citados por Serrano (2014).

I) Concepção como via de mão única: expressa a compreensão de que as atividades de extensão cumprem o papel (da Universidade ou IES) de ir até a comunidade apresentar o conhecimento científico produzido através das pesquisas realizadas no âmbito interno da instituição educacional. Além da divulgação do conhecimento em si, há também o ensino dos saberes já validados pela academia e dos novos saberes construídos no campo científico.



Figura 11. Mão única

Por tal perspectiva, a Universidade é a detentora absoluta do saber, sendo sua função transmitir o conhecimento, levando-o à sociedade. A esta, por sua vez, cabe apenas o papel de receptora de conteúdos pré-definidos, sem participação na sua construção.

Essa concepção guarda relação com os modelos da transmissão vertical do conhecimento e ação sócio-comunitária institucional, citados por Serrano (2014). Ao passo que o arquétipo da transmissão vertical do conhecimento

parte do pressuposto de que há uma superioridade e messianismo de quem estende, que escolhe o que transmitir, como transmitir e que desconhece a visão de mundo dos que vão receber, e estes passam a ser sujeitos passivos no processo (Ibidem, p. 3);

e da ação sócio-comunitária institucional compõe-se por ações que

em sua natureza institucional tinha o vício de não ser vinculada as universidades e sua prática sócio-comunitária não era sistemática, nem sistêmica, os estudantes eram levados a conhecer apenas parte da realidade trabalhada e não estabeleciam vínculos mais permanentes com o local (Ibidem, p. 8).

Como exemplo de práticas enquadradas na perspectiva de mão única, podemos citar: as ações assistencialistas, as assessorias, a prestação de serviço, e os cursos e as conferências desenvolvidos nos moldes citados no Estatuto da Universidade Brasileira de 1931 e na Reforma Universitária de 1968 (conforme abordamos na seção anterior).

II) Concepção como via de mão dupla: expressa a compreensão dialógica. A Universidade leva o conhecimento até a comunidade, mas também o traz na medida em que se abre ao diálogo e passa a considerar as demandas da sociedade na qual está inserida.



Figura 12. Mão dupla

É através da comunicação e da interação entre a comunidade externa e a comunidade acadêmica que se estabelece uma nova visão para a prática extensionista. O foco, nessa concepção, agrega as necessidades das suas comunidades, ampliando a perspectiva do todo e contextualizando a Universidade com o seu entorno.

Aqui, novamente temos a concepção de via de mão dupla de Melo Neto (2011) se aproximando teoricamente do modelo da ação voluntária sócio-comunitária apontado por Serrano (2014, p. 6), segundo o qual,

pelos princípios que norteiam este movimento [...] podemos dizer que uma das grandes diretrizes é a abertura ao diálogo, se antes a Universidade abria-se de forma autoritária, verticalizada, “coisificando” o homem, as Universidades Populares, o Movimento Estudantil, tratam de iniciar a construção do diálogo como princípio de trabalho da extensão universitária, ou seja o reconhecimento da capacidade do outro de construir relações com outros e com o mundo. (Grifo no original).

Assim, práticas de Extensão desenvolvidas para a comunidade externa apropriam-se dessa concepção, pois o conhecimento transita tanto na universidade quanto na sociedade. Exemplificativamente, um projeto sobre qualidade de vida do idoso leva o benefício dos resultados das pesquisas realizadas e traz a sabedoria do cotidiano vivenciado por eles, enriquecendo a formação dos acadêmicos.

Um ponto importante que deve ser ressaltado é o fato de que este modelo está mais próximo do conceito de Extensão definido pelo FORPROEX do que a concepção de via de mão única.

III) Concepção como processo educativo, cultural e científico: expressa a compreensão de que as atividades de extensão são ações cidadãs. A comunidade externa participa ativamente dessas atividades, as quais buscam entrelaçar o saber científico e o saber popular.

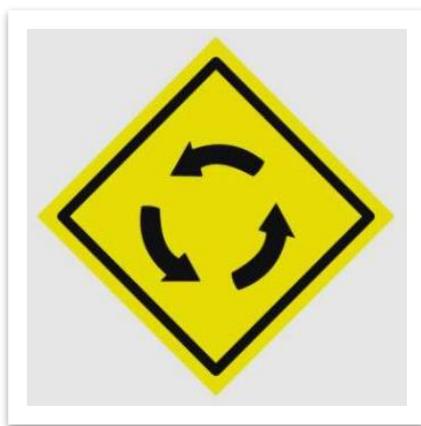


Figura 13. Processo educativo, cultural e científico

Ao tomar como base o reconhecimento da diversidade de saberes e culturas (respeitando cada uma em sua especificidade), esse entrelace acaba por gerar um enfrentamento que, por sua vez, dá origem a um conhecimento propiciador de uma relação transformadora entre sociedade e universidade. Contudo, após experienciar tal conhecimento, nem sociedade, nem universidade voltam a ser as mesmas: permitem-se transcender, reformulando alguns de seus conceitos e práticas e adaptando-se à nova realidade posta.

Da mesma forma como ocorre com os dois modelos anteriores, este guarda relação com o acadêmico institucional, descrito por Serrano (2014, p. 11) da seguinte forma:

Este conceito apresenta uma extensão universitária democrática, que é instrumentalizadora do processo dialético teoria/prática e que problematiza de forma interdisciplinar, possibilitando uma visão ampla e integrada da realidade social.

Podemos afirmar que esta conceituação é expressivamente freiriana, nela encontramos a relação dialética, a sistematicidade, o reconhecimento do outro e de sua cultura, a apropriação pelo outro do conhecimento com liberdade para transformá-lo.

Embora, em um primeiro momento, a concepção como via de mão dupla assemelhe-se à concepção como processo educativo, cultural e científico em função de ambas conceberem as atividades extensionistas como um processo dialógico, somente a última possibilita a produção de um novo conhecimento resultante do confronto gerado no compartilhamento de saberes (acadêmico e popular). Por este motivo, a concepção como processo educativo cultural e científico é a que mais se identifica com os preceitos contidos no conceito de Extensão definido pelo FORPROEX.

Ademais, a concepção como processo educativo, cultural e científico também atende à questão de ser instrumentalizadora do processo dialético de teoria/prática, favorecendo a visão integrada do social e viabilizando a relação transformadora entre universidade e sociedade.

Os projetos e programas desenvolvidos na temática da Responsabilidade Social são exemplos de atividades de extensão concebidas nesse modelo, pois tomam como base os princípios de um processo educativo, cultural e científico.

Por certo, após uma análise mais pormenorizada de cada uma das três concepções de Extensão, percebemos que em todos os modelos há uma relação intrínseca tanto com o ensino quanto com a pesquisa. Mesmo na concepção como via de mão única, quando evidenciamos que as atividades são uma **extensão** do ensino, em termos minimalistas, a pesquisa está presente.

Além disto, concordamos com Freire (1996), quando este afirma que não há ensino sem pesquisa e pesquisa sem ensino, pois para exercer o ensino o docente realiza, num primeiro momento, a pesquisa, quando se apropria do tema que irá ensinar (obviamente, colocamos aqui a pesquisa em seu princípio mais básico, o de produzir um novo conhecimento ainda que apenas no sujeito que está desenvolvendo-a).

É justamente essa relação intrínseca entre ensino, pesquisa e extensão que abordaremos na próxima seção.

1.2 Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão

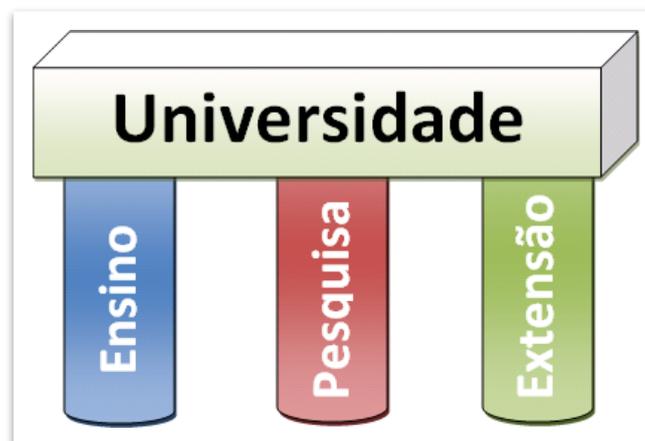


Figura 14. Bases educacionais

As IES e as Universidades brasileiras possuem como base principal o tripé Ensino, Pesquisa e Extensão. Ele se constitui como um eixo primordial ao seu desenvolvimento e não deve ser segregado, sob pena de que as instituições de ensino, de uma forma geral, não efetivem todos os seus propósitos e não cumpram seu papel perante os novos desafios da sociedade contemporânea.

Essa indivisibilidade está prevista na Constituição Federal de 1988, como vimos na seção anterior, no item 1.1.1:

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.

Logo, em primeira instância, por um preceito legal, as universidades devem tratar com equidade as três dimensões desse tripé.

Não obstante, para além dessa previsão estritamente normativa, o Ensino, a Pesquisa e a Extensão merecem ser desenvolvidos em pé de igualdade, uma vez que constituem a Universidade em si e sua razão de ser. Consequentemente, por questões epistemológicas e político-pedagógicas construídas ao longo dos anos, acreditamos que ao dispensar esse tipo de tratamento à tríade, vai-se ao encontro dos ensejos e das aspirações de uma educação de qualidade, agente potencial de melhoria de vida dos seus sujeitos e da transformação social.

No intuito de evidenciar o que acabamos de expor, vamos tentar fazer um exercício (em termos práticos e reducionistas) de como seria uma possível fragmentação dessa tríade em funções individuais e em articulações dualistas, a partir dos três hipotéticos conceitos abaixo:

 <p>Figura 15. Ensino</p>	<p><i>Ao Ensino caberia o papel da formação do sujeito; a capacitação de profissionais qualificados nas mais diversas áreas, aptos para exercerem suas carreiras.</i></p>
---	---

 <p>Figura 16. Pesquisa</p>	<p><i>À Pesquisa caberia o papel de produzir novos conhecimentos que viessem a auxiliar na resolução dos problemas enfrentados pela sociedade. Utilizando-se, logicamente, de métodos científicos para a sua comprovação.</i></p>
---	---



À Extensão caberia o papel de reconhecimento da sociedade na qual estamos inseridos; seus problemas, dilemas e necessidades.

A análise dessa conjuntura conceitual demonstra a insustentabilidade da existência de cada uma das dimensões por si só. Vejamos a aplicabilidade dessa perspectiva para os dias de hoje:

- ❖ Um profissional estará devidamente qualificado a desenvolver suas atribuições sem a capacidade de se atualizar e solucionar problemas em sua área e sem reconhecer a comunidade a que pertence?
- ❖ Qual a finalidade de uma pesquisa que não compartilha o seu produto e não conhece a realidade da comunidade que, na sua maioria, demanda as situações alvo de suas análises?
- ❖ Como compreender uma sociedade sem nenhum tipo de intervenção? Quais os objetivos de identificar seus problemas, dilemas e necessidades?

Considerando, agora, relações duais, podemos inferir que:

- ❖ Na proposta de uma articulação exclusiva entre Ensino e Extensão teríamos a formação de profissionais conscientes da sociedade em que se encontram inseridos, mas carentes de subsídios no que tange à produção de novos conhecimentos capazes de auxiliar no enfrentamento de seus problemas;
- ❖ Na articulação entre Ensino e Pesquisa teríamos profissionais aptos a desenvolver o conhecimento, mas que provavelmente pecariam na percepção ético-político-social verificada na compreensão da sociedade;
- ❖ E, por fim, na articulação entre Extensão e Pesquisa, compreenderíamos o problema, teríamos o subsídio de produção de novos conhecimentos, mas não teríamos a formação de pessoas capazes de colocar tudo isso em prática.

Por todo o exposto, concordamos com a Associação Nacional dos Docentes de Ensino Superior – Andes-SN (2003, p. 18) quando esta diz que:

O princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão reflete um conceito de qualidade do trabalho acadêmico que favorece a aproximação entre universidade e sociedade, a auto-reflexão crítica, a emancipação teórica e prática dos estudantes e o significado social do trabalho acadêmico.

Apropriados dessas perspectivas e concepções, vamos pensar a Extensão no que se refere à proposta atual, começando pela Política Nacional e as Normas de Extensão.

1.3 Política Nacional e Normas de Extensão

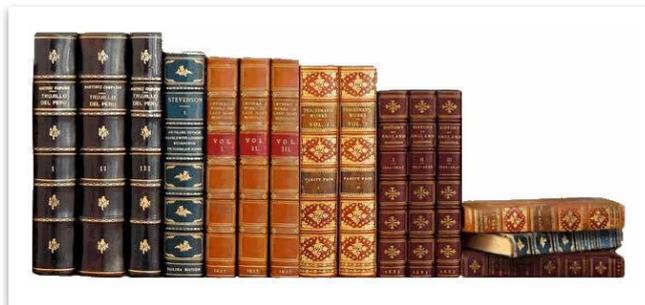


Figura 18. Legislação

Para dar seguimento a compreensão da Extensão na atualidade, é importante conhecermos as normas e regimentos que estão em vigência. Iniciaremos, então, pela Política Nacional de Extensão, destacando os objetivos, o conceito de Extensão e as diretrizes propostas. Após, as normas institucionais de Extensão, destacando seus três dispositivos: o Estatuto, o Regimento Geral e as Normas para as atividades de extensão e cultura.

1.3.1 A Política Nacional de Extensão

A Política Nacional de Extensão em vigência foi publicada no ano de 2012 e possui como documento referencial o Plano Nacional de Extensão, publicado no ano de 1999.

Elaborada pelo FORPROEX, é considerada por seus membros uma conquista da Universidade Pública e, conseqüentemente, da própria sociedade brasileira. Através dela, espera-se que a comunidade acadêmica atue como “**instrumento efetivo na (re)formulação, implementação e avaliação das ações de Extensão Universitária**” (FORPROEX, 2012, p. 4).



Figura 19. FORPROEX

Dentre os objetivos expressos na Política Nacional de Extensão, destacamos alguns:

- ❖ [...] *reafirmar a Extensão Universitária como processo acadêmico definido e efetivado em função das exigências da realidade, além de indispensável na formação do estudante, na qualificação do professor e no intercâmbio com a sociedade; [...]*
- ❖ [...] *estimular atividades de Extensão cujo desenvolvimento implique relações multi, inter e ou transdisciplinares e interprofissionais de setores da Universidade e da sociedade;*
- ❖ [...] *criar condições para a participação da Universidade na elaboração das políticas públicas voltadas para a maioria da população, bem como para que ela se constitua como organismo legítimo para acompanhar e avaliar a implantação das mesmas;*
- ❖ [...] *possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e disponibilização de conhecimentos, permitindo a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do País; [...]*
- ❖ [...] *considerar as atividades voltadas para o desenvolvimento, produção e preservação cultural e artística como relevantes para a afirmação do caráter nacional e de suas manifestações regionais;*
- ❖ [...] *estimular a educação ambiental e o desenvolvimento sustentável como componentes da atividade extensionista;*
- ❖ [...] *tornar permanente a avaliação institucional das atividades de extensão universitária como um dos parâmetros de avaliação da própria Universidade;*
- ❖ [...] *valorizar os programas de extensão interinstitucionais, sob a forma de consórcios, redes ou parcerias, e as atividades voltadas para o intercâmbio e a solidariedade (Ibidem, p. 5-6).*

De forma bem completa em seu escopo, a Política Nacional da Extensão Universitária aborda três importantes questões: os objetivos e os caminhos percorridos pela Extensão; uma Avaliação da Extensão Universitária; e uma Agenda Estratégica composta por “12 (doze) ações necessárias ao desenho e redefinições nas políticas públicas de apoio e fomento de ações acadêmicas no âmbito das agências governamentais, do MEC, e das próprias Instituições de Educação Superior” (Ibidem, p. 33).

Entretanto, não iremos esmiuçar aqui a totalidade do documento, mas tão somente os pontos mais relevantes como, por exemplo, o conceito de Extensão Universitária; o qual foi desenvolvido de forma concisa após um debate amplo e aberto nos XXVII e XXVIII Encontros Nacionais, realizados em 2009 e 2010:

A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade (Ibidem, p. 15).

Nessa perspectiva:

a Extensão Universitária denota uma postura da Universidade na sociedade em que se insere. Seu escopo é o de um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, por meio do qual se promove uma interação que transforma não apenas a Universidade, mas também os setores sociais com os quais ela interage. Extensão Universitária denota também prática acadêmica, a ser desenvolvida, como manda a Constituição de 1988, de forma indissociável com o Ensino e a Pesquisa, com vistas à promoção e garantia dos valores democráticos, da equidade e do desenvolvimento da sociedade em suas dimensões humana, ética, econômica, cultural, social (Ibidem, p. 15-16).

Outro ponto importante que deve ser destacado diz respeito às Diretrizes para as Ações de Extensão Universitária, as quais têm por principal objetivo a orientação do planejamento e da realização das atividades extensionistas.

Ao todo, são cinco preceitos, a saber: Interação Dialógica; Interdisciplinariedade e Interprofissionalidade; Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão; Impacto na Formação do Estudante; e Impacto e Transformação Social. Abordaremos brevemente cada um deles.

I) Interação Dialógica: visa orientar as relações entre universidade e sociedade, pautadas no diálogo que privilegia o compartilhamento de saberes, sem que um se sobreponha ao outro. Esse movimento, que ocorre em via de mão dupla, possibilita a construção de novos conhecimentos, cujo embasamento auxilia no enfrentamento às desigualdades sociais.

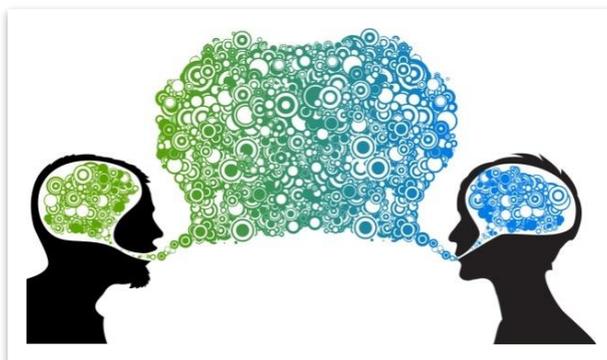


Figura 20. Interação dialógica

→ pode-se dizer que a diretriz Interação Dialógica atinge o cerne da dimensão ética dos processos de Extensão Universitária (Ibidem, p. 17).

II) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade: busca superar a dicotomia entre a formação especializada em subdivisões do todo e a compreensão da complexidade do todo.

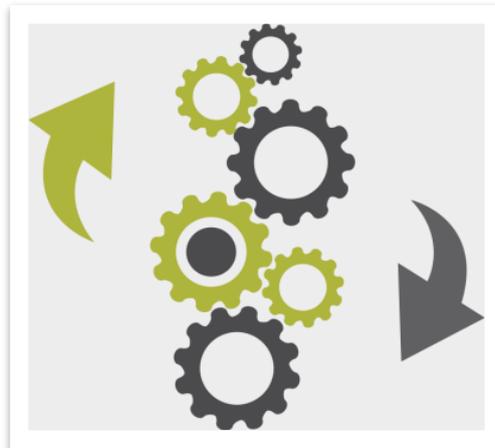


Figura 21. Interdisciplinaridade e interprofissionalidade

→ *espera-se imprimir às ações de Extensão Universitária a consistência teórica e operacional de que sua efetividade depende (Ibidem, p. 17).*

III) Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão: visa ressaltar a importância do desenvolvimento das três dimensões juntas. Tanto para o discente, que será um sujeito ativo do seu processo de formação técnica e cidadã, quanto para o professor pesquisador, que terá a oportunidade de produzir conhecimentos a partir de novas metodologias.



Figura 22. Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão

→ *A diretriz Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico (Ibidem, p. 18).*

IV) Impacto na Formação do Estudante: busca fornecer subsídios para que as atividades de Extensão contribuam de maneira significativa na formação dos discentes, indicando que:



Figura 23. Impacto na formação do estudante

→ as ações extensionistas devem possuir um projeto pedagógico que explicita três elementos essenciais: (i) a designação do professor orientador; (ii) os objetivos da ação e as competências dos atores nela envolvidos; (iii) a metodologia de avaliação da participação do estudante (Ibidem, p. 19).

V) Impacto e Transformação Social: procura ratificar a Extensão Universitária como agente propulsor da relação entre sociedade e universidade, objetivando a ressignificação tanto da sociedade (colaborando para o desenvolvimento social) quanto da universidade (contribuindo para o aprimoramento das políticas públicas).



Figura 24. Impacto e transformação social

→ Com essa diretriz, espera-se configurar, nas ações extensionistas, as seguintes características: (i) privilegiamento de questões sobre as quais atuar, sem desconsideração da complexidade e diversidade da realidade social; (ii) abrangência, de forma que a ação, ou um conjunto de ações, possa ser suficiente para oferecer contribuições relevantes para a transformação da área, setor ou comunidade sobre os quais incide; (iii) efetividade na solução do problema (Ibidem, p. 20).

Todas essas diretrizes primam pelo desenvolvimento de atividades que estabeleçam uma relação dialógica com a comunidade na qual se encontra inserida, através da permutação de saberes que possibilitam a produção de novos conhecimentos.

Como citamos anteriormente, expomos aqui o que achamos mais pertinente. O documento é bem completo e expressa, a todo tempo, esses compromissos. Recomendamos a sua leitura na íntegra.

1.3.2 Normas Institucionais de Extensão

No plano institucional, a Extensão é abordada em três dispositivos, na seguinte hierarquia: Estatuto da Unipampa (de 03 de junho de 2009), Regimento Geral (Resolução n.º 5, de 17 de junho de 2010) e Normas para as atividades de extensão e cultura (Resolução n.º 104, de 27 de agosto de 2015).



Figura 25. As três normas institucionais sobre Extensão

1º) Estatuto da Unipampa: normatiza o funcionamento da Universidade perante terceiros e estabelece as diretrizes para a dinâmica de funcionamento interno da Instituição. Enfoca, essencialmente, os deveres e os modos de operacionalização das atribuições da entidade.



Figura 26. Unipampa

As principais previsões do Estatuto, para os fins do presente curso, são:

❖ **Título I, Da Universidade:** a presença da Extensão nos atributos caracterizadores da autonomia didático-científica e a influência do princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão na regência da Universidade (artigos 4º, II e VII, e 7º, IX, respectivamente).

Art. 4º A autonomia didático-científica consiste na capacidade de estabelecer o projeto acadêmico institucional e de: [...]

II. definir o regime didático dos diferentes cursos, bem como os objetivos pedagógicos, científicos, tecnológicos, artísticos, culturais e sociais dos programas de pesquisa e de extensão; [...]

VII. estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica e tecnológica, de produção artística e cultural e de extensão.

Art. 7º A UNIPAMPA é regida pelos seguintes princípios: [...]

IX. indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

❖ **Título II, Dos Fins:** a promoção da educação superior e dos mais diversos conhecimentos através do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, e a realização da Extensão **Universitária** como meio para a obtenção dos seus fins (artigos 9º e 10, IV, nessa ordem).

Art. 9º A UNIPAMPA, comunidade de docentes, discentes e pessoal técnico-administrativo em educação, tem por finalidade precípua a educação superior e a produção de conhecimento filosófico, científico, artístico e tecnológico, integradas no ensino, na pesquisa e na extensão. Art. 10 Para a consecução de seus fins, em ações multicampi, a UNIPAMPA realizará: [...]

IV. extensão universitária, visando o desenvolvimento social, cultural, científico, tecnológico e econômico de sua área de abrangência, bem como do estado e do país, aberta à participação da comunidade externa e articulada com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e mundial.

❖ **Título III, Da Organização:** a previsão de uma Comissão Superior de Extensão institucional e tantas outras quanto corresponder o número de unidades universitárias (Campus) da Universidade (artigos 24 e 34, conforme a ordem).

Art. 24 As Comissões Superiores são órgãos consultivos, normativos e deliberativos nas áreas específicas de suas respectivas competências, com atribuições e funcionamento definidos no Regimento Geral da Universidade.

Parágrafo único. As Comissões Superiores incumbem-se da articulação e da unidade de sentido da atividade finalística da Universidade, sendo definidas como: [...]

III. Comissão Superior de Extensão.

Art. 34 São órgãos de cada Unidade Universitária: [...]

V. a Comissão de Extensão.

❖ **Título IV, Do ensino, da pesquisa e da extensão:** o pertencimento da Extensão dentre as **atividades** de ensino da Universidade (art. 42).

Art. 42 As atividades de ensino na UNIPAMPA abrangerão cursos e programas de graduação, de pós-graduação, de extensão e de educação sequencial e continuada.

❖ **Título V, Dos docentes, técnico-administrativos em educação e discentes:** a regularidade do desempenho de atividades extensionistas na práxis educacional (art. 44).

Art. 44 O corpo docente da UNIPAMPA é constituído por professores com atividades regulares de ensino, pesquisa, extensão e de gestão universitária.

2º) Regimento Geral: regulamenta assuntos de natureza fundamentalmente interna da Instituição. Grosso modo, especifica os encargos e os procedimentos previstos pelo Estatuto.



Figura 27. Regimento Geral

Ressalvadas as previsões similares entre o Estatuto e o Regimento Geral, discorreremos na continuidade sobre os dispositivos do Regimento Geral que dispõem de forma específica sobre a Extensão.

Os artigos 33 a 36 tratam da Comissão Superior de Extensão, descrevendo sua composição e listando suas competências (Anexo I). Os artigos 92 a 96, por sua vez, versam sobre a Comissão de Extensão das Unidades Universitárias, abordando sua concepção, composição e competência (Anexo II).

Ademais, enquanto as Comissões Locais de Extensão compõem a Coordenação Acadêmica dos campi (art. 77, III), os Coordenadores das Comissões de Extensão Locais compõem as Comissões de Ensino e Pesquisa dos campi (art. 83, V, e art. 88, III, respectivamente), assim como o Conselho do Campus (art. 68), órgão responsável pela normatização, consultoria e deliberação no domínio da Unidade Universitária.

3º) **Normas para as atividades de extensão e cultura:** disciplinam as particularidades das práticas extensionistas e culturais na Universidade.



Figura 28. PROEXT

A primeira normatização foi regulamentada pela Resolução n.º 47 do CONSUNI, de 30 de agosto de 2012. Foi revogada em 27 de agosto de 2015, quando entrou em vigor a Resolução n.º 104 que, dada a sua importância para o Curso, dedicaremos a próxima seção para abordar exclusivamente essa normativa.

1.4 Resolução n.º 104 do CONSUNI: a Extensão na Unipampa

Como já referido anteriormente, as normas para as atividades de Extensão e Cultura dentro da Unipampa estão previstas na Resolução do CONSUNI n.º 104, de 27 de agosto de 2015.

O primeiro – dos seus 07 capítulos – trata das definições. No art. 1º tem-se a interpretação institucional do que é considerado Extensão:

Art. 1º A extensão é um processo educativo, cultural e científico que articula, amplia, desenvolve e realimenta o ensino e a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre comunidade universitária e comunidade externa, possibilitando a produção e a troca de conhecimentos entre as duas instâncias sociais.



Figura 29. Troca de saberes

No art. 2º destaca-se a imperatividade da participação da comunidade externa como executora e/ou como público-alvo das atividades:

Art. 2º As ações de extensão constituem-se em elo entre universidade e sociedade e obrigatoriamente devem prever a participação da comunidade externa como seu público alvo prioritário e/ou como integrante da equipe executora.

Logo, não há como propor e desenvolver uma ação de Extensão em nossa Universidade sem que haja o envolvimento da comunidade externa.

O art. 3º reforça a natureza indissociável entre as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão; o 4º estipula as suas diretrizes (em consonância com as do Plano Nacional destacadas na seção anterior); e o 5º a sua tipologia (que será abordada no próximo módulo).

Os capítulos II e III tratam, essencialmente, de aspectos gerenciais. No II, conforme excerto destacado na sequência, são listados os órgãos de gestão institucional da extensão (art. 6º):

*Art. 6º São órgãos de gestão institucional de extensão:
I. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT);
II. Comissão Superior de Extensão (CSE);
III. Comissão Local de Extensão (CLE).
Parágrafo único. As Comissões Superior e Local de Extensão têm sua composição e seu funcionamento regulamentados pelo Regimento Geral.*

Ao passo em que as Comissões Superior e Local de Extensão, em consonância com o parágrafo único do art. 6º, têm suas estruturas definidas pelo Regimento Geral, a PROEXT, por sua vez, tem a sua estrutura instituída pela Portaria n.º 900, de 05 de maio de 2016 (UNIPAMPA, 2016a), a qual se constitui da seguinte forma:

*6 Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXT
6.1 Pró-Reitoria Adjunta de Extensão e Cultura
6.2 Secretaria da PROEXT
6.3 Planetário
6.4 Editora
6.5 Coordenadoria de Fomento às Ações de Extensão
6.5.1 Divisão de Fomento à Extensão
6.5.2 Divisão de Formação, Acompanhamento e Avaliação
6.6 Coordenadoria de Cultura
6.6.1 Divisão de Projetos e Eventos Culturais e Artísticos
6.7 Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento Social
6.7.1 Divisão de Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica
6.7.2 Divisão de Movimentos Sociais
6.7.3 Divisão de Programas Institucionais*

Os Organogramas da Instituição (com as Comissões Superiores; dentre elas, a de Extensão), e da PROEXT (com os seus Órgãos da Administração Superior, suas Coordenadorias e Divisões), estão no Anexo III. Já o conteúdo integral das Portarias n.º 900/2016 (UNIPAMPA, 2016a) e n.º 901/2016 (UNIPAMPA, 2016b) pode ser encontrado no seguinte link: <https://goo.gl/pM7kr2>, nas páginas 15 e 20.

No capítulo III são listados os requisitos para a composição e a coordenação da equipe executora das atividades de extensão (artigos 7º ao 9º).

Art. 7º A equipe executora deve ser formada por discente de curso de graduação ou pós-graduação regularmente matriculado no período de execução da ação e servidor (docente ou técnico-administrativo) com vínculo ativo na Instituição.

Esse é um ponto importante, tendo em vista que busca atender a uma das diretrizes supracitadas: a contribuição para formação profissional e cidadã dos discentes. Além disso, estipula ainda que:

Art. 8º A coordenação da equipe executora fica a cargo de servidor docente ou técnico-administrativo com formação superior completa (em cargo de nível superior ou médio) pertencente ao quadro de servidores permanentes da Instituição com vínculo ativo em todo período de execução da ação.

Art. 9º A equipe executora pode ser formada por:
I. qualquer servidor do quadro permanente da Instituição com vínculo ativo;
II. discentes de cursos de graduação e/ou pós-graduação;
III. membros da comunidade externa, definidos como pessoas físicas que não tenham vínculo com a Universidade.

Os dois capítulos mais extensos da Resolução n.º 104/2015 tratam de aspectos procedimentais: o capítulo IV cuida do registro e da tramitação das atividades de extensão e o capítulo V da certificação.

Dentro dos temas registro e tramitação são tratados os seguintes aspectos: duração das atividades, imperatividade do seu registro em sistema informacional para a obtenção do reconhecimento institucional, instâncias de avaliação interna da proposta conforme a Unidade de lotação do Coordenador da atividade, fluxos processuais, prazos correlatos, além da supervisão dos trâmites das propostas. Destacamos, então, alguns:

Art. 10 Para fins de registro e certificação, as ações de extensão devem ter duração mínima de 08 (oito) horas, levando-se em conta o período de organização, execução e elaboração de relatório final.

Art. 11 A Proposta de Ação de Extensão deve ser registrada pelo Coordenador proponente em sistema interno de registro de projetos.

Parágrafo único. A ação que não for registrada nesse sistema não tem reconhecimento institucional para fins de certificação, contabilização de carga horária ou créditos de discente e contabilização de carga horária de servidor.

Art. 12 A Proposta de Ação de Extensão é analisada na Comissão Local de Extensão do Campus de origem do Coordenador da equipe executora e na PROEXT, instância à qual cabe a homologação do registro da Proposta.

§1º Caso a Proposta receba parecer negativo em qualquer uma dessas instâncias, essa é devolvida ao Coordenador para realização de ajustes.

§2º O período de tramitação da Proposta não pode ultrapassar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir de seu registro no sistema de registro de projetos.

Art. 17 Cabe à PROEXT o acompanhamento da tramitação descrita neste Capítulo.

No tocante à temática da certificação das atividades desenvolvidas e em desenvolvimento, o capítulo V estabelece os requisitos, fluxos e prazos para apresentação dos relatórios, documentos esses essenciais para que o processo de certificação seja efetivado pela PROEXT.

Art. 18 A emissão de certificados cabe exclusivamente à PROEXT e é feita mediante apresentação e aprovação de relatório final.

Art. 19 Os certificados são concedidos exclusivamente no formato digital.

Art. 20 Os relatórios finais devem ser inseridos no sistema de registro de projetos em prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término da ação.



Figura 30. Certificação

Art. 23 A PROEXT tem o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para disponibilizar os certificados pelo Sistema de Certificação Digital da UNIPAMPA.

Art. 24 O Coordenador de Proposta pode emitir atestado para membros da equipe executora ou participantes a qualquer tempo.

Art. 25 Coordenador e membro de equipe executora fazem jus a certificado correspondente emitido pela PROEXT.

§1º Certificado de Frequência é conferido ao participante com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) atestada por meio de lista de presença assinada ou declaração de frequência assinada pelo Coordenador do Projeto.

§2º Certificado de Aproveitamento em Curso de Extensão é conferido ao participante com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), atestada por meio de lista de presença assinada ou declaração de frequência assinada pelo coordenador do projeto, e que tenha obtido, no mínimo, nota 06 (seis).

§3º É fornecido certificado de participação em projeto ou programa de extensão, mediante aprovação do Relatório, quando o Projeto ou Programa é finalizado ou, a pedido do Coordenador e mediante apresentação de relatório parcial, ao final de uma etapa.

§4º A qualquer tempo, a PROEXT pode solicitar ao Coordenador da Proposta dados relativos à execução das atividades para fins de acompanhamento de execução da Proposta, o Coordenador da ação deve apresentar relatórios parciais interno e externo.

§5º De acordo com o tempo de execução da Proposta, o Coordenador da ação deve apresentar relatórios parciais da execução, cabendo à PROEXT solicitar o envio de relatórios, que seguem os mesmos trâmites previstos para os relatórios finais.

Os últimos artigos da norma dizem respeito às responsabilidades próprias do Coordenador, dentro do capítulo VI, que dispõe sobre a responsabilidade das informações (artigos 26 e 27), e à competência do CONSUNI para decidir pelas questões sem regramento formalizado, junto ao capítulo VII, que trata das disposições gerais (artigos 26 e 27).

Art. 26 O Coordenador é responsável pelas informações e total preenchimento dos dados solicitados nos formulários eletrônicos para registro de proposta, relatório parcial e/ou final e emissão de certificados.

Art. 27 O Coordenador é responsável pela complementação e atualização, no sistema de registro de projetos, das informações relativas ao nome e ao número de integrantes da equipe executora de seus projetos, bem como ao número de horas de atividades executadas.

Art. 28 Os casos omissos nesta Resolução são decididos pelo Conselho Universitário após parecer emitido pela Comissão Superior de Extensão.

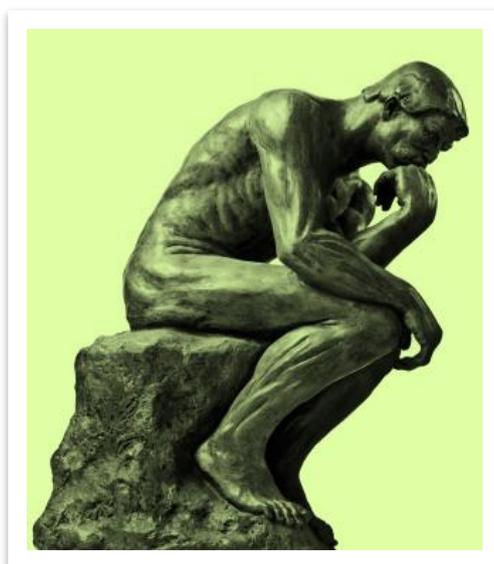


Figura 31. Refletindo sobre a prática extensionista

* * * * *

Descritas a trajetória normativa e as perspectivas conceituais da Extensão; analisado o princípio da indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão; e apresentadas a Política Nacional e as normas de Extensão, em nível nacional e na esfera institucional da Unipampa; é hora de estudarmos os trâmites que envolvem a proposição de uma atividade de extensão.

Módulo 2 – Propondo atividades de extensão: do planejamento ao fluxo de registro

Neste segundo módulo, vamos caracterizar os diferentes tipos de atividades de extensão existentes, apresentar os formulários disponíveis para propor uma ação dessa natureza em nossa Universidade e mostrar o fluxo que deve ser seguido no Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE), para fins de submissão das propostas por parte de seus Coordenadores.

2.1 Tipos de atividades de extensão



Figura 32. Tipos de atividades de extensão

Para a proposição de uma atividade de extensão se faz necessário conhecer, previamente, a forma como tais atividades podem ser organizadas. Estes formatos, por sua vez, estão descritos no art. 5º da Resolução n.º 104 do Conselho Universitário da Unipampa (CONSUNI) e no documento intitulado **Extensão Universitária: organização e sistematização**, um dos textos que compõem a Coleção **Extensão Universitária**, a qual pode ser consultada no site da Rede Nacional de Extensão (RENEX).

Tomando-se como base teórico-conceitual o texto acima referenciado, destacaremos a seguir as possíveis formas de organização de uma atividade de extensão, quais sejam:

- ❖ Programa;
- ❖ Projeto;
- ❖ Curso;
- ❖ Evento;
- ❖ Prestação de serviços.

I – Programa:

Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integrando as ações de extensão, pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo (FORPROEX, 2007, p. 35).

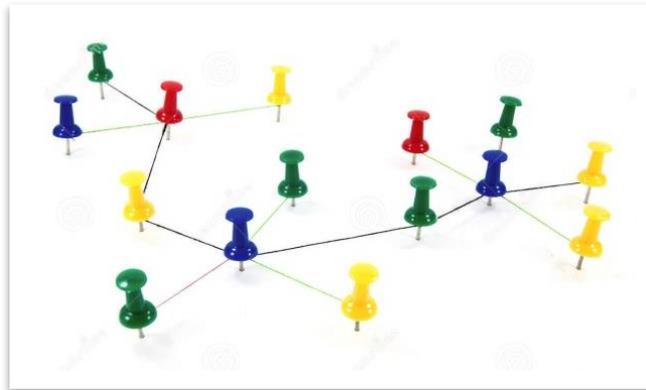


Figura 33. Programa

II – Projeto:

Ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado (Idem).

Duas são as formas de desenvolvimento de um projeto em relação a um programa de atividades: vinculada ou autônoma. As figuras abaixo ilustram casos das duas naturezas.

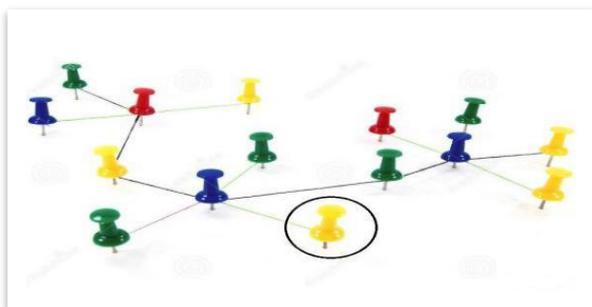


Figura 34. Projeto vinculado

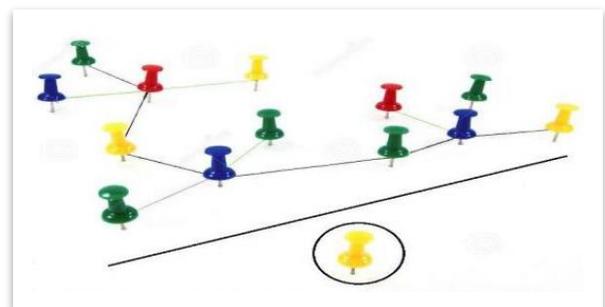


Figura 35. Projeto autônomo

III – Curso:

Ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos (Ibidem, p. 36).

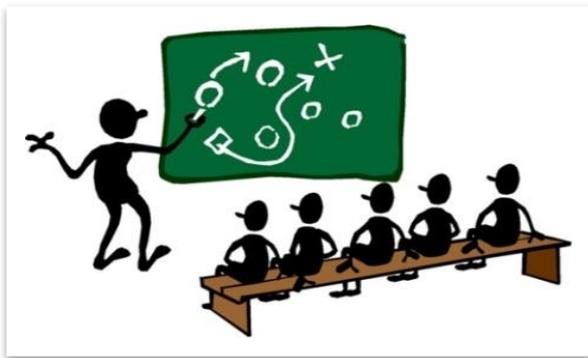


Figura 36. Curso presencial



Figura 37. Curso a distância

IV – Evento:

Ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade (Ibidem, p. 38).



Figura 38. Evento

O quadro a seguir aborda a classificação, os tipos de eventos e as suas respectivas definições:

Classificação	DEFINIÇÃO
Congresso	Evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Observação: realizado como um conjunto de atividades, como mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/workshops; os cursos incluídos no congresso, com duração igual ou superior a 8 horas devem, também, ser registradas e certificadas como curso. Incluem-se nessa classificação eventos de grande porte, como conferência nacional de..., reunião anual de..., etc.
Seminário	Evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (horas a 1 ou 2 dias), quanto de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados. Incluem-se nessa classificação eventos de médio porte, como encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião, mesa-redonda, etc.
Ciclo de debates	Encontros seqüenciais que visam a discussão de um tema específico. Inclui: Ciclo de..., Circuito..., Semana de...
Exposição	Exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc. Em geral é utilizada para promoção e venda de produtos e serviços. Inclui: feira, salão, mostra, lançamento.
Espectáculo	Demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical.
Evento esportivo	Inclui: campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva.
Festival	Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas.
Outros	Ação pontual de mobilização que visa a um objetivo definido. Inclui campanha.

Quadro 1. Classificação e definição dos tipos de evento

Fonte: Ibidem, p. 39.

V – Prestação de serviço:

“Realização de trabalho oferecido pela Instituição de Educação Superior ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, etc.); a prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem”. Observação: quando a prestação de serviço é oferecida como curso ou projeto de extensão deve ser registrada como tal (curso ou projeto) (Idem).



Figura 39. Prestação de serviço

O próximo quadro (dividido em duas partes) apresenta a classificação dos tipos de prestações de serviço e suas definições correspondentes:

Classificação	DEFINIÇÃO
ATENDIMENTO AO PÚBLICO EM ESPAÇOS DE CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	
Espaços e Museus Culturais	Atendimento a visitantes em museus e centros de memória das IES. Atendimento ao público em espaços culturais das IES.
Espaços e Museus de Ciência e Tecnologia	Atendimento ao público em espaços de ciência e tecnologia das IES, como observatório astronômico, estação ecológica, planetário, jardim botânico, setores e laboratórios, etc.
Cineclubes	Atendimento ao público em cineclubes das IES.
Outros espaços	Outros atendimentos não incluídos nos itens anteriores.
SERVIÇO EVENTUAL	
Consultoria	Análise e emissão de pareceres, envolvendo pessoal do quadro, acerca de situações e/ou temas específicos.
Assessoria	Assistência ou auxílio técnico em um assunto específico, envolvendo pessoal do quadro, graças a conhecimentos especializados.
Curadoria	Organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura, envolvendo pessoal do quadro.
Outros	Incluem-se nessa categoria pesquisa encomendada, restauração de bens móveis e imóveis e outras prestações de serviço eventuais.
ATIVIDADES DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	
Depósito de Patentes e Modelos de Utilidades	Depósitos e registro de patentes.
Registro de Marcas e Softwares	Registro de marcas e softwares.
Contratos de Transferência de Tecnologia	Contrato de transferência de direito sobre tecnologia.

Quadro 2. Classificação e definição dos tipos de prestação de serviço (1/2)

Fonte: Ibidem, p. 40.

Registro de Direitos Autorais	Registro de direitos autorais.
EXAMES E LAUDOS TÉCNICOS	
Laudos Técnicos	Exames, perícias e laudos realizados pelas diversas áreas da instituição de educação superior que oferece serviço permanente, envolvendo pessoal do quadro. Inclui: análise de solos, exames agrônômicos e botânicos, análise farmacológica, qualidades de produtos, laudos médicos, psicológicos, antropológicos, perícia ambiental, dentre outros.
ATENDIMENTO JURÍDICO E JUDICIAL	
Atendimento Jurídico e Judicial	Atendimentos a pessoas em orientação ou encaminhamento de questões jurídicas ou judiciais.
ATENDIMENTO EM SAÚDE HUMANA	
Consultas Ambulatoriais	Consulta ambulatorial ou domiciliar programada, prestada por profissionais da área da saúde.
Consultas de Emergência e Urgência	Consulta em situação que exige pronto atendimento (emergências e urgências).
Internações	Atendimento a pacientes internados.
Cirurgias	Intervenções cirúrgicas (hospitalares e ambulatoriais).
Exames Laboratoriais	Exames de patologia clínica e anátomo-patologia.
Exames Secundários	Radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia, etc.
Outros Atendimentos	Outros atendimentos não incluídos nos itens anteriores.
ATENDIMENTO EM SAÚDE ANIMAL	
Atendimentos ambulatoriais	Atendimento ambulatorial a animais.
Internações veterinárias	Assistência veterinária a animais internados.
Cirurgias veterinárias	Intervenções cirúrgicas em animais (hospitalares e ambulatoriais).
Exames laboratoriais e secundários em veterinária	Exames de patologia clínica e anátomo-patologia; radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia, etc.

Quadro 2. Classificação e definição dos tipos de prestação de serviço (2/2)

Fonte: Ibidem, p. 41.

Cabe aqui ressaltar que em nossa Universidade a prestação de serviço não está regulamentada. O art. 5º da Resolução n.º 104 do CONSUNI, que trata da classificação das práticas regulamentadas, nos diz que

Art. 5º As ações de extensão regulamentadas por estas Normas são classificadas como:

I. Projetos – conjunto de ações articuladas em torno de tema e objetivos comuns;

II. Programas – conjunto de projetos articulados, podendo contemplar mais de uma modalidade de ação (projeto, cursos, eventos);

III. Cursos – atividades de formação;

IV. Eventos – atividades de caráter artístico ou científico.

Em razão de sua abrangência, e a título de síntese das modalidades de atividades de extensão que podem ser ofertadas por intermédio da Unipampa, podemos pensar na seguinte distribuição:

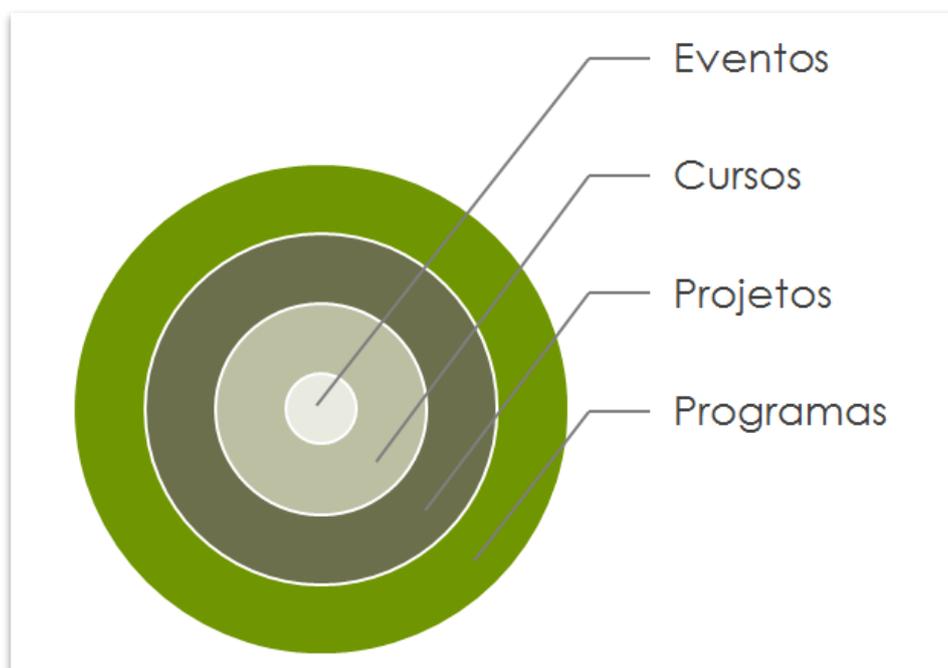


Figura 40. Síntese das modalidades de atividades de extensão

Sabedores agora dos tipos de atividades de extensão, vamos, na sessão seguinte, verificar como podemos materializar nossas propostas no contexto da Unipampa.

2.2 Formulários: dados importantes que qualificam a proposta



Figura 41. Formulários

Agora que já conhecemos a caracterização de cada uma das formas como podemos desenvolver uma proposta extensionista, vamos conhecer, especificamente, os formulários que precisam ser preenchidos para que possamos institucionalizar – na Unipampa – a nossa atividade de extensão.

Em primeiro lugar, é necessário identificar qual é a natureza da nossa atividade de extensão: evento, curso, projeto ou programa. A partir daí, vamos eleger o formulário específico para a inserção da nossa proposta.

Os formulários disponibilizados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Unipampa estão divididos da seguinte forma:

- ❖ Formulário para Programas e Projetos (acessível aqui: <https://goo.gl/pbRMDn>);
- ❖ Formulário para Cursos e Eventos (acessível aqui: <https://goo.gl/CA5hXC>).

É importante ressaltar que na nossa Universidade ainda não há, como modalidade de oferta de atividade de extensão, a prestação de serviço. Logo, não há um formulário de inserção de proposta voltado a esta modalidade extensionista.

Bom, agora vamos explorar os campos que podem gerar dúvidas em cada um destes formulários.

1º) Formulário para Programas e Projetos:

A base teórica que estudamos no módulo 1 nos ajudará a preencher os campos deste formulário, assim como a elaborar a nossa proposta de atividade de extensão de um modo que contemple as dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão.

 unipampa Universidade Federal do Pampa		Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT)		FORMULÁRIO DE REGISTRO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO	
I DADOS DA PROPOSTA					
Modalidade	<input type="checkbox"/> Programa <input type="checkbox"/> Projeto				
Título					
Data de início (dia/mês/ano)	/ /	Data de término	/ /		
Coordenador	Nome				
	E-mail				
	Telefone				
Unidade do coordenador					
Município(s) de execução da ação					
Curso(s) de Graduação ou Pós-Graduação a que se vincula a ação					
Proposta vinculada à programa de extensão	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual:				
Área do conhecimento principal (conforme classificação do CNPq)					
Área temática principal (conforme Política Nacional de Extensão)					
Carga horária semanal do projeto (calculada a partir da soma de todas as atividades que envolvem o projeto – do planejamento até a elaboração do relatório final) h/sem	Carga horária EAD h/sem		
Palavras-chave (04 no máximo)					
<small>* Para submissão do projeto no sistema institucional será necessário inserir os dados da equipe executora (nome, e-mail e CPF) e a carga horária semanal dedicada à atividade.</small>					

Figura 42. Formulário para Programas e Projetos – Dados da proposta

A primeira coisa a se fazer é indicar a modalidade da atividade: se ela é um programa ou um projeto. Após, seu título e as datas que indicam o período de execução.

Na continuidade, deve-se informar o nome, o e-mail e o telefone do Coordenador da proposta, seguido da sua Unidade de Exercício. É com base nessa última informação que será definida a Comissão Local de Extensão que avaliará a proposta.

No Campo município(s) de execução da ação, o Coordenador deverá citar o município de realização da proposta. Dada a natureza multicampi da universidade e a sua vocação para a inserção regional, é possível que a atividade se realize em uma ou mais localidades. Dessa forma, o coordenador poderá citá-las ou, caso ações da atividade ocorram em mais de um município, incluir a lista dos mesmos.

Atinente ao preenchimento do campo relativo ao curso de graduação ou pós-graduação ao qual a atividade está vinculada, podemos elencar mais de uma opção. Mas todas devem apresentar pelo menos uma dessas relações:

- ❖ Cursos que tenham afinidade com a proposta;
- ❖ Curso de origem do Coordenador (no caso de ser um docente);
- ❖ Cursos dos docentes que participam da equipe executora;
- ❖ Cursos dos discentes que compõem a equipe executora;
- ❖ Cursos nos quais será feita a seleção para os discentes que irão compor a equipe executora.

Além disso, se a proposta estiver vinculada a algum programa institucional de extensão, deve-se mencionar qual.

A classificação da área de conhecimento principal (grande área) elaborada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) é composta por 08 grandes áreas do conhecimento, quais sejam:

- ❖ Ciências Exatas e da Terra;
- ❖ Ciências Biológicas;
- ❖ Engenharia / Tecnologia;
- ❖ Ciências da Saúde;
- ❖ Ciências Agrárias;
- ❖ Ciências Sociais;
- ❖ Ciências Humanas;
- ❖ Linguística, Letras e Artes;
- ❖ Outros.

A área temática principal, por sua vez, conforme a Política Nacional de Extensão, também é composta por 08 áreas:

- ❖ Comunicação;
- ❖ Cultura;
- ❖ Direitos Humanos e Justiça;
- ❖ Educação;
- ❖ Meio Ambiente;
- ❖ Saúde;
- ❖ Tecnologia e Produção;
- ❖ Trabalho.

Nota: a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal do Rio Grande (FURG) tem uma breve, porém oportuna, explicação sobre cada uma das 08 áreas temáticas da Política Nacional de Extensão. Podemos acessar o referido conteúdo pelo link: goo.gl/V785QN.

A carga horária da atividade de extensão será definida de acordo com sua natureza. O seu cálculo deve levar em consideração o tempo destinado ao planejamento, à execução, à avaliação e à elaboração do relatório final. Quando for o caso, é preciso distinguir a carga horária das ações a distância das ações presenciais.

É importante destacar que a carga horária mínima de qualquer atividade de extensão na nossa Universidade é de 8h, conforme o art. 10 da Resolução n.º 104 do CONSUNI.

O último campo a ser preenchido é o destinado às palavras-chave, as quais devem apontar para os termos indutores que caracterizam a atividade de extensão.

Após preencher os dados básicos referentes ao programa ou projeto, o Coordenador irá desenvolver o conteúdo da sua proposta de atividade de extensão.

2 PROPOSTA	
2.1 RESUMO DA PROPOSTA	(300 palavras no máximo)
2.2 JUSTIFICATIVA	(500 palavras no máximo)
2.3 OBJETIVOS	(300 palavras no máximo)
2.4 METODOLOGIA	(500 palavras no máximo)
2.5 RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	(300 palavras no máximo)
2.6 RESULTADOS ESPERADOS	(300 palavras no máximo)
2.7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	(10 títulos no máximo)
2.8 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES	(não obrigatório; 200 palavras no máximo)

Figura 43. Formulário para Programas e Projetos – Proposta

Com relação aos campos relativos à descrição da proposta constantes na figura acima, devemos estar atentos para as seguintes questões:

❖ **Resumo:** o texto deve fornecer uma breve descrição das principais informações da proposta, relativa aos objetivos, justificativa, metodologia e público-alvo.

❖ **Justificativa:** deve ressaltar para que e para quem a proposta é importante. Ela pode importar, por exemplo: à comunidade externa, à Universidade, à área temática.

❖ **Objetivos:** deve contemplar as ações que serão utilizadas para atingir as finalidades da proposta.

❖ **Metodologia:** o texto deve descrever técnicas e procedimentos que serão utilizados para executar a proposta; ou seja, elencar como será feito o planejamento, a organização, as reuniões de equipe e os encontros com a comunidade. No caso de programa, deve-se especificar a metodologia de cada atividade que o compõe.

❖ **Relação Ensino, Pesquisa e Extensão:** expor como as três dimensões se articulam na proposição. Por exemplo: relatar se a proposta surgiu de uma pesquisa ou vai gerar uma pesquisa.

❖ **Resultados esperados:** nesse campo, é preciso indicar quais são as expectativas do coordenador ao término da execução da atividade em relação aos objetivos propostos e levando em conta a metodologia empregada.

❖ **Referências Bibliográficas:** deve incluir todo o material citado na construção da proposta.

❖ **Outras informações relevantes:** de preenchimento facultativo, o campo em questão presta-se a oportunizar um espaço para acrescentar informações extras em relação à proposta.

3 EQUIPE EXECUTORA (Adicionar quantas linhas for necessário)

Nome	Vínculo (Discente, Docente, TAE ou outro)	Campus/Reitoria ou Instituição de Origem	Função* (mesma a ser informada na planilha de certificados)	Carga Horária Semanal**
			Coordenador (a)	
			Co-coordenador (a)	
			Equipe Executora	
			Colaborador (a)	

* Palestrantes, Oficineiros, etc., não são considerados Equipe Executora, e sim Convidados. Devem, portanto, ser certificados juntamente com os Ouvintes na Planilha de Solicitação de Certificados.
** A carga horária semanal destinada ao projeto não pode ultrapassar 20h.

Figura 44. Formulário para Programas e Projetos – Equipe executora

Em relação aos dados da equipe executora, indicamos acima a figura que mostra os dados que devem ser inseridos na proposta. É importante destacar que, conforme indicado nas observações abaixo da referida figura, palestrantes e oficineiros não são considerados membros da equipe executora, mas sim convidados.

A seguir, na figura 45, são indicados os campos reservados para a inserção das (I) Parcerias ou instituições externas envolvidas e do (II) Público alvo.

Com relação às parcerias e instituições externas envolvidas, é importante destacar que essa participação tende a qualificar a proposta e promover uma inserção ainda mais capilarizada na comunidade. No entanto, não se trata de um requisito obrigatório para a realização de uma atividade de extensão.

No que diz respeito ao público alvo, há a divisão entre comunidade acadêmica interna e externa e o quantitativo previsto de participação em cada categoria deve ser preenchido de acordo com o indicado nos respectivos quadros.

4 PARCERIAS OU INSTITUIÇÕES EXTERNAS ENVOLVIDAS (adicionar quantas linhas for necessário)

NOME INSTITUIÇÃO	DESCRIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

5 PÚBLICO ALVO

5.1 Comunidade acadêmica interna:

PERFIL	Nº estimado de participantes
Discente	
Docente	
TAE	
Terceirizado	
TOTAL	

5.2 Comunidade externa* (adicionar quantas linhas for necessário)

PERFIL	Nº estimado de participantes

*Exemplos: Profissionais da educação básica, Estudantes da educação básica, Profissionais da saúde, Profissionais da área cultural, Idosos, Crianças, Adolescentes, Famílias, Mulheres, Trabalhadores rurais, Indígenas, Pessoas com deficiências, Artesãos, Outros.

Figura 45. Formulário para Programas e Projetos – Parcerias ou instituições externas envolvidas e público alvo

Na figura seguinte, indica-se a forma como as informações relativas à avaliação e o cronograma devem ser inseridas no formulário de proposição de programas e projetos.

6 AVALIAÇÃO

FORMAS DE AVALIAÇÃO DA AÇÃO (300 palavras no máximo)

Pelo Público-alvo da Ação:

Pela Equipe Executora:

7 CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO PREVISTA (adicionar quantas linhas for necessário)

Ação:

Data prevista	Carga horária prevista	Local previsto	Membros da equipe executora envolvidos

Ação:

Data prevista	Carga horária prevista	Local previsto	Membros da equipe executora envolvidos

Ação:

Data prevista	Carga horária prevista	Local previsto	Membros da equipe executora envolvidos

Figura 46. Formulário para Programas e Projetos – Avaliação e cronograma

Não podemos esquecer que um dos propósitos das atividades de extensão é causar impacto na formação dos alunos e na comunidade externa. Assim, a avaliação deve descrever os métodos utilizados para analisar a importância da proposta para o público alvo e para a equipe executora. Já o cronograma deve descrever as etapas de execução da proposta, preferencialmente com o preenchimento de todas as informações complementares solicitadas: previsão de data, carga horária, local de realização e membros da equipe executora que participarão da etapa.

2º) Formulário para Cursos e Eventos:

Abaixo, indicam-se os dados que devem ser inseridos em propostas de atividades de extensão relativas a cursos ou eventos.

unipampa		Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT)		FORMULÁRIO DE REGISTRO DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO	
Universidade Federal do Pampa					
1 DADOS DA PROPOSTA					
Modalidade	<input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Evento				
Título					
Data de início (dia/mês/ano)	/	/		Data de término	/ /
Coordenador	Nome				
	E-mail				
	Telefone				
Unidade do coordenador					
Município(s) de execução da ação					
Curso(s) de Graduação ou Pós-Graduação a que se vincula a ação					
Proposta vinculada à programa de extensão	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual:				
Área do conhecimento principal (conforme classificação do CNPq)					
Área temática principal (conforme Política Nacional de Extensão)					
Carga horária semanal do projeto (calculada a partir da soma de todas as atividades que envolvem o projeto – do planejamento até a elaboração do relatório final) H/sem	Carga horária EAD	 h/sem	
Palavras-chave (04 no máximo)					

Figura 47. Formulário para Cursos e Eventos – Dados da proposta

Por se tratar de uma atividade de extensão menos abrangente, no formulário destinado à inserção de propostas relativas a curso ou evento não há campos específicos para discorrer acerca de metodologia, relação ensino-pesquisa-extensão e resultados esperados (campos presentes no formulário de inserção de proposta relativa a programa ou projeto).

Frisa-se, no entanto, que, embora o campo relação ensino-pesquisa-extensão não esteja identificado no formulário de preenchimento para Cursos e Eventos, esta relação deve ser materializada textualmente ao longo da proposta, no campo de preenchimento que o Coordenador julgar mais adequado.

2 PROPOSTA
2.1 RESUMO DA PROPOSTA (300 palavras no máximo)
2.2 OBJETIVOS (300 palavras no máximo)
2.3 JUSTIFICATIVA (500 palavras no máximo)
2.4 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
2.5 OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES (não obrigatório; 200 palavras no máximo)

Figura 48. Formulário para Cursos e Eventos – Proposta

Como os campos destinados à inserção dos dados relativos à equipe executora, às parcerias ou instituições externas envolvidas, ao público alvo, à avaliação e ao cronograma são exatamente os mesmos do formulário para programas e projeto, estes não serão explorados novamente, mas apenas apresentados a seguir, a título de ilustração.

3 EQUIPE EXECUTORA (Adicionar quantas linhas for necessário)				
Nome	Vínculo (Discente, Docente, TAE ou outro)	Campus/Reitoria ou Instituição de Origem	Função* (mesma a ser informada na planilha de certificados)	Carga Horária Semanal**
			Coordenador (a)	
			Co-coordenador (a)	
			Equipe Executora	
			Colaborador (a)	

* Palestrantes, Oficineiros, etc., não são considerados Equipe Executora, e sim Convidados. Devem, portanto, ser certificados juntamente com os Ouvintes na Planilha de Solicitação de Certificados.
** A carga horária semanal destinada ao projeto não pode ultrapassar 20h.

Figura 49. Formulário para Cursos e Eventos – Equipe executora

4 PARCERIAS OU INSTITUIÇÕES EXTERNAS ENVOLVIDAS (adicionar quantas linhas for necessário)

NOME INSTITUIÇÃO	DESCRIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

5 PÚBLICO ALVO

5.1 Comunidade acadêmica interna:

PERFIL	Nº estimado de participantes
Discente	
Docente	
TAE	
Terceirizado	
TOTAL	

5.2 Comunidade externa* (adicionar quantas linhas for necessário)

PERFIL	Nº estimado de participantes

*Exemplos: Profissionais da educação básica, Estudantes da educação básica, Profissionais da saúde, Profissionais da área cultural, Idosos, Crianças, Adolescentes, Famílias, Mulheres, Trabalhadores rurais, Indígenas, Pessoas com deficiências, Artesãos, Outros.

Figura 50. Formulário para Cursos e Eventos – Parcerias ou instituições externas envolvidas e público alvo

6 AVALIAÇÃO

FORMAS DE AVALIAÇÃO DA AÇÃO (300 palavras no máximo)

Pelo Público-alvo da Ação:

Pela Equipe Executora:

7 CRONOGRAMA

PROGRAMAÇÃO PREVISTA (adicionar quantas linhas for necessário)

Ação:

Data prevista	Carga horária prevista	Local previsto	Membros da equipe executora envolvidos

Ação:

Data prevista	Carga horária prevista	Local previsto	Membros da equipe executora envolvidos

Ação:

Data prevista	Carga horária prevista	Local previsto	Membros da equipe executora envolvidos

Figura 51. Formulário para Cursos e Eventos – Avaliação e cronograma

Os formulários apresentados nesta seção procuram traduzir a natureza destes dois grupos de atividade de extensão: programas/projetos e cursos/eventos. Dessa forma, foram elaborados no intuito de captar os principais elementos necessários

para a elaboração de propostas referentes a estas modalidades de práticas extensionistas.

Na seção seguinte, vamos refletir acerca de um aspecto importante e que precisa ser considerado antes de propormos uma ação de extensão.

2.3 Propondo uma atividade de extensão

Antes de se propor uma atividade de extensão é preciso refletir acerca de um aspecto importante. Trata-se do entendimento que temos sobre o papel das comunidades (interna e externa) na construção do conhecimento que está sendo impulsionado através da nossa atividade de extensão. Assim, podemos pensar na seguinte questão norteadora para refletir acerca deste aspecto:

- Como são vistos os membros das comunidades que estão envolvidos na minha atividade de extensão?

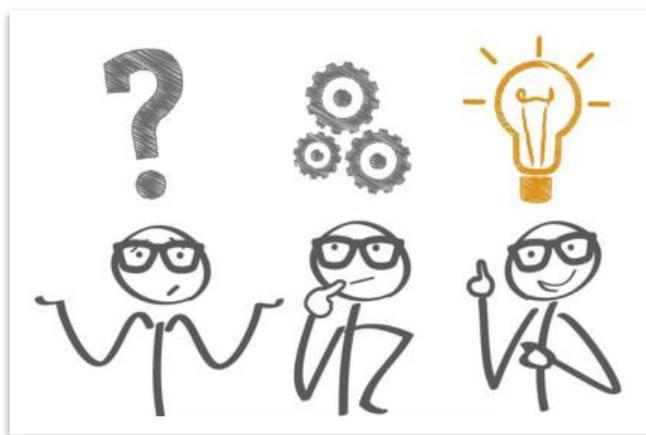


Figura 52. Refletindo sobre a atividade de extensão

Para auxiliar no nosso processo reflexivo, podemos pensar também nos seguintes pontos:

- ❖ Nós valorizamos o conhecimento prévio dessas comunidades?
- ❖ Nós buscamos aliar o conhecimento que estamos compartilhando com o conhecimento destes sujeitos?
- ❖ Nós visamos uma construção dialógica deste conhecimento?

Se a resposta para alguma das questões acima for **não**, isso pode significar que a nossa proposta está voltada a uma concepção de via de mão única. Isso não é um impeditivo em si de realizar a nossa atividade de extensão, mas fato é que mais significativo seria se pudéssemos construir juntamente com a comunidade este conhecimento.

Seguindo na nossa esteira de pensamento, se respondermos **não** a uma destas questões, significa que não estamos considerando o conhecimento que temos da extensão – o que aprendemos neste curso – para elaborar nossa proposta. A extensão de mão única também tem seu valor, mas não abrange toda a potencialidade que uma atividade extensionista pode ter.

Dessa forma, se temos a oportunidade de propor nossa atividade da forma mais significativa possível, não faz sentido fazermos algo que não contemple toda a nossa capacidade de elaboração de uma proposta extensionista.

O conhecimento serve para transformar. Se o conhecimento que estamos construindo através deste curso nos transformar, como é o objetivo desta ação, vamos sim transformar nossa prática e aplicar este conhecimento às nossas ações.

2.4 Registrando no sistema: processo e fluxo

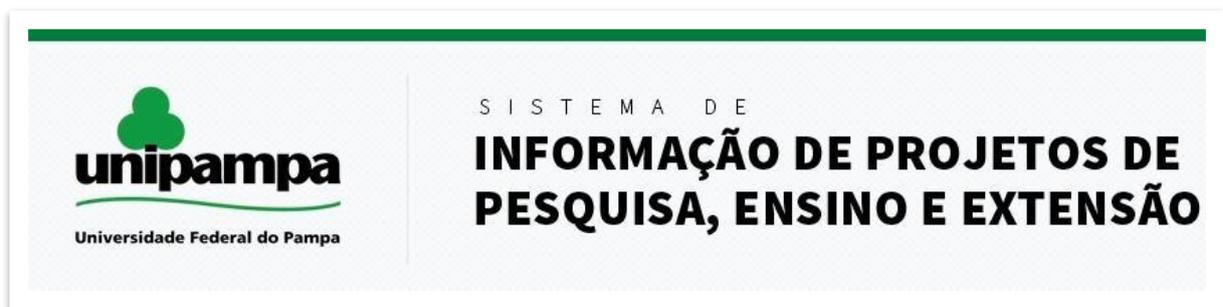


Figura 53. SIPPEE

Depois que a proposta inicial que guiará a execução da atividade de extensão estiver finalizada, é preciso registrá-la no Sistema de Informação de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, o SIPPEE.

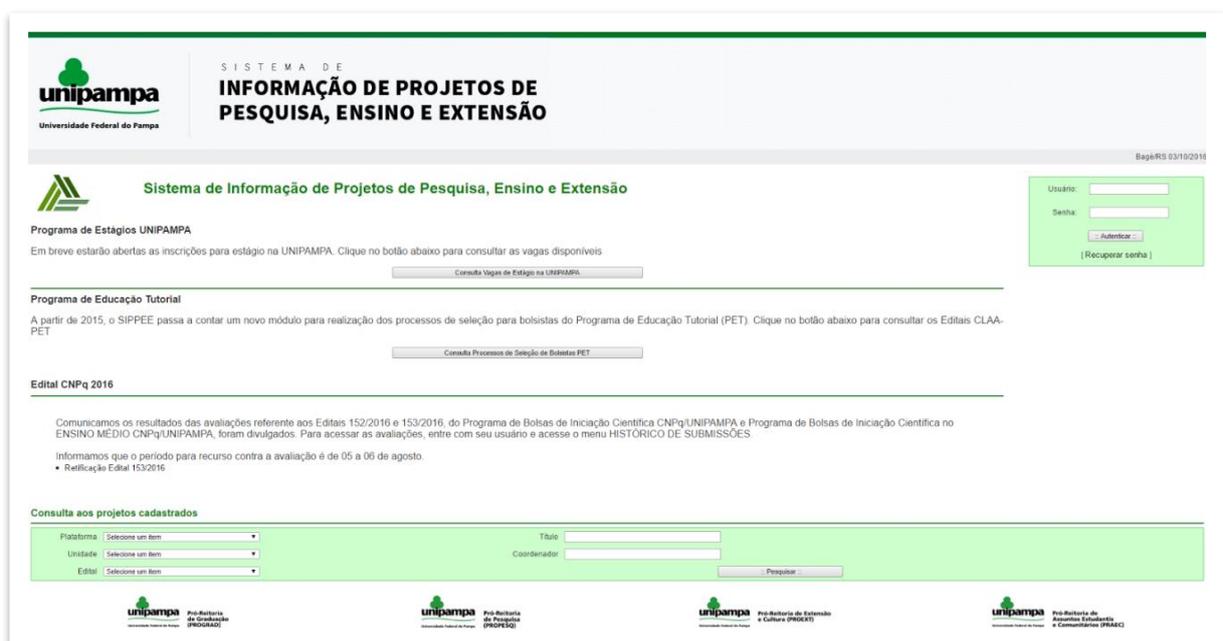


Figura 54. Tela inicial do SIPPEE

Para acessar o SIPPEE utiliza-se o login de usuário e a senha institucionais. Através do acesso, somos direcionados à página abaixo apresentada:



Figura 55. Tela do SIPPEE após login do usuário

Então, é necessário escolher a plataforma com o qual pretendemos trabalhar: Extensão.

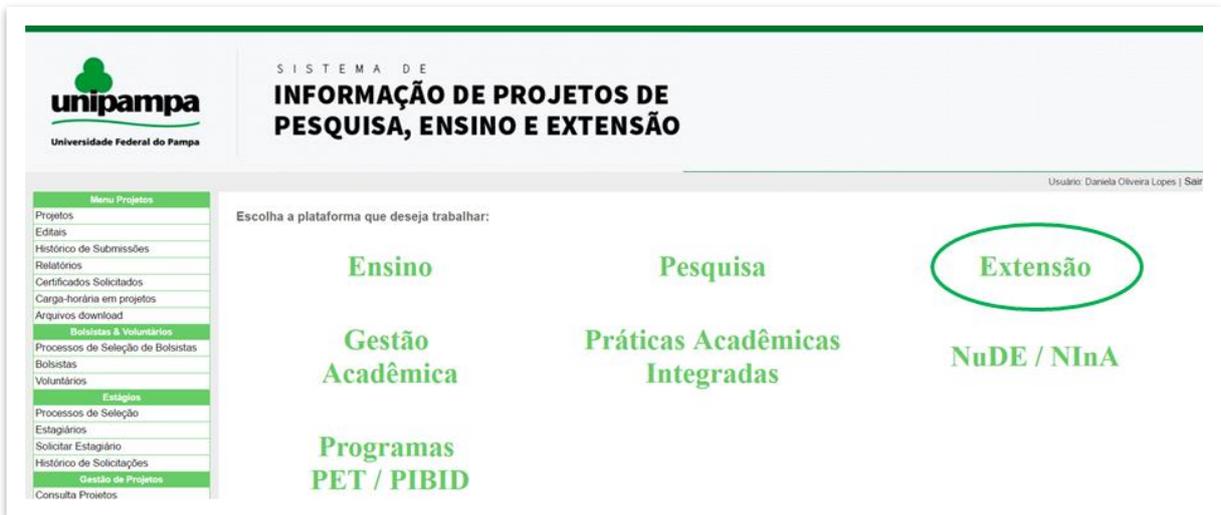


Figura 56. Tela indicando a plataforma de acesso à Extensão

Ao clicarmos em Extensão, seremos direcionados à seguinte página:

Figura 57. Tela indicando o campo para solicitação de registro de projeto

Para submeter um novo projeto – ou o primeiro projeto – é preciso clicar no item que direciona ao registro do projeto. Seremos direcionados, assim, à página que segue:

Figura 58. Dados a serem inseridos pela Coordenação da atividade no SIPPEE (1/3)

Figura 59. Dados a serem inseridos pela Coordenação da atividade no SIPPEE (2/3)

Detalhamento da Ação de Extensão

* Área de Conhecimento:

* Carga-Horária Total da ação: Carga-Horária EAD:

* Público-alvo atingido:

+	Descrição Público	Quantidade
-	<input type="text" value="Selecione um item"/>	<input type="text"/>

* Área Temática:

* Área Temática Secundária:

* Linha Temática:

Envolve convênios com outras instituições: Não Sim

Figura 60. Dados a serem inseridos pela Coordenação da atividade no SIPPEE (3/3)

Para completar as informações solicitadas para o registro da atividade de extensão, é necessário utilizar os dados inseridos na proposta, a qual, nessa etapa do cadastro, já estará finalizada.

Arquivo do Projeto

* Arquivo PDF do projeto: Nenhum arquivo selecionado

Tamanho máximo arquivo: 3Mb

Figura 61. Local para escolha e inserção do arquivo com o projeto

Após completar os dados, é necessário inserir o arquivo referente à proposta de extensão na página, em formato PDF. O registro, por sua vez, só poderá ser efetivado diante da declaração do Coordenador de que está ciente que os projetos que necessitam de recursos financeiros e materiais somente serão financiados através de Editais de Fomento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Declaração

Declaro estar ciente que os projetos que necessitem de recursos financeiros e materiais somente serão financiados através de Editais de Fomento do Ensino, Pesquisa e Extensão.

Figura 62. Declaração de anuência a ser firmada pelo Coordenador

A figura acima inserida mostra a forma pela qual o Coordenador efetua a declaração supramencionada.

Após preencher todos os dados, deve-se inserir o arquivo no formato PDF referente à atividade de extensão e selecionar a declaração acima citada. Para tanto, basta clicar em **Solicitar Registro de Projeto**. Este é o primeiro passo para o registro da proposta. A seguir, é preciso aguardar os pareceres da Comissão Local de Extensão e do Conselho do Campus aos quais a atividade está vinculada.

No caso de receber um parecer negativo em qualquer uma dessas instâncias, o Coordenador deverá realizar os ajustes solicitados. O arquivo anterior (primeira versão do projeto) será então excluído do sistema pela Comissão Local de Extensão, mediante a prévia autorização do Coordenador. Após essa exclusão, o

Coordenador deverá inserir o projeto referente à atividade de extensão com os devidos ajustes.

Uma vez obtidos os pareceres positivos das duas instâncias de deliberação locais, o projeto precisa ser homologado pela PROEXT, a qual tomará a Resolução n.º 104 de 2015 como parâmetro para esta avaliação.

Ao término dessas etapas, o projeto terá um número de registro e estará institucionalizado.

* * * * *

Após a apresentação das cinco formas de organização das atividades de extensão previstas na Política Nacional de Extensão, passamos ao detalhamento dos formulários utilizados para o registro das atividades regulamentadas na Unipampa. Os temas subsequentemente abordados foram o papel das comunidades, acadêmica e em geral, no desenvolvimento das práticas extensionistas, e o registro das mesmas no banco de dados digital da Universidade: o SIPPEE.

No próximo módulo vamos discorrer acerca dos editais de fomento que podem ser acessados para a promoção de atividades de extensão. Veremos também o que é preciso registrar nos relatórios destinados ao registro das ações desenvolvidas durante a atividade extensionista, e como procedemos à alteração dos dados cadastrados. E ainda, percorreremos, no SIPPEE, o caminho necessário para a submissão destes documentos.

Módulo 3 – A atividade de extensão: possibilidades, relatórios e fluxo de avaliação

Neste terceiro módulo, discorreremos acerca dos procedimentos necessários para que nossa proposta de atividade de extensão seja submetida a editais internos e externos de fomento; e faremos também uma breve apresentação de cada um desses editais, destacando suas respectivas naturezas e características principais.

Veremos, ainda, como editar a proposta registrada, quais dados devem ser inseridos no modelo de relatório de atividade de extensão e o caminho que deve ser seguido no Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE) para a inserção deste documento. Apresentaremos, por fim, os fluxos para a aprovação dos relatórios.

3.1 Captando recursos: a possibilidade de concorrer a editais

Como vimos no módulo anterior, a primeira coisa a se fazer para executar uma atividade de extensão em nossa Universidade é inseri-la no SIPPEE.

Esta inserção pode ser feita a qualquer tempo. Contudo, se o Coordenador desejar concorrer aos editais internos de fomento às atividades de Extensão, deve ficar atento ao memorando circular enviado pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT) no último trimestre de cada ano, pois nele são informados alguns importantes prazos relativos à submissão de propostas aos referidos editais.



Figura 63. Editais de fomento e apoio

Os editais de fomento e apoio lançados anualmente pela PROEXT são os seguintes:

- ❖ Programa de Fomento à Extensão (PROFEXT) – desde 2012;
- ❖ Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos (PAPEC) – desde 2013;
- ❖ Programa de Apoio à Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica (PROFOR) – desde 2011;
- ❖ Programa de Apoio à Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica na modalidade EaD (PROFOREaD) – desde 2017

3.1.1 Programa de Fomento à Extensão (PROFEXT)

O Edital PROFEXT tem por objetivo:

[...] estimular a prática da extensão universitária, apoiar a execução de projetos e programas que promovam interação dialógica entre universidade e sociedade e qualifiquem a formação acadêmica dos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação da UNIPAMPA (UNIPAMPA, 2018c, p. 1).

Podem concorrer a esse Edital Coordenadores que tenham uma atividade de extensão registrada como programa ou como projeto, e que pertençam ao quadro permanente de servidores, desde que estejam em pleno exercício de suas funções e não estejam em afastamento de qualquer natureza durante todo o período de execução da atividade.

Modalidades de atividade de extensão que podem ser submetidas ao PROFEXT:



Cada Coordenador pode concorrer com apenas uma proposta, e não pode ter pendências junto à PROEXT com relação à apresentação de relatórios de ações já concluídas nos 03 últimos anos.

No ano de 2018 foram feitas as seguintes exigências para a submissão de propostas ao PROFEXT:

❖ Registro, na PROEXT, da proposta no SIPPEE, de acordo com o formulário próprio para a modalidade e de acordo com os prazos estipulados no Memorando Circular 008/2017/PROEXT (UNIPAMPA, 2017);

❖ Inserção dos seguintes documentos no SIPPEE no momento da submissão da proposta:

I. Currículo Lattes atualizado do Coordenador, em formato PDF;

II. Planilha de Avaliação do Currículo preenchida pelo Coordenador, em formato Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou WPS Office (Anexo I);

III. Plano de Atividades do Bolsista, em formato PDF (Anexo II);

IV. Plano de Utilização de Auxílio Financeiro a Estudante, em formato PDF (Anexo III).



Figura 67. Checklist



Figura 68. Atenção

Vale ressaltar que cabe ao Coordenador atentar aos prazos determinados no cronograma do edital, bem como verificar, por meio do histórico de submissão disponível na plataforma de pesquisa do SIPPEE, a integridade dos arquivos enviados na submissão da proposta.

Os recursos financeiros disponibilizados no ano de 2018 para as propostas contempladas no Edital PROFEXT foram: uma Bolsa de Iniciação à Extensão de 12 horas semanais, no valor de R\$ 240,00, e um auxílio financeiro anual ao estudante, no valor de R\$ 400,00, para custeio de pequenas despesas relativas a tarefas necessárias para sua atuação no projeto ou programa.

Segundo o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público do Ministério da Fazenda (MF, 2017), as pequenas despesas a que se refere este Edital são aquelas qualificadas como Material de Consumo. Para melhor enquadramento dos casos concretos, tem-se no link a seguir a discriminação dos referidos materiais: <https://goo.gl/RUuvaK>.

Tanto esses recursos, quanto as exigências para a submissão da proposta podem sofrer alterações de um ano para o outro. Portanto, recomendamos a leitura atenta do memorando circular e do Edital como um todo.

Para ler o Edital PROFEXT de 2018 na íntegra e visualizar os seus anexos, acesse aqui: <https://goo.gl/SXiZpr>.

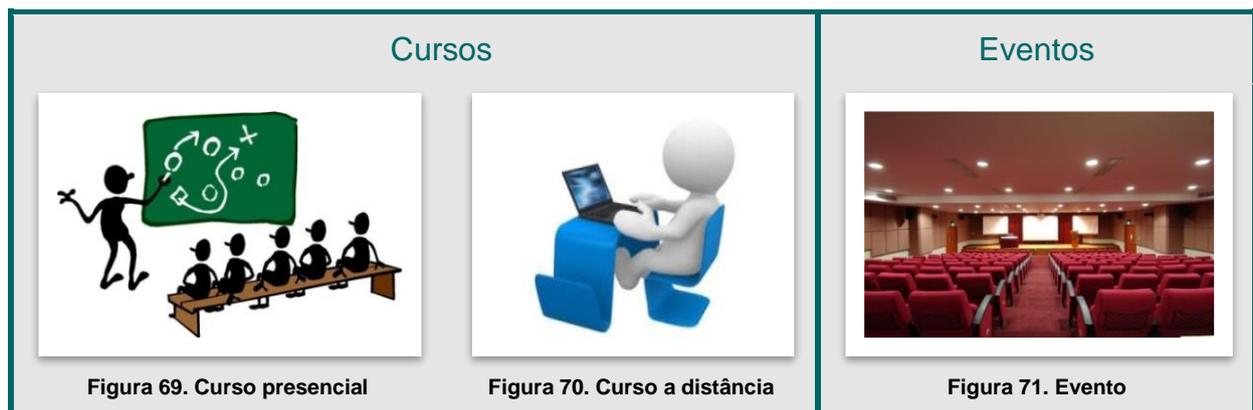
3.1.2 Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos (PAPEC)

O Edital PAPEC tem por objetivo apoiar

[...] a promoção de cursos ou demais atividades de divulgação acadêmica e científica (oficinas, seminários, ciclo de palestras, fóruns) e de eventos artísticos e culturais que permitam divulgar os conhecimentos produzidos na instituição e incentivem a circulação de produções artísticas e culturais na área de atuação da UNIPAMPA (UNIPAMPA, 2018b, p. 1).

Podem concorrer ao PAPEC Coordenadores que tenham uma atividade de extensão registrada como curso ou como evento; que pertençam ao quadro permanente de servidores e estejam em pleno exercício de suas funções; e que não se encontrem em afastamento de qualquer natureza durante todo o período de execução da atividade.

Modalidades de atividade de extensão que podem ser submetidas ao Edital PAPEC:



Assim como no Edital PROFEXT, cada Coordenador pode concorrer com apenas uma proposta e não pode ter pendências junto à PROEXT com relação à apresentação de relatórios de atividades já concluídas nos 03 últimos anos.

No ano de 2018, foram feitas as seguintes exigências para a submissão de propostas ao PAPEC:

- ❖ Registro, na PROEXT, da proposta de curso ou evento inserida no SIPPEE, de acordo com o formulário próprio para a modalidade e com os prazos estipulados no Memorando Circular 008/2017/PROEXT (UNIPAMPA, 2017);

- ❖ Inserção dos seguintes documentos no SIPPEE no momento da submissão da proposta:



Figura 72. Checklist

- I. Currículo Lattes atualizado do Coordenador, em formato PDF;
- II. Planilha de Avaliação do Currículo preenchida pelo Coordenador, em formato Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou WPS Office (Anexo I);
- III. Planilha de Utilização de Recursos Financeiros, em formato PDF (Anexo II).



Figura 73. Atenção

Da mesma forma que o PROFEXT, cabe ao Coordenador atentar aos prazos determinados no cronograma do Edital, bem como verificar, por meio do histórico de submissão disponível na plataforma de pesquisa do SIPPEE, a integridade dos arquivos enviados na submissão da proposta.

No ano de 2018 foram concedidos recursos financeiros no valor máximo de R\$ 6.000,00 para cada proposta contemplada. O montante deveria ser utilizado exclusivamente para:

- ❖ Diárias e passagens: terrestres ou aéreas para servidores públicos ou colaboradores eventuais.
- ❖ Pagamento à pessoa física/jurídica para ministrar cursos e demais atividades de divulgação acadêmica ou científica ou para apresentações artísticas e culturais.

Ressaltamos, novamente, que os recursos e exigências de submissão podem sofrer alterações de um ano para o outro. É imprescindível a leitura atenta tanto do memorando circular da PROEXT, quanto do edital em vigência.

O inteiro teor do Edital PAPEC para o ano de 2018, bem como todos os seus anexos, encontram-se disponíveis aqui: <https://goo.gl/muzmsu>.

3.1.3 Programa de Apoio à Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica (PROFOR)

O Edital PROFOR tem por objetivo:

[...] estimular a prática da extensão universitária, apoiar a execução de ações que promovam a formação continuada de profissionais da Educação Básica e qualifiquem a formação acadêmica dos discentes regularmente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação da UNIPAMPA (UNIPAMPA, 2018d, p. 1).

Em outros termos, o Edital PROFOR visa fomentar as atividades de extensão voltadas para a qualificação de profissionais da educação básica: professores, supervisores, orientadores, merendeiras, diretores; enfim, todos aqueles que atuam nessa esfera educacional.

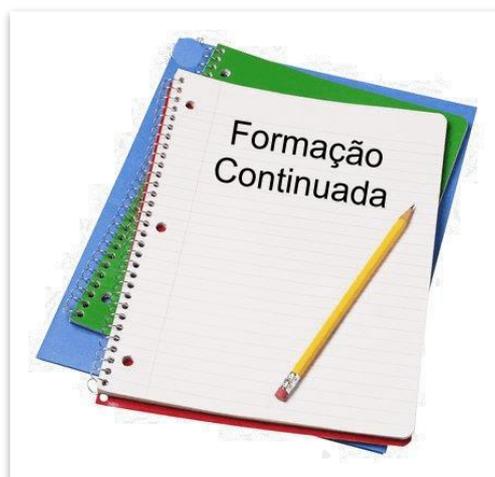


Figura 74. Edital PROFOR

Essa formação pode ser realizada por meio de cursos, oficinas, rodas de conversa, fóruns, seminários e ciclos de debates cujas temáticas enquadrem-se em uma das seguintes linhas:

- ❖ Educação Integral;
- ❖ Ensino de Línguas e Escolas Bilíngues em região de fronteira;
- ❖ Saúde na Escola;
- ❖ Educação de jovens e adultos;
- ❖ Escola e diversidade;
- ❖ Acessibilidade e inclusão;
- ❖ Educação e mídias digitais;
- ❖ Ensino de artes na educação básica;
- ❖ Ensino por áreas do conhecimento;
- ❖ Gestão escolar;
- ❖ Educação infantil;
- ❖ Educação ambiental;
- ❖ Direitos humanos;
- ❖ Educação no campo.

Da mesma forma como é exigido nos editais anteriormente comentados, o Coordenador de proposta submetida ao edital PROFOR deve pertencer ao quadro permanente de servidores e estar em pleno exercício de suas funções; não estar em afastamento de qualquer natureza durante todo o período de execução da atividade; não ter pendências junto à PROEXT com relação à apresentação de relatórios de ações já concluídas nos 03 últimos anos; e limitar-se a submeter apenas uma proposta.

No ano de 2018, foram feitas as seguintes exigências para a submissão de propostas ao Edital PROFOR:

❖ Registro, na PROEXT, da proposta de atividade de formação continuada para profissionais da educação básica inserida no SIPPEE, de acordo com os prazos estipulados nos Memorando Circular 008/2017/PROEXT (UNIPAMPA, 2017);

❖ Inserção dos seguintes documentos no SIPPEE no momento da submissão da proposta:

I. Currículo Lattes atualizado do Coordenador, em formato PDF;

II. Planilha de Avaliação do Currículo preenchida pelo Coordenador, em formato Microsoft Excel, LibreOffice Calc ou WPS Office (Anexo I);

III. Planilha de Utilização de Recursos Financeiros, em formato PDF (Anexo II);

IV. Plano de Atividades do Bolsista, em formato PDF (Anexo III).



Figura 75. Checklist



Figura 76. Atenção

Seguindo os critérios dos editais anteriores, cabe ao Coordenador atentar aos prazos determinados no cronograma do Edital, bem como verificar, por meio do histórico de submissão disponível na plataforma de pesquisa do SIPPEE, a integridade dos arquivos enviados na submissão da proposta.

Os recursos financeiros disponibilizados no ano de 2018 contaram com: Bolsas de 12 horas, no valor de R\$ 240,00, para estudantes; auxílio financeiro anual ao estudante (para custeio de pequenas despesas de consumo relativas à participação de discente em atividades de organização e execução da ação de formação continuada), no valor de R\$ 400,00; e um valor máximo de R\$ 3.500,00, para despesas com diárias e passagens terrestres ou aéreas para servidores públicos ou colaboradores eventuais que ministrarem ações na atividade de formação. O recurso financeiro máximo para cada proposta aprovada era R\$ 5.820,00.

A exemplo dos outros editais, os recursos e exigências de submissão podem sofrer alterações. Assim, estar atento e ler todo o escopo dos memorandos circulares e do edital é fundamental.

Para acessar o Edital PROFOR 2018, e seus anexos, clique aqui: <https://goo.gl/kD9uoz>.

3.1.4 Programa de Apoio à Formação Continuada de Profissionais da Educação Básica na modalidade EaD (PROFOREaD)

O Edital PROFOREaD tem por objetivo principal:

[...] Selecionar proposta de curso de capacitação na modalidade EaD para profissionais da Educação Básica (UNIPAMPA, 2018e, p. 2).



Figura 77. Edital PROFOREaD

Da mesma forma que PROFOR, o PROFOREaD visa fomentar atividades de formação continuada para os profissionais da Educação Básica. No entanto, pela natureza das atividades a distância, é possível atingir um número maior e mais disperso em termos territoriais do público alvo ao qual se destina.

Através do referido Edital, são indicados os procedimentos e os critérios para a seleção de duas propostas de curso de capacitação na modalidade EaD para profissionais da Educação Básica, assim considerados: docentes, coordenadores ou supervisores pedagógicos e profissionais da educação, atuantes na rede pública de educação básica ou a ela destinada.

As propostas de curso, conforme estabelecido no PROFOREaD, devem prever: oferta de 50 vagas; carga horária de 60h dividida em até cinco módulos; e utilização da plataforma Moodle.

Podem participar da seleção servidores - docentes e técnico administrativos em educação – que tenham formação superior concluída e estejam em pleno exercício de suas atribuições durante todo o período de execução do curso.

No ano de 2018, as propostas de curso EaD submetidas deveriam versar sobre uma das seguintes temáticas: (1) Tecnologias da informação e da comunicação ou (2) Educação e sociedade.

No ano de 2018, foram feitas as seguintes exigências para a submissão de propostas ao Edital PROFOREaD:

- ❖ Associação das propostas às linhas temáticas e com a contemplação de 01 (um) ou mais dos seus respectivos subitens;

- ❖ Inserção, na plataforma Gestão Unificada de Recursos Institucionais (GURI), dos seguintes anexos, que deverão ser salvos em formato PDF:

- I. Projeto de curso de acordo com o modelo de projetos de curso (Anexo I);

- II. Edital de seleção de bolsistas de acordo com o modelo disponibilizado no Anexo III;

- III. Cópia do certificado de conclusão de curso do Ensino Superior de acordo com as áreas definidas no item 3.1 do Edital.



Figura 78. Checklist

Em termos de recursos financeiros, o Edital disponibiliza um valor global de R\$ 12.800,00 para a concessão de bolsas, divididas essas em duas categorias: (a) bolsa para os coordenadores dos cursos aprovados, que correspondiam aos proponentes da ação (no total de 02), e para os discentes (no total de 04). Cada coordenador com proposta aprovada recebe 04 cotas de bolsa de R\$ 800,00 (totalizando R\$ 3.200,00) e deve lançar um edital de seleção de discentes que disponibiliza 02 vagas de bolsista; já cada bolsista recebe 04 cotas de bolsa de R\$ 400,00 (totalizando R\$ 1.600,00).

O inteiro teor do Edital PROFOREaD para o ano de 2018, bem como todos os seus anexos, encontram-se disponíveis aqui: <https://goo.gl/1aKjCQ>.

3.1.5 Outras fontes de recurso

Além dos editais internos da PROEXT, as atividades de extensão podem ainda ser submetidas a editais de outras Pró-Reitorias e externos à Universidade. Para tanto, é interessante se inteirar sobre eventuais publicações.

Vamos destacar, então, três editais que são promovidos com regularidade:

- ❖ Programa de Desenvolvimento Acadêmico;
- ❖ Programa de Extensão Universitária;
- ❖ Projeto Rondon.

1) Programa de Desenvolvimento Acadêmico (PDA):



Figura 79. Edital PDA

Gerenciado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC) em parceria com as Pró-Reitorias de Extensão e Cultura (PROEXT), Graduação (PROGRAD) e Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPPi), o PDA tem por objetivos:

- ❖ Promover a realização de atividades de formação acadêmica constitutivas do perfil do egresso da UNIPAMPA;
- ❖ Qualificar práticas acadêmicas vinculadas aos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, por meio de experiências que fortaleçam a articulação entre teoria e prática;
- ❖ Promover a iniciação à docência, à extensão e à pesquisa.

A disponibilização de recursos financeiros é feita por meio de bolsas mensais de 12 horas semanais, no valor de R\$ 240,00, ou de 20 horas semanais, no valor de R\$ 400,00. Na modalidade Extensão, cada proposta será contemplada com um tipo de bolsa.

Os requisitos do Coordenador são os mesmos exigidos nos editais da PROEXT. A documentação solicitada para o PDA vigente em 2018 (para a modalidade Extensão) é listada a seguir:

- ❖ Projeto de Extensão, conforme Formulário para Registro de Projetos de Extensão, disponível no SIPPEE;
- ❖ Plano de atividades do bolsista (anexo I);
- ❖ Currículo Lattes do proponente em formato PDF;
- ❖ Planilha com pontuação do currículo Lattes específica da PROEXT preenchida em formato Microsoft Office® ou Open Document Format (Libre Office) (anexo VIII).

Por fim, convém ressaltar que o fato de uma proposta ser contemplada no Edital PDA não a impede de ser contemplada em um dos editais internos da PROEXT.

Para acessar o Edital PDA 2018 (UNIPAMPA, 2018a), e seus anexos, clique aqui: <https://goo.gl/oTSnsF>.

2) Programa de Extensão Universitária (PROEXT/MEC):



Figura 80. Edital PROEXT/MEC

De acordo com o Preâmbulo do Edital de 2016, o mais recente, o PROEXT/MEC define-se como

um instrumento que abrange programas e projetos de extensão universitária, com ênfase na formação dos alunos e na inclusão social nas suas mais diversas dimensões, visando aprofundar ações políticas que venham fortalecer a institucionalização da extensão no âmbito das Instituições Federais, Estaduais e Municipais e Comunitárias de Educação Superior [...] (BRASIL, 2015, p. 2).

A responsabilidade pela seleção das propostas a serem enviadas ao Ministério da Educação (MEC) é da PROEXT. Em termos de recursos financeiros, as Instituições de Ensino Superior (IES) podem concorrer a valores de até R\$ 100.000,00, para propostas de projeto, e de até R\$ 300.000,00, para programas. Agora, em relação a prazos, ao passo que as propostas relativas a projetos deverão prever cronograma de execução máximo de 12 meses, as propostas referentes a programas deverão prever cronograma de execução entre 18 e 24 meses.

Para submeter propostas referentes a programas ou projetos ao Edital é necessário que o Coordenador seja docente do quadro da instituição proponente e, dentre os membros da equipe, é imperativa a participação de docentes e discente de cursos de graduação da própria Instituição. Ademais, somente alunos de graduação da instituição proponente poderão exercer as funções de bolsistas.

Os programas e projetos, para serem contemplados, deverão concorrer em uma das 20 linhas temáticas e, dentro dessas, enquadrar-se em um dos seus respectivos subtemas. As linhas temáticas contempladas são:

- ❖ Educação;
- ❖ Cultura e arte;
- ❖ Pesca e aquicultura;
- ❖ Promoção da saúde;
- ❖ Desenvolvimento urbano;
- ❖ Desenvolvimento Rural: Agroecologia e Produção Orgânica;
- ❖ Redução das desigualdades sociais e combate à extrema pobreza;
- ❖ Geração de trabalho e renda por meio do Apoio e Fortalecimento de empreendimentos econômicos solidários;
- ❖ Preservação do patrimônio cultural Brasileiro;
- ❖ Direitos humanos;
- ❖ Promoção da igualdade racial;
- ❖ Mulheres e relações de gênero;
- ❖ Esporte e lazer;
- ❖ Comunicação;
- ❖ Desenvolvimento regional: inclusão produtiva, defesa civil e acesso à água Nacional;
- ❖ Justiça: Cidadania, Inclusão e Direitos;
- ❖ Ciência, tecnologia e inovação para a inclusão social;
- ❖ Meio Ambiente e Recursos Naturais;
- ❖ Relação entre Estado e Sociedade, Promoção da Participação Social e Políticas para a Juventude;
- ❖ Modernização da Gestão Pública.

No que diz respeito às diretrizes para a elaboração das propostas, estas deverão seguir critérios de 3 ordens: acadêmica, sociológica e estrutural (os subitens de cada uma das 3 diretrizes encontram-se detalhados no Anexo III).

Para fins de conhecimento do inteiro teor dos mais recentes editais publicados, abaixo encontram-se os links para os editais e documentos federais e institucionais do ano de 2016.

- ❖ Ministério da Educação: Edital PROEXT/MEC 2016 (<https://goo.gl/82q9UJ>);
- ❖ Universidade Federal do Pampa: Chamada Interna para o Edital PROEXT/MEC 2016 (<http://migre.me/vpH5i>).

3) Projeto Rondon:



Figura 81. Projeto Rondon

Sob a Coordenação do Ministério da Defesa, o Projeto Rondon

visa à integração social por meio da participação voluntária de estudantes universitários na busca de soluções que contribuam para o desenvolvimento sustentável das comunidades carentes onde atuarão, assim contribuindo para a formação profissional e cidadã dos discentes e dos docentes que coordenam as equipes de trabalho (UNIPAMPA, 2018f, p. 1).

A partir da publicação de um Edital nacional de chamamento público para participação no projeto, a PROEXT faz um convite para os docentes extensionistas que tenham interesse em participar da seleção interna de propostas para operação no Projeto Rondon.

O docente interessado pode submeter à PROEXT, via e-mail, apenas uma proposta. Nela, deve atender aos requisitos e às orientações expressas no edital de chamamento, bem como anexar uma declaração do Coordenador Acadêmico do campus a que estão vinculados os docentes integrantes da equipe executora, autorizando o afastamento para participação nas atividades obrigatórias do projeto.

Os editais publicados no ano de 2018 podem ser visualizados nos links abaixo:

- ❖ O do Ministério da Defesa (Edital n.º 56/2018) aqui: <https://goo.gl/h7PLLV>;
- ❖ O da UNIPAMPA (Seleção Interna de Propostas para operações do Projeto Rondon – Operação de Janeiro/2019, Operação "Parnaíba", do Projeto Rondon) aqui: <https://goo.gl/LBSX2g>.

Até o momento, foram apresentadas as possibilidades de captação de recursos para a execução das atividades de extensão desenvolvidas em nossa Universidade. Não obstante, independentemente de ter sido contemplado em algum edital, é preciso registrar o que foi trabalhado durante a realização das ações integrantes das atividades de natureza extensionista. É o que veremos na próxima seção.

3.2 Relatórios anual, final e do bolsista. O que é preciso registrar?

Registrar o que está sendo desenvolvido durante as atividades de extensão é um ponto muito importante. Não apenas para dar subsídios e gerar documentos de comprovação para a elaboração dos relatórios, mas também para auxiliar em uma possível teorização daquilo que foi realizado durante a execução das ações integrantes das atividades.

Além disso, manter as informações referentes à atividade de extensão atualizadas no sistema é uma responsabilidade do Coordenador prevista no art. 27 da Resolução n.º 104. Dessa forma, caso ocorra alguma mudança no planejamento das ações, na equipe executora ou no tempo de execução da atividade como um todo, é preciso atualizar esses dados no SIPPEE.

3.2.1 O registro de novos dados ou alterações da proposta

Caso seja necessário efetuar alterações na proposta referente à atividade de extensão ou registrar novos dados, é preciso efetuar os seguintes passos no sistema: fazer o login no SIPPEE, utilizando o usuário e senha institucionais; selecionar a plataforma Extensão; e clicar em Projetos no menu à esquerda. Ao efetuarmos estes passos, seremos direcionados à tela abaixo, e, então, deveremos clicar em editar.

The screenshot shows the SIPPEE system interface. At the top left is the UNIPAMPA logo. The main header reads 'SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO'. Below this, the user is logged in as 'Usuário: Rafael Vargas Hetsper | Sair'. A navigation bar includes 'Plataforma Extensão' and 'Trocar para: Ensino Pesquisa Extensão Gestão Acadêmica'. A green button says 'Clique aqui para iniciar a solicitação de registro de um projeto'. Below is a table of 'Projeto Registrados' with columns for 'Registro', 'Execução', 'Síntese', and 'Projeto'. The first row shows a project with ID '02.027.16' and execution dates '02/05/2016 - 01/05/2017'. The 'Projeto' column contains 'Chasque – Revista Eletrônica de Extensão e Cultura da UNIPAMPA'. To the right of this row are buttons for 'Visualizar', 'Editar', and 'Certificados'. The 'Editar' button is circled in green with an arrow pointing to it.

Figura 82. Tela do SIPPEE: atualização de dados da proposta - Botão editar

Conforme a figura ilustrada na sequência, ao clicar no botão Editar uma tela com a descrição da atividade de extensão será aberta.

The screenshot shows the 'Solicitação de Registro de Projeto de Extensão' form. At the top, it says 'Plataforma Extensão' and 'Trocar para: Ensino Pesquisa Extensão Gestão Acadêmica'. The form title is 'Solicitação de Registro de Projeto de Extensão'. It includes fields for 'Modalidade' (set to 'Projeto'), 'Título do Projeto' (Chasque – Revista Eletrônica de Extensão e Cultura da UNIPAMPA), and 'Execução' (02/05/2016 até 01/05/2017). A yellow warning box states: 'A alteração de data somente aparecerá no sistema após homologação da Comissão Local e da Pró-Reitoria. Anexe um arquivo atualizado do projeto com as mesmas datas e cronograma atualizado'. Below this is a text area for 'Preencha a justificativa para alterar o período de execução (somente se as data forem alteradas)'. There are also fields for 'Palavras-chave' (Revista eletrônica, Multidisciplinariedade, Pró-Reitoria de Extensão e C, UNIPAMPA) and a 'Resumo' field (até 3000 caracteres) with a text area containing a description of the project. At the bottom, there are radio buttons for 'Autoriza a publicação do resumo?' (Não, Sim) and a 'Telefone para contato' field.

Figura 83. Tela do SIPPEE: alteração de dados da proposta – Campos

Nesse espaço, poderá ser alterado o período de execução da atividade extensionista, mediante justificativa que deverá ser inserida abaixo do campo destinado à alteração desse período. Os dados da equipe executora também podem ser modificados através do acréscimo ou da retirada de nomes e dados complementares de seus componentes, conforme visualizamos na figura a seguir.

	Nome	Email	CPF	Tipo	Função	Carga-horária semanal	Início participação	Fim participa
-				Técnico	Coordenador	8	02/05/2016	01/05/2017
-				Docente	Colaborador	2	02/05/2016	01/05/2017
-				Docente	Colaborador	2	02/05/2016	01/05/2017
-				Técnico	Co-coordenador	6	02/05/2016	01/05/2017
-				Discente	Colaborador	4	02/05/2016	01/05/2017

Figura 84. Tela do SIPPEE: alteração de dados da proposta – Equipe executora

Os próximos passos correspondem ao procedimento executado para o registro da proposta, o qual vimos na seção anterior através das figuras 58 e 59.

Após alterar os dados referentes à atividade extensionista, é preciso marcar a declaração de ciência, abaixo representada.

Declaração

Declaro estar ciente que os projetos que necessitem de recursos financeiros e materiais somente serão financiados através de Editais de Fomento do Ensino, Pesquisa e Extensão.

Cancelar Atualizar projeto

Figura 85. Tela do SIPPEE: declaração de aceitação em branco

Declaração

Declaro estar ciente que os projetos que necessitem de recursos financeiros e materiais somente serão financiados através de Editais de Fomento do Ensino, Pesquisa e Extensão.

Cancelar Atualizar projeto

Figura 86. Tela do SIPPEE: declaração de aceitação selecionada

Alguns procedimentos, por ocorrerem com maior frequência, merecem algumas considerações adicionais:

❖ **Alteração na função de Coordenador:** o Coordenador cadastrado no SIPPEE pode solicitar a sua substituição nos casos de afastamentos para qualificação ou por motivos de saúde, ou, ainda, por cessar o vínculo nas atividades desenvolvidas. Para tanto, deve encaminhar, pelo mesmo e-mail constante no formulário da proposta submetida, o pedido de substituição para a Comissão Local de Extensão, indicando os dados da pessoa que irá substituí-lo. Após a ciência e aprovação do Conselho de Campus, a Comissão Local envia um memorando para a PROEXT, a qual cabe efetuar a troca no sistema.

❖ **Ampliação da vigência da atividade:** caso seja necessário estender a duração de uma atividade, é preciso seguir o seguinte fluxo: no SIPPEE, entrar no menu **Editar projeto** e, no campo **Arquivo do Projeto**, inserir o formulário de registro atualizado, em formato PDF, informando a nova data final; na continuidade, preencher o campo **Justificativa para alteração no projeto**, fazendo constar a solicitação, à Comissão Local de Extensão, da prorrogação da data final do projeto. Uma vez realizados esses passos, a proposta passará por nova avaliação da Comissão Local de Extensão. Por oportuno, é importante frisar que a data inicial deve ser mantida, para que não haja duplicidade de registro no SIPPEE.

Pronto. Os dados que sofreram alterações no decorrer da execução da proposta foram atualizados.

3.2.2 O registro do desenvolvimento da atividade de extensão

Como citamos anteriormente, é necessário que se faça um registro do que é desenvolvido durante as atividades de extensão. Os meios utilizados para tanto podem ser os mais diversos: fotos, vídeos, questionários, áudios de entrevistas, diários ou até mesmo depoimentos nas redes sociais. O importante é documentar o que foi e/ou o que está sendo realizado para que posteriormente os registros feitos possam ser utilizados, entre outras possibilidades, para a elaboração dos relatórios referentes à atividade de extensão. A diversidade das formas de registros empregadas só contribui para o enriquecimento da compilação desse material.

Alguns meios que podem ser utilizados para registrar uma atividade ou uma ação de extensão:



Figura 87. Fotos

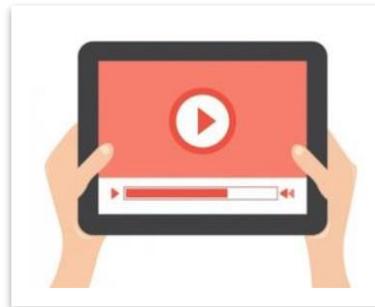


Figura 88. Vídeos



Figura 89. Questionários

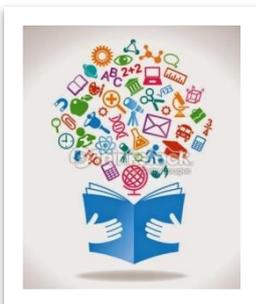


Figura 90. Diários



Figura 91. Depoimentos nas redes sociais



Figura 92. Áudios de entrevistas

No caso da atividade gerar uma pesquisa, os documentos virão a colaborar para a memória do que foi desenvolvido e servirão de base para a construção teórica do conhecimento produzido.

Além disso, após a atividade de extensão estar devidamente registrada no SIPPEE, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura pode, a qualquer tempo, solicitar ao Coordenador informações e documentos que comprovem o que vem sendo executado, conforme o art. 25, parágrafo 4º, da Resolução n.º 104 de 2015 do CONSUNI.

Destacamos, agora, algumas questões para as quais o Coordenador deve estar atento durante o processo de compilação dos dados que servirão como base para a elaboração do relatório:



Figura 93. Importante

- ❖ Os objetivos propostos estão sendo atingidos?
- ❖ Quais as dificuldades enfrentadas? Há possibilidade de transpor essas dificuldades, aprimorando, dessa forma, a proposta?
 - ❖ Qual o impacto que a atividade está gerando em seu público alvo? E na formação dos estudantes que compõem a equipe executora?
 - ❖ Quais os produtos que estão sendo gerados a partir dessa atividade?

Responder a essas perguntas irá auxiliar, posteriormente, na elaboração dos relatórios que deverão ser inseridos no SIPPEE ao término da execução da atividade de extensão.

As modalidades de relatórios que podem ser submetidas são as seguintes:

1) Relatório parcial: apresentado pelo Coordenador voluntariamente ao final de uma etapa da atividade de extensão ou mediante solicitação da PROEXT, conforme o tempo de desenvolvimento da atividade.



Figura 94. Relatório parcial

2) Relatório final: deve ser inserido no SIPPEE em até 60 dias após o término do período de execução da atividade de extensão.



Figura 95. Relatório final

É importante ressaltar que, embora uma atividade de extensão tenha um prazo de execução superior a um ano, é sempre necessário, ao final de cada ano, inserir um relatório parcial das ações, que, nesse caso, equivalerá ao relatório anual.

3) Relatório de atividades do bolsista: se a atividade foi contemplada em edital que disponibilizou recursos para um bolsista, ao término da bolsa deve ser inserido no SIPPEE o relatório referente às atividades desempenhadas pelo bolsista.

Destaca-se aqui que o prazo de vigência da bolsa não é fixo; ele pode variar em função das disposições dos editais.



Figura 96. Relatório de atividade do bolsista

4) Relatório de atividades de extensão não executadas: utilizado para a prestação de esclarecimentos do Coordenador quando a proposta de ação de extensão não chega a ter sua execução iniciada.

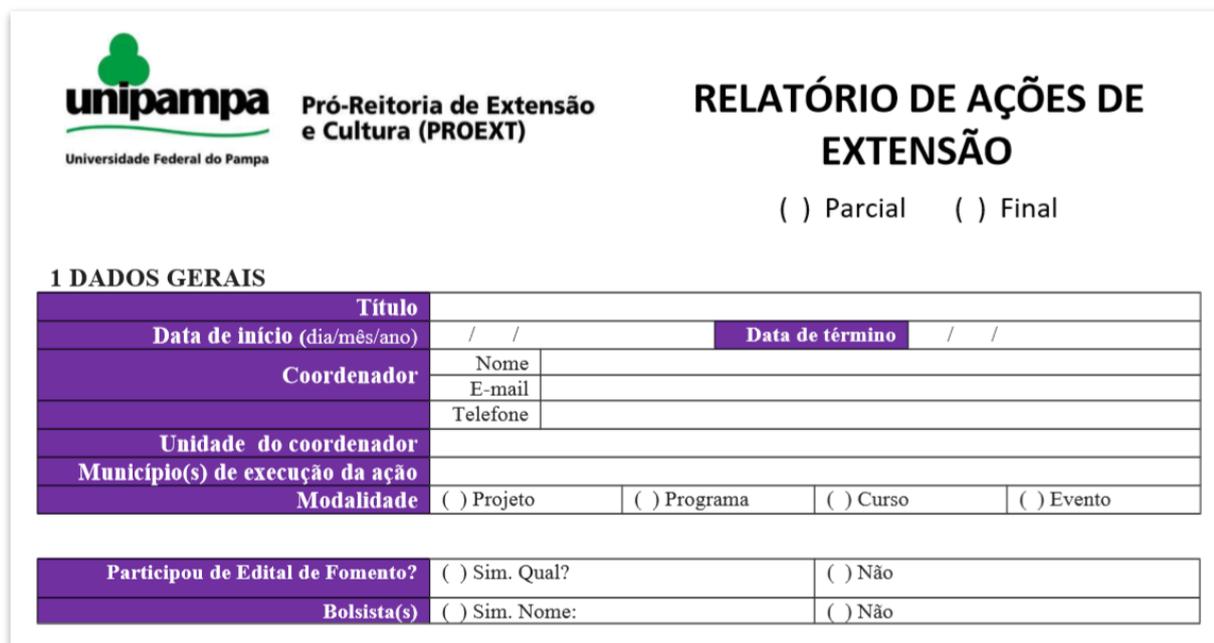
Na próxima seção abordaremos a elaboração desses relatórios.

3.3 Elaborando o relatório

Nesta seção, conheceremos os modelos utilizados na nossa Universidade para a elaboração de relatórios parciais e finais de extensão, de relatório de atividades do bolsista e ainda o relatório de atividades de extensão não executadas. Discorreremos também acerca da forma como esses documentos devem ser preenchidos. Através da leitura dos relatórios, temos a descrição do que foi desenvolvido nas ações e o registro da atividade de extensão como um todo.

I) Relatório de ações de extensão:

O formulário é o mesmo para o relatório parcial e o final, e pode ser acessado através deste link: <https://goo.gl/eZujJy>.



unipampa Universidade Federal do Pampa

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT)

RELATÓRIO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

() Parcial () Final

1 DADOS GERAIS

Título				
Data de início (dia/mês/ano)	/ /	Data de término	/ /	
Coordenador	Nome			
	E-mail			
	Telefone			
Unidade do coordenador				
Município(s) de execução da ação				
Modalidade	<input type="checkbox"/> Projeto	<input type="checkbox"/> Programa	<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Evento
Participou de Edital de Fomento?	<input type="checkbox"/> Sim. Qual?		<input type="checkbox"/> Não	
Bolsista(s)	<input type="checkbox"/> Sim. Nome:		<input type="checkbox"/> Não	

Figura 97. Relatório de ações de extensão – Dados gerais

O primeiro passo é a indicação da parcialidade ou da conclusividade do relatório. O segundo, a inserção dos dados gerais referentes ao Coordenador e à identificação da atividade de extensão em si.

Especificamente em relação às datas de início e fim, vale ressaltar que elas devem ser referentes ao período de execução de que trata o relatório em questão, o que não necessariamente pode corresponder aos termos inicial e final da proposta em si.

Falaremos, a seguir, sobre o campo do relatório destinado à inserção dos dados referentes aos membros da equipe executora da atividade de extensão.

2 EQUIPE EXECUTORA (adicionar quantas linhas for necessário)

Nome	Vínculo (Discente, Docente, TAE ou outro)	Campus/Reitoria ou Instituição de Origem	Função* (mesma a ser informada na planilha de certificados)	Carga Horária Semanal**
			Coordenador (a)	
			Co-coordenador (a)	
			Equipe Executora	
			Colaborador (a)	

* Palestrantes, Oficineiros, etc., não são considerados Equipe Executora, e sim Convidados. Devem, portanto, ser certificados juntamente com os Ouvintes na Planilha de Solicitação de Certificados.

** A carga horária semanal destinada ao projeto não pode ultrapassar 20h.

*** Para fins de certificação deverá ser anexa ao sistema institucional a planilha eletrônica contendo a relação de todos os participantes (Art. 9, Resolução 104/2015/CONSUNI).

Figura 98. Relatório de ações de extensão – Equipe executora

Esta parte do relatório merece uma atenção especial, pois os dados referentes à equipe executora serão utilizados para a emissão dos certificados. Dessa forma, é importante que os nomes sejam preenchidos corretamente e por extenso, evitando abreviações.

A primeira coluna destina-se à inserção dos nomes de todos que fizeram parte da equipe. Pode-se adicionar o número de linhas que for necessário para comportar todas as pessoas envolvidas.

Na segunda coluna, deve ser colocado o tipo de vínculo que o membro da equipe possui com a instituição. Caso a pessoa não tenha vínculo com a Unipampa, é identificada como membro externo.

A terceira coluna refere-se ao campus ou instituição de origem de cada pessoa envolvida. Na quarta, deve-se especificar a função que cada membro desempenhou na equipe. Ali estão listadas apenas algumas sugestões, o Coordenador pode acrescentar as funções que estiverem de acordo com a especificidade da sua atividade de extensão.

A última coluna refere-se à carga horária semanal disponibilizada por cada participante para as ações da atividade.

A seguir, o espaço do relatório reservado para a inserção de informações sobre a comunidade interna e externa participante da ação.

3 PÚBLICO PARTICIPANTE	
3.1 Comunidade acadêmica interna:	
PERFIL	Nº de participantes
Discente	
Docente	
TAE	
Terceirizado	
TOTAL	
3.2 Comunidade externa* (adicionar quantas linhas for necessário)	
PERFIL	Nº de participantes atingidos diretamente

*Exemplos: Profissionais da educação básica, Estudantes da educação básica, Profissionais da saúde, Profissionais da área cultural, Idosos, Crianças, Adolescentes, Famílias, Mulheres, Trabalhadores rurais, Indígenas, Pessoas com deficiências, Artesãos, Outros.

Figura 99. Relatório de ações de extensão – Público participante

A seguir, o espaço do relatório reservado para a inserção de informações sobre a execução da atividade de extensão.

4 INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO
4.1 Descrição das atividades realizadas
4.2 Objetivos atingidos
4.3 Dificuldades encontradas na realização da ação
4.4 Análise do impacto e da relevância da ação para público alvo e para comunidade externa, em perspectiva aos resultados obtidos com instrumento de avaliação
4.5 Análise do impacto e da relevância da ação para comunidade acadêmica (Discentes, Docentes, Técnicos, Cursos envolvidos)
4.6 Outras informações relevantes

Figura 100. Relatório de ações de extensão – Informações sobre a execução

Para as informações sobre a execução temos, como primeiro item, a descrição das ações realizadas. Nesse campo, é importante constar um breve relato do que foi desenvolvido. Assim, sugerimos para as atividades que tenham mais de uma ação que estas sejam listadas e que se indique, em cada uma delas: o título da ação, o período de realização, a carga horária, o membro da equipe responsável pela tarefa e um breve relato sobre o que foi feito.

O segundo item se refere aos objetivos atingidos. Assim, esse espaço é reservado para que o Coordenador reflita acerca da execução da atividade. Posto de outra forma, esse espaço é reservado para que o Coordenador reflita se a proposta, na prática, atendeu aos seus anseios iniciais e/ou promoveu resultados que não tinham sido previstos na proposta inicial.

No terceiro item deve-se relatar se houve dificuldades, tanto para colocar a proposta em prática, quanto durante a execução da atividade.

O quarto e o quinto item destinam-se às análises do impacto e relevância da atividade para a comunidade externa e para a comunidade acadêmica (ou seja, o impacto na formação dos discentes e nos membros da equipe executora como um todo). As avaliações realizadas com o público alvo e com a equipe executora deverão fornecer subsídios que auxiliem o preenchimento desse campo.

O sexto item é o espaço para inserir informações que o Coordenador julgue serem pertinentes e que não foram solicitadas em nenhum outro campo.

Abaixo, o espaço destinado para a inserção do cronograma desenvolvido durante a atividade de extensão.

5 CRONOGRAMA			
5.1 Cronograma executado (para fins de certificação)			
Ação:			
Data	Horário	Local	Responsável (membro da equipe executora, artista , etc.)
Ação:			
Data	Horário	Local	Responsável (membro da equipe executora, artista , etc.)

Figura 101. Relatório de ações de extensão – Cronograma

Em relação aos produtos acadêmicos, deve-se quantificar o que foi produzido. Ao lado de cada uma das possibilidades levantadas há a indicação da obrigatoriedade ou não de se anexar, ao relatório, um comprovante do produto em questão.

6 COMPROVAÇÕES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO E PRODUÇÃO ACADÊMICA (obrigatório a apresentação de um item, no anexo, que comprove o desenvolvimento da ação, além da avaliação da comunidade externa, o que condiciona a avaliação do projeto)		
TIPO	QUANTIDADE	ANEXO
1. Instrumentos de avaliação da comunidade externa		Obrigatório
2. Artigos aprovados para publicação		Opcional
3. Materiais de divulgação da ação de extensão (cartaz, folder, convite, etc.)		Opcional
4. Participação em apresentações/intervenções culturais ou comunitárias		Opcional
5. Participação em evento com apresentação oral, em pôster, com trabalho completo ou resumo		Opcional
6. Participação em eventos como palestrante, painelistas, oficina		Opcional
7. Participação em projetos sociais cadastrados em órgãos públicos ou agências		Opcional
8. Prêmio ou menção decorrente da ação de extensão		Opcional
9. Produção artística		Opcional
10. Publicação de livro, capítulos de livro, revista, etc.		Opcional
11. Outros (fotos, mídias sociais, reportagens, etc.)		Opcional

Figura 102. Relatório de ações de extensão – Produtos acadêmicos

Conforme indicado na figura acima, podemos atentar que consta como obrigatório apenas os instrumentos de avaliação da comunidade externa. Contudo, deverá ser anexado mais um comprovante (dentre os opcionais), a escolha do Coordenador. Dessa forma, o relatório contará com, no mínimo, dois anexos referentes à comprovação dos produtos gerados pela ação.

Abaixo, o espaço do relatório destinado à inserção dos dados referentes à execução financeira da atividade de extensão.

7 RELATÓRIO FINANCEIRO (preencher este campo se a ação recebeu recursos durante sua execução)

Descrição das despesas	Recursos obtidos através de edital (R\$)	Total de Recursos Utilizados (R\$)	Descrição da utilização (citar nº do empenho)
Auxílio Financeiro a Estudantes (a prestação de contas deverá ser feita no relatório de bolsista)			
Bolsas			
Diárias – Servidor Público			
Diárias – Colaborador Eventual			
Passagens rodoviárias			
Passagens aéreas			
Serviços de Terceiros – Pessoa Física			
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica			
Material de Consumo			
Material Permanente			
Outras (descrever)			

Figura 103. Relatório de ações de extensão – Relatório financeiro

O último campo constante do formulário destina-se ao relatório financeiro, e só deverá ser preenchido se a atividade tiver sido contemplada com algum recurso. Nesse caso, deve-se indicar de qual edital o recurso foi proveniente e preencher o valor recebido e o valor utilizado em cada um dos itens elencados. Ao final, uma breve descrição sobre a utilização dos recursos.

Finaliza-se o documento com a data e assinatura do Coordenador.

II) Relatório de atividades do bolsista:

As atividades que obtiveram como recurso bolsas de iniciação à extensão, devem apresentar também o relatório de atividades do bolsista, cuja versão integral pode ser visualizada acessando-se aqui: <https://goo.gl/tPXFFk>.

 unipampa Universidade Federal do Pampa		Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT)		RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO BOLSISTA	
DADOS DO PROJETO					
Edital contemplado					
Título do projeto					
Orientador					
DADOS DO BOLSISTA					
Nome completo					
Matrícula		Curso			
Mês de início e término da bolsa					

Figura 104. Relatório de atividades do bolsista – Dados do projeto e do bolsista

Inicia-se o preenchimento pelos dados da atividade: edital no qual foi contemplada; título; e nome do orientador do bolsista. Vale ressaltar que nem sempre o Coordenador da atividade será também o orientador, tendo em vista que apenas os docentes podem exercer essa função. Assim, quando a atividade for coordenada por um técnico, o orientador deverá ser um docente membro da equipe executora.

Após, há o espaço para a inserção dos dados do bolsista: nome completo; número de matrícula; curso no qual se encontra matriculado e frequentando; e o período de vigência da bolsa. Cabe salientar que esses primeiros dados merecem uma atenção especial no preenchimento, pois serão utilizados na certificação.

A seguir, tem-se o espaço do relatório destinado à descrição das atividades.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES	
De forma objetiva, o bolsista deve descrever as atividades exercidas.	
De forma objetiva, o bolsista deve descrever os resultados atingidos, considerando os objetivos propostos no Plano de Atividades, e analisar o impacto das atividades exercidas em sua formação acadêmica.	
O bolsista pode apontar dificuldades encontradas, sugestões e/ou críticas em relação ao desenvolvimento de suas atividades no projeto.	

Figura 105. Relatório de atividades do bolsista – Relatório de atividades

Os campos acima apresentados destinam-se ao relato do bolsista sobre o desenvolvimento do seu trabalho. Inicia-se pela descrição das atividades exercidas. Na sequência, a análise do impacto que geraram em sua formação acadêmica, descrevendo os resultados atingidos e levando em consideração os objetivos propostos no plano de atividades. E, por fim, as dificuldades encontradas, sugestões e/ou críticas em relação ao desenvolvimento do plano inicial.

A seguir, o espaço do relatório destinado à inserção do número de produtos elaborados ao longo da execução da proposta.

O bolsista deve preencher o quadro abaixo com a apresentação quantitativa da produção relativa ao projeto no período de vigência da bolsa:

TIPO	QUANTIDADE
1. Participação na elaboração de material didático (manuais, atividades, objetos de aprendizagem, folhetos e outros).	
2. Execução de atividades de ensino (aulas, minicurso ou oficina).	
3. Participação em comissão organizadora de eventos acadêmicos, culturais ou artísticos.	
4. Participação como ouvinte em palestras, mesas redondas, conferências, simpósios, etc.	
5. Prêmio por atividades acadêmicas, artísticas ou culturais.	
6. Trabalho apresentado em evento acadêmico.	
7. Artigo completo publicado.	
8. Artigo aprovado para publicação.	
9. Resumo publicado em anais de eventos acadêmicos, culturais ou artísticos.	
10. Apresentação de pôster em eventos acadêmicos, culturais ou artísticos.	
11. Assessoramento à comunidade externa.	
12. Coordenação de grupos de trabalho envolvendo comunidade externa.	
13. Participação em grupos de trabalho envolvendo comunidade externa.	
14. Apresentação artística ou cultural.	
15. Criação artística ou cultural.	

*Anexar a comprovação da produção informada.

Figura 106. Relatório de atividades do bolsista – Produção acadêmica

Nesse campo, o bolsista deve preencher o quantitativo correspondente à produção acadêmica gerada no período de vigência da bolsa.

Abaixo, o último campo do relatório, no qual o orientador discorre acerca do desempenho do bolsista durante a execução da atividade de extensão.

RELATO E AVALIAÇÃO PELO ORIENTADOR

O orientador deve analisar o desempenho do bolsista nas atividades exercidas, considerando quesitos como pontualidade, assiduidade, responsabilidade, iniciativa, autonomia, relacionamento interpessoal, postura ético-profissional, grau de interesse e envolvimento do aluno, dentre outros que julgar pertinente.

Local, ___ de _____ de ____

Orientador

Bolsista

Figura 107. Relatório de atividades do bolsista – Relato e avaliação pelo orientador

Nesse campo devem ser inseridas informações referentes à conduta do aluno, tais como: pontualidade, assiduidade, responsabilidade, iniciativa, autonomia, relacionamento interpessoal, postura ético-profissional, grau de interesse e envolvimento; devem ser abordados pelo orientador.

Finaliza-se o documento inserindo-se o local e a data de sua finalização, para que na sequência ambos (orientador e bolsista) o assinem.

Entende-se que o ideal para este relatório é que a sua elaboração seja realizada em uma parceria entre orientador e bolsista. Desse modo, os dois poderão extrair da experiência elementos essenciais para a reflexão para reflexão e, conseqüente, aprimoramento de suas práticas.

II) Relatório de ações de extensão não executadas:

Caso a atividade de extensão não tenha sido executada, o Coordenador deverá acessar o Relatório de não execução de ação de extensão disponível através do link: <https://goo.gl/AswGbQ>.

 unipampa Universidade Federal do Pampa		Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT)		RELATÓRIO DE AÇÕES DE EXTENSÃO NÃO EXECUTADAS	
IDENTIFICAÇÃO					
Título					
Período de execução previsto no projeto		/ /		Data de término / /	
Coordenador		Nome			
		E-mail			
		Telefone			
Unidade do coordenador					
Município(s) de execução da ação					
JUSTIFICATIVA					
JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXECUÇÃO DO PROJETO Descrever os motivos pelos quais o projeto não pôde ser executado					

Figura 108. Relatório de ações de extensão não executadas

Muito mais simples do que o relatório de ações de extensão, o relatório de inexecução consiste basicamente da explicação do motivo que a levou à não execução da proposta, além da identificação dos dados da atividade e do seu proponente.

Depois de documentar o que foi executado (ou cancelado e relatar o porquê) em relação à atividade de extensão, a próxima etapa consiste em inserir esse registro no sistema. É o que veremos na próxima seção.

3.4 Registrando no sistema: processo e fluxo

Apresentamos, a seguir, o caminho que deve ser seguido no SIPPEE para a inserção dos relatórios final e/ou parcial referentes a sua atividade de extensão.

A primeira coisa a fazer é acessar a página do SIPPEE e inserir a sua senha e usuário institucional.

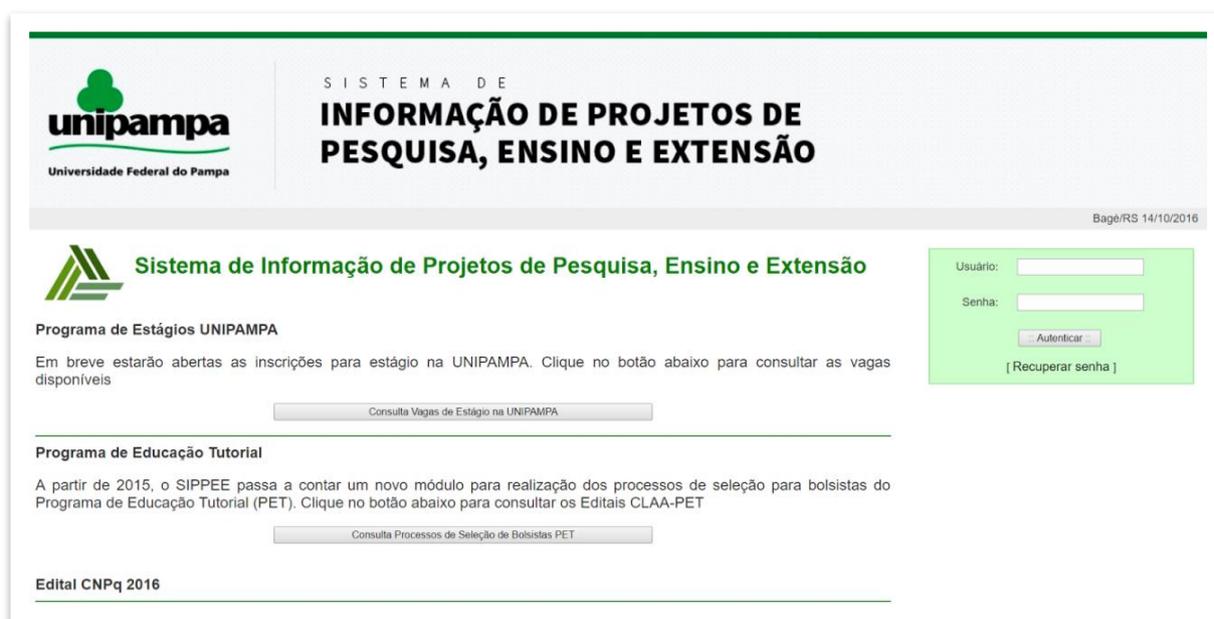


Figura 109. Tela inicial do SIPPEE

Ao entrar no SIPPEE, seremos direcionados, como vimos anteriormente no módulo 2, à página abaixo apresentada.

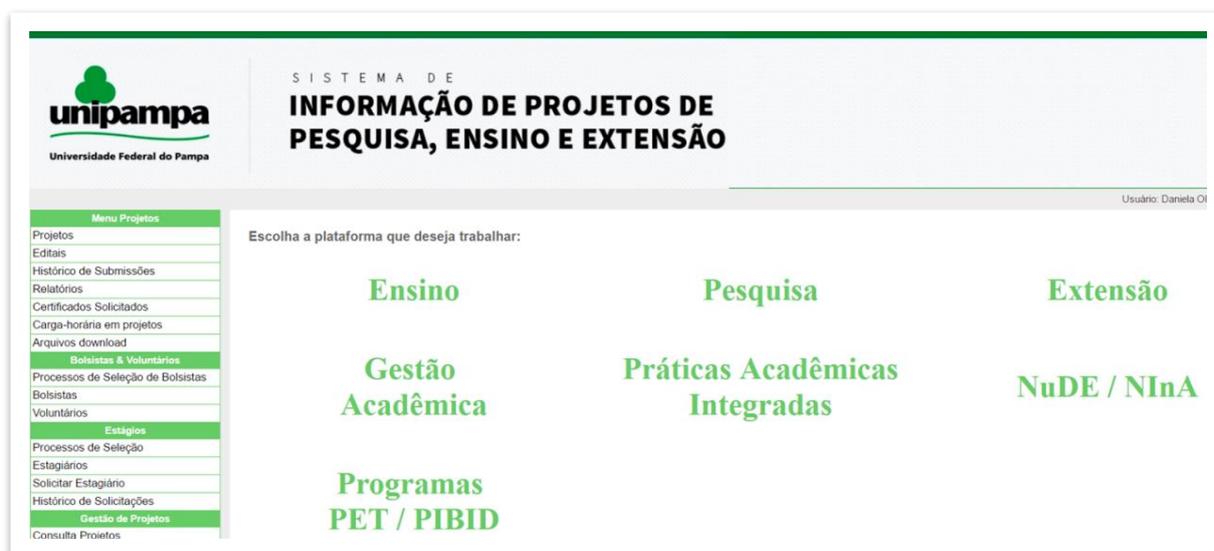


Figura 110. Plataformas do SIPPEE

Então, é necessário escolher a plataforma Extensão.

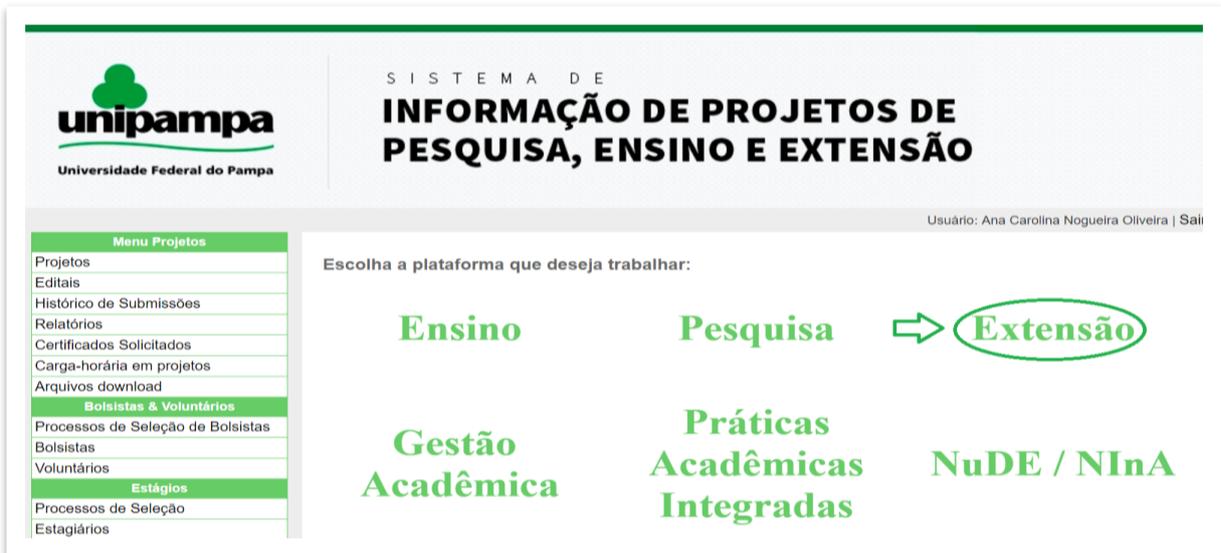


Figura 111. Plataforma Extensão destacada no SIPPEE

No menu localizado na parte esquerda da tela, vamos clicar em **Relatórios**.

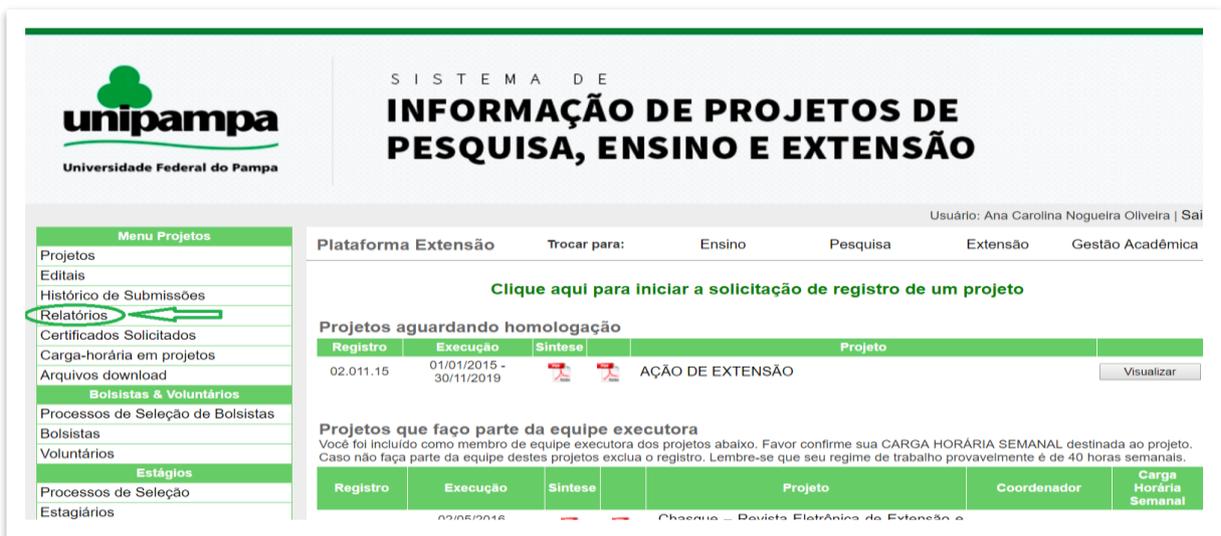


Figura 112. Tela do SIPPEE: indicação do menu Relatórios

Seremos, então, direcionados à página abaixo ilustrada, na qual podemos também fazer o *download* do modelo do formulário de relatório final/parcial de extensão, clicando no local indicado.

SISTEMA DE
INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Usuário: Ana Carolina Nogueira Oliveira | Sair

Plataforma Extensão Trocar para: Ensino Pesquisa Extensão Gestão Acadêmica

Relatórios Finais / Anuais

Projeto	Tipo	Prazo Entrega	Relatório	Parecer Comissão Local	Parecer Pró-Reitoria	Situação
AÇÃO DE EXTENSÃO	Relatório Final	30/11/2019	[Download Modelo]			Entregar relatório

Figura 113. Tela do SIPPEE: indicação do local para *download* do modelo de formulário

Logo ao lado, temos o botão **Entregar Relatório**.

SISTEMA DE
INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Usuário: Ana Carolina Nogueira Oliveira | Sair

Plataforma Extensão Trocar para: Ensino Pesquisa Extensão Gestão Acadêmica

Relatórios Finais / Anuais

Projeto	Tipo	Prazo Entrega	Relatório	Parecer Comissão Local	Parecer Pró-Reitoria	Situação
AÇÃO DE EXTENSÃO	Relatório Final	30/11/2019	[Download Modelo]			Entregar relatório

Figura 114. Tela do SIPPEE: indicação do botão para Entregar relatório

Ao clicar nesse botão, seremos direcionados à página que disponibiliza a opção de anexar o arquivo referente ao relatório parcial/final de Extensão no SIPPEE.

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Usuário: Ana Carol

Entrega de relatório

Plataforma: Extensão
 Número de Registro: 02.011.15
 Projeto: AÇÃO DE EXTENSÃO
 Período de Execução: 01/01/2015 à 30/11/2019 (1794 dias)
 Projeto foi executado? Sim Não

Arquivo do Relatório: Nenhum arquivo selecionado

Anexo 1 Nenhum arquivo selecionado
 Anexo 2 Nenhum arquivo selecionado
 Anexo 3 Nenhum arquivo selecionado

Equipe Executora
 Confirme os dados da equipe executora do projeto. A partir destes dados é que serão gerados os certificados para equipe executora.

X	Nome	Email	CPF	Tipo	Função	Carga-horária semanal
<input type="checkbox"/>	Ana Carolina Nogueira Oliveira	anaconogueira@gmail.com	111.111.111-11	Técnico	Coordenador	12 horas

Cancelar Executar

Figura 115. Tela do SIPPEE: indicação do botão para escolher o arquivo com o relatório

Como podemos perceber, essa nova tela virá com algumas informações da atividade: a plataforma que está cadastrada, o número de registro, o título, o período total de execução e a confirmação de execução ou não da atividade.

Após, temos o botão **Escolher arquivo**, que possibilita a inserção do relatório. É importante destacar que o arquivo referente ao relatório deve ser anexado em formato PDF.

SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Usuário: Ana Carol

Entrega de relatório

Plataforma: Extensão
 Número de Registro: 02.011.15
 Projeto: AÇÃO DE EXTENSÃO
 Período de Execução: 01/01/2015 à 30/11/2019 (1794 dias)
 Projeto foi executado? Sim Não

Arquivo do Relatório: Relatório An... Extensão.pdf

Anexo 1 Nenhum arquivo selecionado
 Anexo 2 Nenhum arquivo selecionado
 Anexo 3 Nenhum arquivo selecionado

Equipe Executora
 Confirme os dados da equipe executora do projeto. A partir destes dados é que serão gerados os certificados para equipe executora.

X	Nome	Email	CPF	Tipo	Função	Carga-horária semanal
<input type="checkbox"/>	Ana Carolina Nogueira Oliveira	anaconogueira@gmail.com	111.111.111-11	Técnico	Coordenador	12 horas

Cancelar Executar

Figura 116. Tela do SIPPEE: indicação de botão para escolher comprovante de produto gerado pela atividade.

Logo abaixo, há a opção para inserir mais três documentos. Conforme vimos na seção anterior, o relatório deverá contar com, no mínimo, dois anexos referentes à comprovação dos produtos gerados pela atividade. Assim, no primeiro anexo irá o instrumento de avaliação da comunidade externa (que é obrigatório) e, no segundo

anexo, um comprovante (dentre aqueles citados como opcionais), a critério do Coordenador.

A inserção do terceiro documento também é opcional. Caso o Coordenador julgue ser pertinente enviar mais algum dado importante, esse é o espaço para fazê-lo.

Temos, ainda, os dados da equipe executora, os quais serão confirmados ao clicar no espaço ao lado do nome de cada participante.

Entrega de relatório

Plataforma: Extensão
 Número de Registro: 02.011.15
 Projeto: AÇÃO DE EXTENSÃO
 Período de Execução: 01/01/2015 à 30/11/2019 (1794 dias)
 Projeto foi executado? Sim Não

Arquivo do Relatório: Relatório An... Extensão.pdf
 Anexo 1: Anexo - Regi... da Ação.pdf
 Anexo 2: Nenhum arquivo selecionado
 Anexo 3: Nenhum arquivo selecionado

Equipe Executora
 Confirme os dados da equipe executora do projeto. A partir destes dados é que serão gerados os certificados para equipe executora.

X	Nome	Email	CPF	Tipo	Função	Carga-horária semanal
<input type="checkbox"/>	Ana Carolina Nogueira Oliveira	anacnogueira@gmail.com	111.111.111-11	Técnico	Coordenador	12 horas

Figura 117. Tela do SIPPEE: indicação do botão de confirmação de carregamento da documentação

Seguidos todos os passos, basta clicar em **Executar** que toda a documentação ficará arquivada no sistema.

Iniciará, então, o trâmite de aprovação do relatório final/parcial descrito no art. 21 da Resolução n.º 104 do CONSUNI, o qual é o mesmo para aprovação e registro da proposta de atividade.

Art. 21 A tramitação de relatório final para posterior certificação segue o fluxo descrito a seguir:

- I. Coordenador insere relatório no sistema de registro de projetos;*
- II. Comissão Local de Extensão emite parecer favorável;*
- III. Conselho do Campus homologa parecer da Comissão Local;*
- IV. PROEXT homologa parecer e autoriza emissão digital de certificados.*

Parágrafo único. No caso de parecer negativo, o Relatório é devolvido ao Coordenador para ajustes.

É importante destacar que os passos para inserção do relatório de atividades do bolsista são os mesmos que acabamos de descrever para o relatório final/parcial. Só devemos estar atentos, pois ao clicar em **Relatórios** no menu localizado na parte esquerda da tela, para atividades contempladas em edital que tenham como subsídio bolsas de iniciação à extensão, haverá um campo com a opção Relatório dos Bolsistas/Prestação de contas.

Plataforma Extensão		Trocar para:		Ensino	Pesquisa	Extensão	Gestão Acadêmica
Relatórios dos Bolsistas / Prestações de Contas							
Projeto	Edital	Prazo Entrega	Relatório	Situação da avaliação			
XXX	PDA 2016 - Extensão	31/01/2017	[Download Modelo]	<input type="button" value="Entregar relatório"/>			
Relatórios Finais / Anuais							
Projeto	Tipo	Prazo Entrega	Relatório	Parecer Comissão Local	Parecer Pró-Reitoria	Situação	
XXX	Relatório Final	31/01/2017		Aguardando avaliação	Aguardando avaliação		

Figura 118. Tela do SIPPEE: visualização do campo relativo aos Relatórios dos bolsistas e às Prestações de contas

Podemos perceber que o trâmite de aprovação do relatório de atividades do bolsista é diferente do final/anual. A avaliação é feita somente pela PROEXT.

Outro ponto que cabe destacar, é que o Coordenador pode acompanhar por esta tela o andamento das avaliações; tanto pela Comissão Local, quanto pela PROEXT.

* * * * *

Perpassamos por praticamente todo o processo que envolve a institucionalização de uma atividade de extensão em nossa Universidade. Falta-nos apenas a certificação das ações, é o que abordaremos no módulo seguinte.

Módulo 4 – Certificação: processo, documentos e fluxos

Neste quarto módulo, vamos apresentar os procedimentos relativos ao processo de certificação das atividades de extensão em nossa Universidade. Assim, vamos discutir acerca das possíveis modalidades de certificados, os documentos que devem ser preenchidos e a forma de preenchê-los. Além disso, veremos o caminho que deve ser seguido no Sistema de Informação de Projetos de Pesquisa, Ensino e Extensão (SIPPEE) para a inserção dos documentos relativos à solicitação de certificados.

4.1 Formas de certificação



Figura 119. Certificação

Conforme abordamos na seção 1.4 do módulo 1, o capítulo V da Resolução n.º 104 discute sobre as normas da certificação. Cabe aqui lembrar dois artigos importantes:

Art. 18 A emissão de certificados cabe exclusivamente à PROEXT e é feita mediante apresentação e aprovação de relatório final.

Art. 19 Os certificados são concedidos exclusivamente no formato digital.

Assim, a emissão de certificados é feita através do Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos (SGCE).



Figura 120. Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos

Após a aprovação do relatório em todas as instâncias, o processo de emissão dos certificados inicia-se pelo preenchimento da planilha que irá alimentar o SGCE. Isso é feito por servidores da PROEXT que utilizam os dados da equipe executora especificados no relatório. Em virtude disso, ressaltamos, no módulo anterior, a importância de dispensar uma atenção especial ao preencher a tabela disponibilizada no modelo de relatório final/parcial referente à equipe executora, inserindo nomes por extenso (evitando abreviações) e atentando para a precisão dos dados informados.

Convém também destacar os artigos que compõem o capítulo VI da Resolução n.º 104, que versa sobre o papel do Coordenador no que diz respeito à disponibilização de informações sobre sua atividade de extensão:

Art. 26 O Coordenador é responsável pelas informações e total preenchimento dos dados solicitados nos formulários eletrônicos para registro de proposta, relatório parcial e/ou final e emissão de certificados.

Art. 27 O Coordenador é responsável pela complementação e atualização, no sistema de registro de projetos, das informações relativas ao nome e ao número de integrantes da equipe executora de seus projetos, bem como ao número de horas de atividades executadas.

Logo, todos os dados referentes à certificação dos envolvidos na elaboração e execução da atividade de extensão são obtidos através do relatório. Além disto, a inserção das informações que o compõem é de responsabilidade do Coordenador, bem como a atualização dos referidos dados no SIPPEE, no momento em que for inserir o relatório.

Nesse sentido, via de regra, são emitidos certificados para toda a equipe executora das atividades de extensão cujos Coordenadores apresentam o relatório final/parcial.

Apresentamos na sequência um modelo de certificado emitido pela PROEXT:



Figura 121. Modelo de certificado para atividades de extensão

Além desse modelo de certificado para atividades de extensão em geral, a PROEXT também emite certificados para os Coordenadores do PROEXT/MEC, para os bolsistas e para os orientadores dos bolsistas.

O certificado para os Coordenadores do PROEXT/MEC segue o mesmo modelo apresentado acima. Em seu texto consta o período de execução e o nome do projeto/programa contemplado.

Já o modelo de certificado para bolsistas e orientadores é diferenciado. Seus dados são retirados do relatório de atividades do bolsista. Segue abaixo o modelo do certificado mencionado:



Figura 122. Modelo de certificado para bolsistas e orientadores

Ainda no que diz respeito aos certificados, é importante ressaltar que o Coordenador pode solicitar algumas inserções no modelo padrão da PROEXT, como por exemplo, a programação da atividade no verso.

No caso de programas e projetos (compostos por várias ações de extensão), o Coordenador pode solicitar certificados distintos para cada ação e manter o nome do projeto/programa no texto do documento, se assim desejar. O modelo abaixo representa essa alternativa.

Nota: para uma melhor compreensão, utilizamos como exemplo a programação de um evento ocorrido em 2013.

❖ **Frente do certificado:**



Figura 123. Modelo de frente de certificado com complemento do autor

❖ **Verso do certificado:**

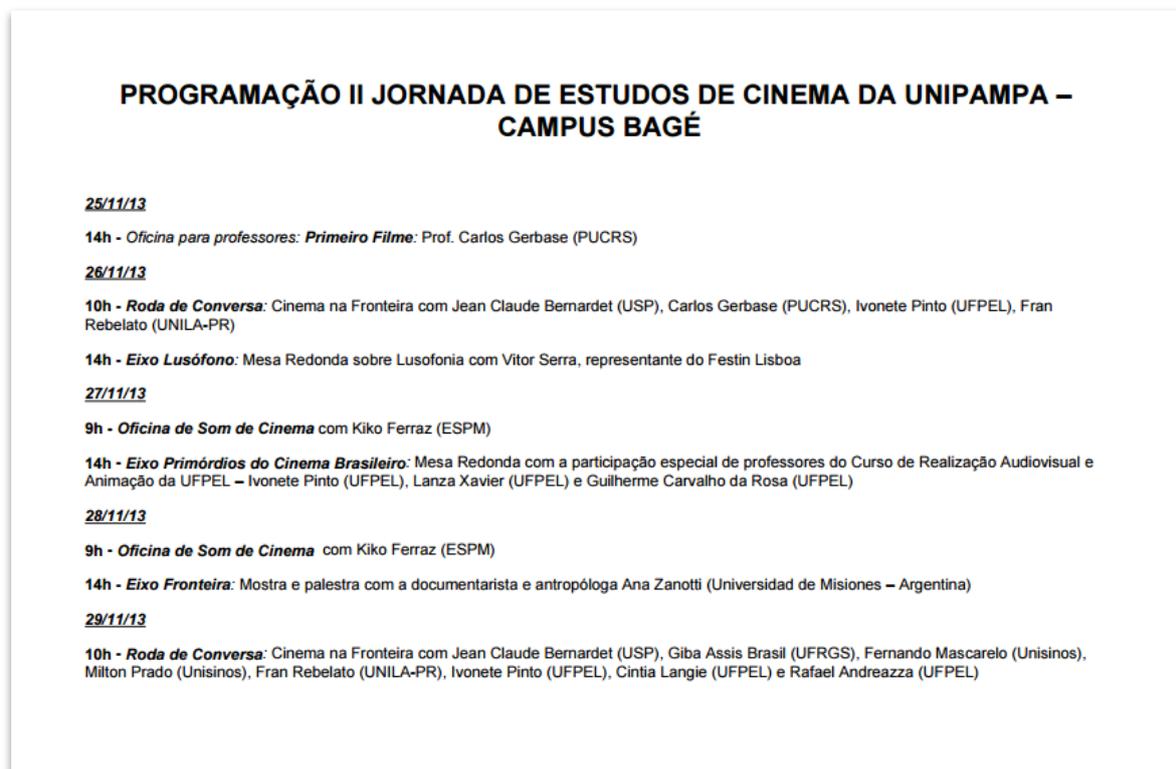


Figura 124. Modelo de verso de certificado com complemento do autor

Para efetivar todas essas solicitações, é necessário que o Coordenador insira no SIPPEE um relatório para cada atividade e inclua outros documentos que forneçam as informações adicionais.

Nas próximas seções, discorreremos sobre esses documentos e a planilha de solicitação de certificados, anexo fundamental para solicitar a emissão de certificados para participantes e ouvintes.

4.2 Planilha de solicitação de certificados

Como vimos na seção anterior, os certificados para a equipe executora são emitidos após a aprovação do relatório em todas as instâncias.

Contudo, para fazer a solicitação de certificados para pessoas externas à equipe, como participantes ou ouvintes, é preciso fazê-la via SIPPEE com base no preenchimento da planilha abaixo ilustrada.

Caso julgue necessário, acesse a planilha aqui: <https://goo.gl/GgA2GF>.

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOME_PARTICIPANTE	EMAIL_PARTICIPANTE	CARGA_HORARIA	FREQUENCIA_CERTIFICADO	MODALIDADE_CERTIFICADO		
2							
3							
4							APAGAR ANTES DE ENVIAR
5							<i>Modalidades Possíveis</i>
6							Coordenador(a)
7							Equipe Executora
8							Colaborador(a)
9							Bolsista
10							Palestrante
11							Apresentador de trabalho
12							Oficineiro
13							Cursista (participante do curso)
14							Ouvinte
15							
16							
17							
18							
19							
20	Observações:						

Figura 125. Planilha de solicitação de certificados

As observações que constam na planilha são de suma importância para uma correta certificação, razão pela qual as transcrevemos, a fim de ressaltá-las:

- ❖ A mesma pessoa pode ter exercido mais de uma função (modalidade) no projeto, por exemplo, ter sido palestrante e membro da equipe executora. Contudo, entende-se que as funções de ouvinte e coordenador(a) não são compatíveis.

- ❖ O preenchimento da planilha é de responsabilidade do coordenador(a). O sistema importa os dados para gerar cada certificado. Sendo assim, ressaltamos que o certificado será emitido conforme os dados informados. (letras maiúsculas e minúsculas, nomes incompletos, etc.).

- ❖ Podem ser adicionadas novas abas em caso de certificados a serem emitidos com datas diferentes.

As modalidades possíveis são apenas sugestões. O Coordenador pode indicar a modalidade que achar mais apropriada, de acordo com a especificidade das ações de sua atividade de extensão.

As observações inseridas na tabela, bem como a lista de possíveis modalidades para o certificado, devem ser apagadas antes do envio da planilha, permanecendo apenas as informações relativas a cada participante da atividade de extensão que deverá ser certificada.

Alguns detalhes são relevantes para o preenchimento da planilha: a frequência deve ser informada com o símbolo de porcentagem junto ao quantitativo (exemplo: 90%) e a carga horária deve apresentar apenas o quantitativo (sem colocar h).

Outro ponto importante é manter seu formato, sem editar ou acrescentar colunas. Em outras palavras, o Coordenador deve apenas preencher e deletar as observações já mencionadas, caso contrário, o SGCE pode não reconhecer o arquivo quando for importar os dados, impossibilitando, assim, a emissão dos certificados.

Uma exceção à regra de não alterar o formato da planilha ocorre quando precisa-se certificar atuações por um período de tempo específico - como, por exemplo, a participação durante apenas um semestre da atividade -; nessas situações, pode-se acrescentar na Planilha de solicitação de certificados uma coluna com o período correspondente ao intervalo de tempo de atuação de cada participante.

Ademais, cada proposta deve ter apenas um Coordenador. Assim, para fins de certificação, será considerado como Coordenador apenas o responsável pelo registro no sistema; os demais, com a mesma função, serão considerados Coordenadores.

Nota: por vezes, o SGCE não reconhece alguns endereços eletrônicos. Quando isso ocorre, a notificação é enviada para o e-mail do Coordenador para que o mesmo encaminhe o certificado ao destinatário.

Uma vez devidamente preenchida a planilha para a solicitação de certificados, o passo seguinte é a sua inserção no SIPPEE.

4.3 Documentos: inserindo no sistema

Nesta seção, vamos percorrer, no SIPPEE, o caminho necessário para que façamos uma solicitação de certificados. Assim, vamos visualizar o local de inserção da planilha que exploramos na seção anterior, bem como do relatório referente à atividade que desejamos certificar e o local de inserção de comprovantes de participação relativos à atividade de extensão.

Os primeiros passos, como já vimos, em módulos anteriores, é o acesso à plataforma SIPPEE, através da inserção do usuário e e-mail institucionais, e a escolha pela plataforma de trabalho: Extensão.

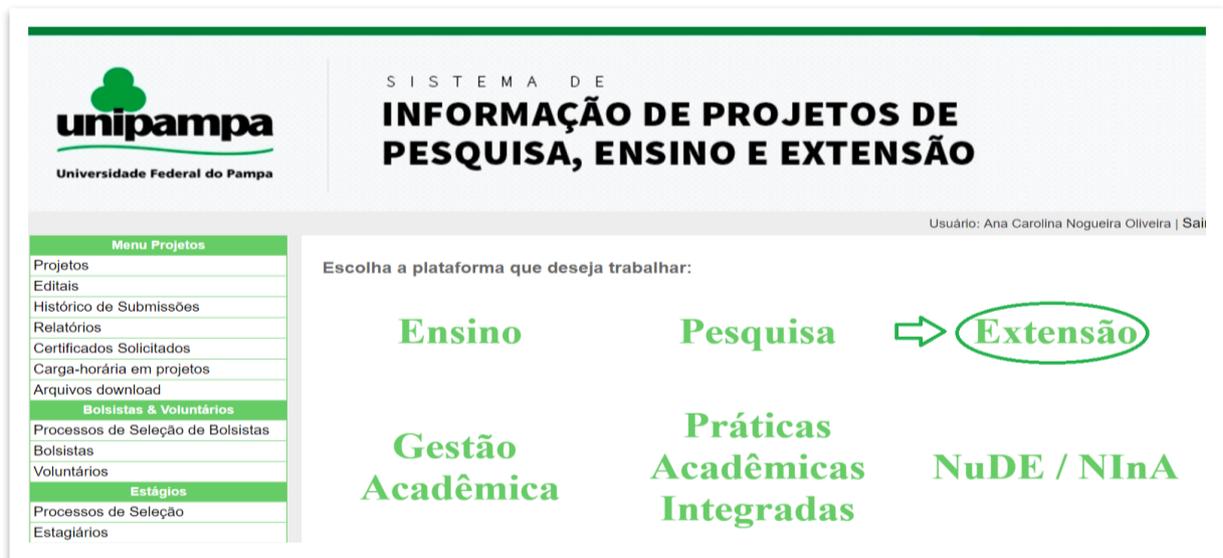


Figura 126. Tela SIPPEE: plataformas de trabalho

Após escolher a plataforma extensão, seremos direcionados para a tela abaixo, na qual podem ser visualizadas as atividades de extensão finalizadas pelo Coordenador, como também aquelas nas quais participou como membro da equipe executora. Nessa tela, o Coordenador deverá clicar em **Certificados**, ao lado do nome da ação de extensão sob sua coordenação para a qual deseja solicitar certificados.

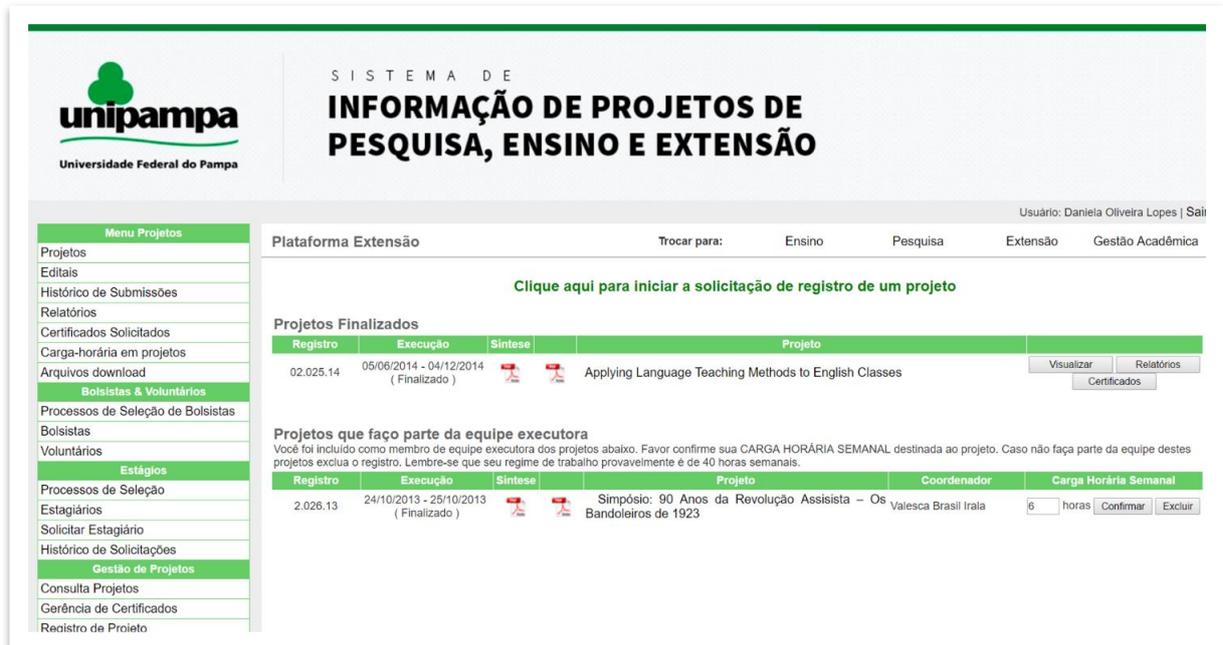


Figura 127. Tela SIPPEE: solicitação de certificados

Após clicar em certificados, somos direcionados à página na sequência ilustrada, na qual constam os locais que devemos clicar para inserir os seguintes arquivos:

- ❖ Relatório de atividade: que deve corresponder ao relatório da atividade de extensão para a qual a solicitação de certificados está sendo feita;
- ❖ Planilha Excel com participantes: que deve estar corretamente preenchida pelo Coordenador, conforme as orientações que vimos na seção anterior;
- ❖ Comprovantes de Participação: que devem incluir, como itens obrigatórios, os instrumentos de avaliação da comunidade externa, e, quando solicitados certificados para participantes ou ouvintes, declaração de frequência ou lista de presença.

Figura 128. Tela SIPPEE: inserção de arquivos para certificação

O primeiro documento a ser inserido é o relatório, o qual deve estar no formato PDF.

Figura 129. Tela SIPPEE: inserção de relatório de atividades

Em seguida, podemos inserir a planilha de solicitação de certificados; em formato Excel, devidamente preenchida e sem edições.

unipampa
Universidade Federal do Pampa

SISTEMA DE
INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Usuário: Daniela Oliveira Lopes | Sair

Menu Projetos

- Projetos
- Editais
- Histórico de Submissões
- Relatórios
- Certificados Solicitados
- Carga-horária em projetos
- Arquivos download

Bolsistas & Voluntários

- Processos de Seleção de Bolsistas
- Bolsistas
- Voluntários

Estágios

- Processos de Seleção
- Estagiários
- Solicitar Estagiário
- Histórico de Solicitações

Gestão de Projetos

- Consulta Projetos
- Gerência de Certificados
- Registro de Projeto
- Renovação / Prorrogação de prazo
- Relatórios de Atividades

Gestão de Editais

Certificados

Aviso: Certificados para equipe executora não precisam ser solicitados por aqui. Certificados para Equipe Executora serão gerados automaticamente pela Pró-Reitoria, após a homologação do relatório pela comissão local e pela Pró-Reitoria.

Dados do Projeto

Plataforma: Extensão
Número de Registro: 02.025.14
Projeto: Applying Language Teaching Methods to English Classes
Período de Execução: 05/06/2014 à 04/12/2014 (182 dias)

Os certificados são para

- Participantes de Ação ligada ao projeto (Seminário, Curso, Palestra, etc)

Relatório da Atividade: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Planilha Excel com Participantes: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Comprovantes de participação: (Mínimo 1 arquivo) Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
(Tamanho máximo de cada arquivo: 3MB)

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Cancelar Solicitar certificados

Figura 130. Tela SIPPEE: inserção de planilha de solicitação de certificados

Os três botões seguintes são destinados aos comprovantes.

unipampa
Universidade Federal do Pampa

SISTEMA DE
INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO

Usuário: Daniela Oliveira Lopes | Sair

Menu Projetos

- Projetos
- Editais
- Histórico de Submissões
- Relatórios
- Certificados Solicitados
- Carga-horária em projetos
- Arquivos download

Bolsistas & Voluntários

- Processos de Seleção de Bolsistas
- Bolsistas
- Voluntários

Estágios

- Processos de Seleção
- Estagiários
- Solicitar Estagiário
- Histórico de Solicitações

Gestão de Projetos

- Consulta Projetos
- Gerência de Certificados
- Registro de Projeto
- Renovação / Prorrogação de prazo
- Relatórios de Atividades

Gestão de Editais

Certificados

Aviso: Certificados para equipe executora não precisam ser solicitados por aqui. Certificados para Equipe Executora serão gerados automaticamente pela Pró-Reitoria, após a homologação do relatório pela comissão local e pela Pró-Reitoria.

Dados do Projeto

Plataforma: Extensão
Número de Registro: 02.025.14
Projeto: Applying Language Teaching Methods to English Classes
Período de Execução: 05/06/2014 à 04/12/2014 (182 dias)

Os certificados são para

- Participantes de Ação ligada ao projeto (Seminário, Curso, Palestra, etc)

Relatório da Atividade: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Planilha Excel com Participantes: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Comprovantes de participação: (Mínimo 1 arquivo) Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
(Tamanho máximo de cada arquivo: 3MB)

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Cancelar Solicitar certificados

Figura 131. Tela SIPPEE: inserção de comprovantes de participação

A inserção dos documentos que integram o grupo **Comprovantes de Participação** pode ser feita seguindo-se a ordem abaixo recomendada:

1º) Comprovantes de atividade: a comprovação das atividades de extensão deve ser efetuada com a inserção de, no mínimo, um documento obrigatório e outro opcional. O documento de natureza obrigatória é o **Instrumento de avaliação da comunidade externa**, já o de natureza opcional pode ser qualquer um dos listados abaixo:

- ❖ Materiais de divulgação acadêmica e científica;
- ❖ Publicações de artigos, capítulos de livro, livro;
- ❖ Participação em eventos como palestrante, painalista, oficinairo;
- ❖ Prêmios por atividades científicas, artísticas e culturais;
- ❖ Participação em apresentações/intervenções culturais ou comunitárias;
- ❖ Participação em projetos sociais cadastrados em órgãos públicos ou agências;
- ❖ Artigos aprovados para futura publicação;
- ❖ Produção artística;
- ❖ Outros.

2º) Declaração de frequência ou lista de presença: obrigatório quando forem solicitados certificados para participantes ou ouvintes. Caso a digitalização das listas de presenças ou dos documentos utilizados para o registro da frequência gere um arquivo muito pesado, pode-se inserir uma declaração do Coordenador atestando que todas as pessoas que constam na planilha fazem jus ao certificado, pois obtiveram a frequência mínima exigida de 75%.

3º) Programação da atividade: este arquivo é opcional. Caso o Coordenador deseje que conste a programação no verso do certificado, deve inseri-la em documento no formato Word (que possibilita a edição para o SGCE). Vale ressaltar que o texto deve ser conciso e se limitar a uma página na orientação paisagem.

unipampa
Universidade Federal do Pampa

SISTEMA DE
**INFORMAÇÃO DE PROJETOS DE
PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO**

Menu Projetos

- Projetos
- Editais
- Histórico de Submissões
- Relatórios
- Certificados Solicitados
- Carga-horária em projetos
- Arquivos download

Bolsistas & Voluntários

- Processos de Seleção de Bolsistas
- Bolsistas
- Voluntários

Estágios

- Processos de Seleção
- Estagiários
- Solicitar Estagiário
- Histórico de Solicitações

Gestão de Projetos

- Consulta Projetos
- Gerência de Certificados
- Registro de Projeto
- Renovação / Prorrogação de prazo
- Relatórios de Atividades

Gestão de Editais

- Recursos
- Editais

Certificados

Aviso: Certificados para equipe executora não precisam ser solicitados por aqui.
Certificados para Equipe Executora serão gerados automaticamente pela Pró-Reitoria, após a homologação do relatório pela comissão local e pela Pró-Reitoria.

Dados do Projeto

Plataforma: Extensão
Número de Registro: 02.025.14
Projeto: Applying Language Teaching Methods to English Classes
Período de Execução: 05/09/2014 à 04/12/2014 (182 dias)

Os certificados são para

- Participantes de Ação ligada ao projeto (Seminário, Curso, Palestra, etc)

Relatório da Atividade : Nenhum arquivo selecionado

Planilha Excel com Participantes : Nenhum arquivo selecionado

Comprovantes de participação : Nenhum arquivo selecionado
(Mínimo 1 arquivo)
(Tamanho máximo de cada arquivo: 3MB)

Nenhum arquivo selecionado

Nenhum arquivo selecionado

Figura 132. Tela SIPPEE: solicitação de certificados

Para finalizar a solicitação basta clicar em **Solicitar certificados**.

De maneira sistematizada e simplificada, através do uso do software Bizagi (ferramenta utilizada para a notação e a modelagem de processos de negócio), a PROEXT sistematizou o fluxo da certificação de propostas na Universidade.

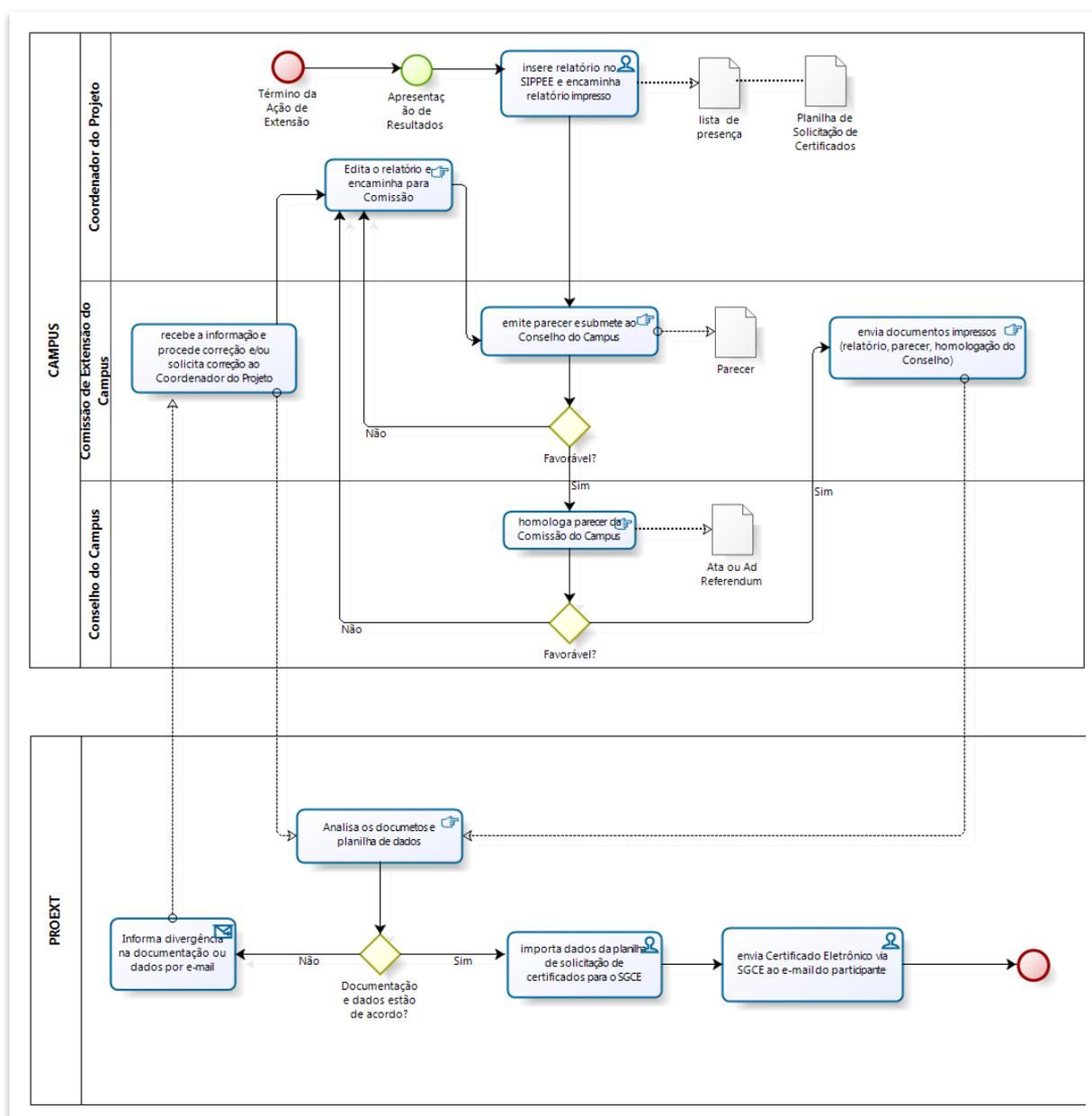


Figura 133. Fluxo da certificação de propostas

A mesma imagem, em uma maior resolução, encontra-se acessível no link: <https://goo.gl/muvPBM>.

Pronto. Assim concluímos todas as etapas que compõem a institucionalização das atividades de extensão desenvolvidas em nossa Universidade.



Figura 134. Finalização dos procedimentos necessários para documentar a ação realizada

* * * * *

O próximo módulo, o quinto e último, será destinado ao encerramento do curso. Nele abriremos um último espaço para diálogos, por meio de um fórum de discussão, e também disponibilizaremos o instrumento de avaliação do curso como um todo.

Módulo 5 – Refletindo sobre a capacitação: diálogos e avaliações

Este módulo tem como intuito propiciar uma ocasião de interação entre todos os participantes do curso Reflexões e Práticas Extensionistas na Unipampa. Para tanto, será proposta, através da ferramenta Fórum, um espaço para se refletir sobre essa experiência de construção do conhecimento acerca da temática que nos propomos a abordar e, também, para se avaliar o curso de uma maneira geral.

Referências

ANDES-SN – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DOS DOCENTES DE ENSINO SUPERIOR. **Proposta do ANDES-SN para a Universidade Brasileira**. n.º 2, 3ª ed. atual. e rev. Brasília/DF, 2003. Disponível em: <http://www.adur-rj.org.br/4poli/documentos/caderno2_andes.pdf>. Acesso em: 26 jul. 2016.

BARBOSA, Valeska Cristina. **Extensão Universitária**: proposição e validação de um instrumento de avaliação da percepção dos discentes. 2012. 131f. Dissertação (Mestrado em Administração) – Fundação Mineira de Educação e Cultura, Belo Horizonte.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 5 dez. 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. Decreto nº 19.851, de 11 de abril de 1931. Dispõe que o ensino superior no Brasil obedecerá, de preferência, ao systema universitario, podendo ainda ser ministrado em institutos isolados, e que a organização técnica e administrativa das universidades é instituída no presente Decreto, regendo-se os institutos isolados pelos respectivos regulamentos, observados os dispositivos do seguinte Estatuto das Universidades Brasileiras. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, RJ, 15 abr. 1931. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-19851-11-abril-1931-505837-publicacaooriginal-1-pe.html>>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. **Edital PROEXT 2016**: Programa de Apoio à Extensão Universitária MEC/SESu. Brasília, 2015. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=17188-proext-01-2016-edital&category_slug=marco-2015-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 07 out. 2016.

_____. Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961. Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 27 dez. 1961. Retificado em 28 dez. 1961. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/LEIS/L4024.htm>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968. Fixa normas de organização e funcionamento do ensino superior e sua articulação com a escola média, e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 29 nov. 1968. Disponível em: <<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-5540-28-novembro-1968-359201-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 jan. 2001. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10172.htm>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 26 jun. 2014, Edição Extra. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm>. Acesso em: 21 jul. 2016.

FORPROEX – FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Conceito de extensão, institucionalização e financiamento**. Brasília, 1987.

Disponível em: <<https://www.ufmg.br/proex/renex/documentos/Encontro-Nacional/1987-I-Encontro-Nacional-do-FORPROEX.pdf>>. Acesso em: 20 jul. 2016.

_____. **Plano Nacional de Extensão Universitária**. Coleção Extensão Universitária FORPROEX, vol. I, 1998. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/proex/renex/documentos/Colecao-Extensao-Universitaria/01-Plano-Nacional-Extensao/Plano-nacional-de-extensao-universitaria-editado.pdf>>. Acesso em: 21 jul. 2016.

_____. **Política Nacional de Extensão Universitária, Manaus**, 2012. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/proex/renex/documentos/2012-07-13-Politica-Nacional-de-Extensao.pdf>>. Acesso em: 29 jul. 2016.

FREIRE, Paulo. **Extensão ou comunicação?**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2013.

_____. **Pedagogia da Autonomia**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.

MELO NETO, José Francisco de. **Extensão universitária: uma análise crítica**. João Pessoa: Editora Universitária UFPB, 2001. Disponível em: <http://www.prac.ufpb.br/copac/extelar/producao_academica/livros/pa_l_2001_extensao_universitaria_-_uma_analise_critica.pdf>. Acesso em: 05 set. 2016.

MD – Ministério da Defesa. **Edital n.º 56/2018**: Processo seletivo das Instituições de Ensino Superior (IES) para participação na operação de janeiro/2019 Operação “Parnaíba”, do Projeto Rondon. Brasília, 2018. Disponível em: <<https://projektorondon.defesa.gov.br/portal/operacao/download/id/147686/module/default>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

MF – MINISTÉRIO DA FAZENDA. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: Exercício 2017. 7. ed. Brasília: Tesouro Nacional, 2017. Disponível em: <<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>>. Acesso em: 13 mar. 2018.

NOGUEIRA, Maria das Dores Pimentel. **Políticas de Extensão Universitária Brasileira**. Belo Horizonte: UFMG, 2005.

SANTOS, Boaventura de Sousa. **A Universidade no século XXI**. São Paulo: Cortez Editora; 2004.

SERRANO, Rossana Maria Souto Maior. **Conceitos de extensão universitária: um diálogo com Paulo Freire**. Disponível em: <http://www.prac.ufpb.br/copac/extelar/atividades/discussao/artigos/conceitos_de_extensao_universitaria.pdf>. Acesso em: 16 jul. 2014.

UNIPAMPA – UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA. **Estatuto da Unipampa**. 2009. Disponível em: <<http://www.unipampa.edu.br/portal/universidade/403#t1>>. Acesso em: 07 out. 2016.

_____. Portaria n.º 900, de 05 de maio de 2016. Institui a estrutura organizacional da Universidade Federal do Pampa. **Boletim de Serviço [da] UNIPAMPA**, Bagé, RS, 16 mai. 2016a. Disponível em: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/documentos/244-2016_boletim_extraordinario.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2018.

_____. Portaria n.º 901, de 05 de maio de 2016. Institui o organograma da instituição conforme anexo. **Boletim de Serviço [da] UNIPAMPA**, Bagé, RS, 16 mai. 2016b. Disponível em: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/documentos/244-2016_boletim_extraordinario.pdf>. Acesso em: 20 jan. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários. **Edital n.º 077/2018**: Programa de Desenvolvimento Acadêmico 2018. Bagé, 2018a. Disponível em:

<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/praaec/files/2018/03/edital_077-2018_programa_desenvolvimento_academico_pda-2018.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Chamada Interna n.º 001/2015 - PROEXT/UNIPAMPA**: Seleção Interna de Propostas Programa de Extensão Universitária MEC/SESu. Bagé, 2015a. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/proext/files/2015/03/Chamada-Interna-001-15-Edital-PROEXT-MEC-2016.pdf>>. Acesso em: 07 out. 2016.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Edital n.º 061/2018**: Programa de Apoio à Promoção de Eventos Culturais e Cursos – PAPEC. Bagé, 2018b. Disponível em: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/documentos/edital_061_2018_programa_de_apoio_a_promocao_de_eventos_culturais_e_cursos_papec_2018.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Edital n.º 062/2018**: Programa de Fomento à Extensão – PROFEXT. Bagé, 2018c. Disponível em: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/documentos/edital_062_2018_programa_de_fomento_a_extensao_2018.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Edital n.º 063/2018**: Programa de Apoio à Formação Continuada de profissionais da Educação Básica. Bagé, 2018d. Disponível em: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/documentos/edital_063_2018_programa_formacao_continuada_educacao_basica_profor.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Edital n.º 290/2018**: Programa de seleção de projetos para cursos de formação continuada de profissionais da educação básica na modalidade EaD – PROFOR EaD. Bagé, 2018e. Disponível em: <http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/sites/default/files/documentos/edital_290-2018_curso_formacao_continuada_ead_profor-ead.pdf>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Memorando Circular 008/2017/PROEXT, de 30 de novembro de 2017**. Bagé, 2017. Disponível em: <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/proext/files/2017/12/8_2017.pdf>. Acesso em: 13 mar. 2018.

_____. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. **Seleção Interna de Propostas para operações do Projeto Rondon** – Operação de Janeiro/2019, Operação "Parnaíba", do Projeto Rondon. Bagé, 2018f. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/proext/files/2018/05/selecao-interna-rondon-2019-parnaiba.pdf>>. Acesso em: 24 jul. 2018.

_____. **Resolução nº 5, de 17 de junho de 2010**. Aprova o Regimento Geral da Universidade, nos termos em que foi apresentado. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/consuni/files/2010/06/3-Regimento-Geral-Alterado-pela-Resolu%C3%A7%C3%A3o-138.2015.pdf>>. Acesso em: 07 out. 2016.

_____. **Resolução nº 104, de 27 de agosto de 2015b**. Revoga a resolução 47 e institui as seguintes normas para as atividades de extensão e cultura. Disponível em: <http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/consuni/files/2010/06/Res.-104_2015-Normas-de-Extens%C3%A3o-e-Cultura.pdf>. Acesso em: 23 jul. 2016.

Lista de figuras

Figura 1. Caminhos e perspectivas. Disponível em: <<http://3.bp.blogspot.com/-xBBN-j2vXyU/TotGkcQtnql/AAAAAAAAAJ0/OhAyKn3ST9E/s1600/42-19908343+-de+novo.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 2. Trajetória normativa. Disponível em: <<http://fasam.edu.br/wp-content/uploads/2016/06/Rio-Verde-sedia-palestra-sobre-Novo-C%C3%B3digo-do-Processo-Civil.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 3. LDB. Disponível em: <<http://sites.pucgoias.edu.br/extensao/wp-content/uploads/2016/05/2982cccf7831c5d92cedfb4d439357d5.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 4. Educação bancária. Disponível em: <https://encrypted-tbn3.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcTs-xGU9x41zOgAXWJfF4JV5pNFjxpY9eZOI_RHoCUp7rV3m8_G>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 5. Integração social. Disponível em: <<http://media.kickscdn.com/cdn/mxfoundry/81/900e704c-29c7-425e-925d-20ae33cbb079.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 6. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão. Desenvolvida pelos autores. 2016.

Figura 7. Tripé educacional. Disponível em: <<http://g01.a.alicdn.com/kf/HTB1bKS8JVXXXayXpXXq6xXFXXm/3-pcs-9-16-cm-Mini-Artista-Tripé-de-Madeira-Quadro-de-Pintura-de-Cavalete-Para.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 8. Reflexão. Disponível em: <<http://julioarruda.com.br/wp-content/uploads/2015/10/meme-duvida1.png>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 9. Conceitos. Disponível em: <https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcQ-x0cQL4ulbNeUTADLa15yrU-iggsKtu6uTTdh9_xiqAWfSeBrA>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 10. Perspectivas. Disponível em: <http://cenor.pt/wp-content/uploads/2013/05/No-Carregado_B_FW.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 11. Mão única. Disponível em: <http://aimore.net/placas/placa_R-26.html>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 12. Mão dupla. Disponível em: <<http://sinalizacaoaviaria.ind.br/wp-content/uploads/2016/06/placa-de-transito-a25-mao-dupla-adiante02.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 13. Processo educativo, cultural e científico. Disponível em: <https://www.ctrlpe.com.br/imgsProdutos/Produto_477/IMG_477_9_3.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 14. Bases educacionais. Disponível em: <http://4.bp.blogspot.com/-po9Fbf0eC1Y/UC0oWiZayDI/AAAAAAAAACi4/Hrcq3fY4gVs/s1600/pilares_academia.png>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 15. Ensino. Disponível em: <<http://www.iescamp.com.br/files/imagens/noticias/outros.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 16. Pesquisa. Disponível em: <<http://www.cataniastudio.com/wp-content/uploads/mara17.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 17. Extensão. Disponível em: <https://2.bp.blogspot.com/-X-4v_zCcvMY/Vx3-R1rYJ4I/AAAAAAAAA8gI/WyXQk1qwnneAGNANgNNqC7wwWiRdHdZ9eQCLcB/s1600/dialogo-684x384.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 18. Legislação. Disponível em: <<https://luciointhesky.files.wordpress.com/2012/04/livros.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 19. FORPROEX. Disponível em: <http://media.forproex.itsistemas.com.br/media/img/logo_forproex_nacional.png>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 20. Interação dialógica. Disponível em: <<http://sermaisonline.com.br/wp-content/uploads/2016/02/dialogo-clientes.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 21. Interdisciplinaridade e interprofissionalidade. Disponível em: <<http://www.dardoweb.com.br/wp-content/uploads/2014/09/tratamento-engrenagem.png>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 22. Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão. Disponível em: <<http://sorisomail.com/img/1391638936736.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 23. Impacto na formação do estudante. Disponível em: <<https://ukdlrqco1d-flywheel.netdna-ssl.com/wp-content/uploads/2015/03/Winning-the-Race.png>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 24. Impacto e transformação social. Disponível em: <<http://www.jornaldoempreendedor.com.br/wp-content/uploads/2014/12/mudanca-pessoal.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 25. As três normas institucionais sobre Extensão. Disponível em: <<http://sucessomental.com/wp-content/uploads/2015/11/por-que-voce-deve-ter-metas-1.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 26. Unipampa. Disponível em: <http://www.unipampa.edu.br/portal/imagens/Assinatura_Unipampa.JPG_SVG/assinatura%20visual%20unipampa%20vertical%20cor%20fundo%20preto.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 27. Regimento Geral. Disponível em: <<http://www.facaparte.org.br/wp-content/uploads/2011/02/lei-238x238.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 28. PROEXT. Disponível em: <http://www.unipampa.edu.br/portal/documentos/doc_download/2619->>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 29. Troca de saberes. Disponível em: <<http://panisetcircenses.com.br/wp-content/uploads/2016/04/Di%C3%A1logos.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 30. Certificação. Disponível em: <<http://geradordecertificados.com.br/home/img/screen01.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 31. Refletindo sobre a prática extensionista. Disponível em: <<http://www.sitedeimagens.com/imagens/imagens-para-whatsapp-imagens-o-pensador-1.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 32. Tipos de atividades de extensão. Disponível em: <<https://omundoprecisadelideres.files.wordpress.com/2012/02/decisions.jpg?w=593>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 33. Programa. Disponível em: <<https://thumbs.dreamstime.com/z/empuje-la-red-interconectada-los-contactos-del-concepto-21111287.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 34. Projeto vinculado. Disponível em: <<https://thumbs.dreamstime.com/z/empuje-la-red-interconectada-los-contactos-del-concepto-21111287.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 35. Projeto autônomo. Disponível em: <<https://thumbs.dreamstime.com/z/empuje-la-red-interconectada-los-contactos-del-concepto-21111287.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 36. Curso presencial. Disponível em: <<http://www.appfoz.com.br/wp-content/uploads/2013/10/curso.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 37. Curso a distância. Disponível em: <http://celularxpress.gpages.com.br/files/sites/159/2016/03/aluno_ead.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 38. Evento. Disponível em: <<http://nlfcs.com.my/nlfcdemo/wp-content/uploads/2015/08/auditorium1.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 39. Prestação de serviço. Disponível em: <https://1.bp.blogspot.com/-maWDX0KeVQ0/VvwLbxwfyNI/AAAAAAAAABgc/BTtII0s64LcZFYd0kXXC8kv5iQINZSL_Q/s640/autonomo1.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 40. Síntese das modalidades de atividades de extensão. Desenvolvida pelos autores. 2016.

Figura 41. Formulários. Disponível em: <<http://blog.hostgator.com.br/wp-content/uploads/2010/01/como-criar-formulario-de-contato.png>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 42. Formulário para Programas e Projetos – Dados da proposta. Disponível em: <<http://portearas.r.unipampa.edu.br/portais/proext/files/2015/05/Registro-de-Projetos-ou-Programas-2015.odt>>. Acesso em: 15 out. 2016.

Figura 43. Formulário para Programas e Projetos – Proposta. Disponível em: <<https://goo.gl/pbRMDn>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 44. Formulário para Programas e Projetos – Equipe executora. Disponível em: <<https://goo.gl/pbRMDn>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 45. Formulário para Programas e Projetos – Parcerias ou instituições externas envolvidas e público alvo. Disponível em: <<https://goo.gl/pbRMDn>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 46. Formulário para Programas e Projetos – Avaliação e cronograma. Disponível em: <<https://goo.gl/pbRMDn>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 47. Formulário para Cursos e Eventos – Dados da proposta. Disponível em: <<https://goo.gl/CA5hXC>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 48. Formulário para Cursos e Eventos – Proposta. Disponível em: <<https://goo.gl/CA5hXC>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 49. Formulário para Cursos e Eventos – Equipe executora. Disponível em: <<https://goo.gl/CA5hXC>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 50. Formulário para Cursos e Eventos – Parcerias ou instituições externas envolvidas e público alvo. Disponível em: <<https://goo.gl/CA5hXC>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 51. Formulário para Cursos e Eventos – Avaliação e cronograma. Disponível em: <<https://goo.gl/CA5hXC>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 52. Refletindo sobre a atividade de extensão. Disponível em: <https://lamenteesmaravillosa.com/wp-content/uploads/2015/12/shutterstock_351628937.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 53. SIPPEE. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 54. Tela inicial do SIPPEE. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE. 2016.

Figura 55. Tela do SIPPEE após login do usuário. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 56. Tela indicando a plataforma de acesso à Extensão. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 57. Tela indicando o campo para solicitação de registro de projeto. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 58. Dados a serem inseridos pela Coordenação da atividade no SIPPEE (1/3). Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 59. Dados a serem inseridos pela Coordenação da atividade no SIPPEE (2/3). Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 60. Dados a serem inseridos pela Coordenação da atividade no SIPPEE (3/3). Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 61. Local para escolha e inserção do arquivo com o projeto. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 62. Declaração de anuência a ser firmada pelo Coordenador. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 63. Editais de fomento e apoio. Disponível em: <http://www.cultura.ba.gov.br/arquivos/Image/topo_editais_Editais.png>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 64. Programa. Disponível em: <<https://thumbs.dreamstime.com/z/empuje-la-red-interconectada-los-contactos-del-concepto-21111287.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 65. Projeto vinculado. Disponível em: <<https://thumbs.dreamstime.com/z/empuje-la-red-interconectada-los-contactos-del-concepto-21111287.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 66. Projeto autônomo. Disponível em: <<https://thumbs.dreamstime.com/z/empuje-la-red-interconectada-los-contactos-del-concepto-21111287.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 67. Checklist. Disponível em: <<http://www.viagemparanovayork.com.br/wp-content/uploads/2013/07/checklist.jpg>>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 68. Atenção. Disponível em: <<http://www.sindifiscal.org.br/images/noticia/56c4adcfe4d57.jpg>>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 69. Curso presencial. Disponível em: <<http://www.appfoz.com.br/wp-content/uploads/2013/10/curso.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 70. Curso a distância. Disponível em: <http://celularxpress.gpages.com.br/files/sites/159/2016/03/aluno_ead.jpg>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 71. Evento. Disponível em: <<http://nlfcs.com.my/nlfcsdemo/wp-content/uploads/2015/08/auditorium1.jpg>>. Acesso em: 02 out. 2016.

Figura 72. Checklist. Disponível em: <<http://www.viagemparanovayork.com.br/wp-content/uploads/2013/07/checklist.jpg>>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 73. Atenção. Disponível em: <<http://www.sindifiscal.org.br/images/noticia/56c4adcfe4d57.jpg>>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 74. Edital PROFOR. Disponível em: <http://4.bp.blogspot.com/-dzQI2QtWQbE/Ue_OC7CD9WI/AAAAAAAAI2U/Y5pTsAE0Fw4/s1600/Forma%C3%A7%C3%A3o-continuada.gif>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 75. Checklist. Disponível em: <<http://www.viagemparanovayork.com.br/wp-content/uploads/2013/07/checklist.jpg>>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 76. Atenção. Disponível em:

<http://www.sindifiscal.org.br/images/noticia/56c4adcfe4d57.jpg>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 77. Edital PROFOREaD. Disponível em: <https://goo.gl/ziZDyV>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 78. Checklist. Disponível em: <http://www.viagemparanovayork.com.br/wp-content/uploads/2013/07/checklist.jpg>. Acesso em: 14 out. 2016.

Figura 79. Edital PDA. Desenvolvida pelos autores. 2016.

Figura 80. Edital PROEXT/MEC. Disponível em:

http://paginas.uepa.br/proex/images/proext/proext_mec.png. Acesso em: 15 out. 2016.

Figura 81. Projeto Rondon. Disponível em: http://www.ufrgs.br/ufrgs/noticias/interessados-em-participar-do-projeto-rondon-tem-reuniao-proxima-sexta-feira/image_large. Acesso em: 15 out. 2016.

Figura 82. Tela do SIPPEE: atualização de dados da proposta – Botão editar. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 83. Tela do SIPPEE: alteração de dados da proposta – Campos. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 84. Tela do SIPPEE: alteração de dados da proposta – Equipe executora. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 85. Tela do SIPPEE: declaração de aceitação em branco. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 86. Tela do SIPPEE: declaração de aceitação selecionada. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 87. Fotos. Disponível em: https://encrypted-tbn0.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSKa94oTaRCuguTM_LbLekfjaNxlM_yxU6IAY5E4nnWmWXVi17E8g. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 88. Vídeos. Disponível em: https://image.freepik.com/vetores-gratis/reproducao-de-video-no-tablet_1034-26.jpg. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 89. Questionários. Disponível em:

<https://enade2015.files.wordpress.com/2015/06/questionario-online2.jpg>. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 90. Diários. Disponível em: <http://2.bp.blogspot.com/-fGhUTdRZl1E/VBOK1V-YMTI/AAAAAAAAAADE/Ms-k-GKWGZU/s1600/180321571.jpg>. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 91. Depoimentos nas redes sociais. Disponível em: http://agenciamoustache.com.br/wp-content/uploads/2015/01/05_Agencia_de_Comunicacao_Agencia_Moustache_Resultados.jpg. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 92. Áudios de entrevistas. Disponível em:

<https://techexpressblog.files.wordpress.com/2012/08/quickvoice2text-email-pro-recorder.png>. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 93. Importante. Disponível em:

https://pixabay.com/static/uploads/photo/2012/04/13/00/19/exclamation-31206_960_720.png. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 94. Relatório parcial. Disponível em: https://pixabay.com/p-3222642/?no_redirect. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 95. Relatório final. Disponível em: https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcSdcLGUI_U8QL0W4IJBb9kJPSHckC_rh1QXJR6ogdNHV69d7vuQ. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 96. Relatório de atividade do bolsista. Disponível em:
<https://pixabay.com/static/uploads/photo/2013/07/12/18/58/backpack-154121_960_720.png>.
Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 97. Relatório de ações de extensão – Dados gerais. Disponível em: <<https://goo.gl/eZujJy>>.
Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 98. Relatório de ações de extensão – Equipe executora. Disponível em:
<<https://goo.gl/eZujJy>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 99. Relatório de ações de extensão – Público participante. Disponível em:
<<https://goo.gl/eZujJy>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 100. Relatório de ações de extensão – Informações sobre a execução. Disponível em:
<<https://goo.gl/eZujJy>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 101. Relatório de ações de extensão – Cronograma. Disponível em:
<<https://goo.gl/eZujJy>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 102. Relatório de ações de extensão – Produtos acadêmicos. Disponível em:
<<https://goo.gl/eZujJy>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 103. Relatório de ações de extensão – Relatório financeiro. Disponível em:
<<https://goo.gl/eZujJy>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 104. Relatório de atividades do bolsista – Dados do projeto e do bolsista. Disponível em:
<<https://goo.gl/tPXFFk>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 105. Relatório de atividades do bolsista – Relatório de atividades. Disponível em:
<<https://goo.gl/tPXFFk>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 106. Relatório de atividades do bolsista – Produção acadêmica. Disponível em:
<<https://goo.gl/tPXFFk>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 107. Relatório de atividades do bolsista – Relato e avaliação pelo orientador. Disponível em:
em: <<https://goo.gl/tPXFFk>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 108. Relatório de ações de extensão não executadas. Disponível em:
<<https://goo.gl/AswGbQ>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 109. Tela inicial do SIPPEE. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE.
2016.

Figura 110. Plataformas do SIPPEE. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE,
mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 111. Plataforma Extensão destacada no SIPPEE. Obtida pelos autores a partir da captura
de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 112. Tela do SIPPEE: indicação do menu Relatórios. Obtida pelos autores a partir da
captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 113. Tela do SIPPEE: indicação do local para *download* do modelo de formulário. Obtida
pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 114. Tela do SIPPEE: indicação do botão para Entregar relatório. Obtida pelos autores a
partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 115. Tela do SIPPEE: indicação do botão para escolher o arquivo com o relatório. Obtida
pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 116. Tela do SIPPEE: indicação de botão para escolher comprovante de produto gerado pela atividade. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 117. Tela do SIPPEE: indicação do botão de confirmação de carregamento da documentação. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 118. Tela do SIPPEE: visualização do campo relativo aos Relatórios dos bolsistas e às Prestações de contas. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 119. Certificação. Disponível em: <http://www.serjusanoregmg.com.br/imagens/certificado_digital.jpg>. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 120. Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos. Disponível em: <<https://eventos.unipampa.edu.br/certificados/listaPublica>>. Acesso em: 18 out. 2016.

Figura 121. Modelo de certificado para atividades de extensão. Arquivos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. 2016.

Figura 122. Modelo de certificado para bolsistas e orientadores. Arquivos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. 2016.

Figura 123. Modelo de frente de certificado com complemento do autor. Arquivos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. 2016.

Figura 124. Modelo de verso de certificado com complemento do autor. Arquivos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura. 2016.

Figura 125. Planilha de solicitação de certificados. Disponível em: <<https://goo.gl/GgA2GF>>. Acesso em: 28 jul. 2018.

Figura 126. Tela SIPPEE: plataformas de trabalho. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 127. Tela SIPPEE: solicitação de certificados. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 128. Tela SIPPEE: inserção de arquivos para certificação. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 129. Tela SIPPEE: inserção de relatório de atividades. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 130. Tela SIPPEE: inserção de planilha de solicitação de certificados. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 131. Tela SIPPEE: inserção de comprovantes de participação. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 132. Tela SIPPEE: solicitação de certificados. Obtida pelos autores a partir da captura de tela do SIPPEE, mediante acesso de usuário. 2016.

Figura 133. Fluxo da certificação de propostas. Disponível em: <<http://porteiros.r.unipampa.edu.br/portais/proext/files/2013/02/certificacao.png>>. Acesso em: 13 mar. 2018.

Figura 134. Finalização dos procedimentos necessários para documentar a ação realizada. Disponível em: <http://www1.ac-lyon.fr/greta/sites/default/files/styles/image_actu/public/actu/fotolia_52600946_l-light_ret.jpg?itok=tBb07KLQ>. Acesso em: 18 out. 2016.

Anexo I – Regimento Geral: Da Comissão Superior de Extensão

REGIMENTO GERAL

TÍTULO II - DOS CONSELHOS E DAS COMISSÕES SUPERIORES

CAPÍTULO III - DAS COMISSÕES SUPERIORES

SEÇÃO III - DA COMISSÃO SUPERIOR DE EXTENSÃO

Art. 33. Compõem a Comissão Superior de Extensão:

I. o Pró-Reitor de Extensão;

II. 1 (um) representante docente ou técnico-administrativo em educação, pertencente à Comissão Local de Extensão, por Campus, ou o Coordenador Acadêmico;

III. representação dos servidores técnico-administrativos em educação integrantes da Comissão de Extensão dos Campus, eleitos entre seus pares pertencentes às comissões de extensão locais;

IV. representação dos discentes integrantes das comissões de extensão locais, eleitos entre os representantes desta categoria.

§1º. O Coordenador da Comissão Superior de Extensão será o Pró-Reitor de Extensão.

§2º. Os representantes dos servidores técnico-administrativos em educação e dos discentes são eleitos por seus pares, na forma estabelecida pelo presente Regimento.

§3º. O mandato dos representantes dos servidores técnico-administrativos em educação é de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução, e o mandato dos representantes discentes é de 1 (um) ano, sendo permitida uma recondução.

§4º. Os membros da Comissão Superior de Extensão, correspondentes aos incisos I e II, terão substitutos definidos de acordo com este Regimento ou com o Regimento Interno do Campus e com o mesmo período de mandato dos titulares.

§5º. Os membros da Comissão Superior de Extensão, correspondentes aos incisos III e IV, terão suplentes, indicados da mesma forma que os representantes titulares e com o mesmo período de mandato.

§6º. O número de membros dos incisos III e IV deve obedecer à proporção estabelecida na Legislação, visando manter o equilíbrio entre representantes docentes e não-docentes.

Art. 34. São competências da Comissão Superior de Extensão, consultivas ao CONSUNI:

I. propor a política universitária na área de extensão, de acordo com o Projeto Institucional;

II. propor as diretrizes de extensão e as normas acadêmicas;

III. analisar em conjunto com as Comissões Superiores de Ensino e Pesquisa as demandas dos Campus em relação ao quadro docente e propor o quadro de pessoal docente da UNIPAMPA e os limites de carga-horária docente em atividades de ensino, pesquisa e extensão;

IV. analisar e dar parecer sobre os regimentos e normas nos assuntos de sua competência;

V. elaborar a proposta do seu Regimento Interno, submetendo-a ao CONSUNI;

VI. avaliar e dar parecer sobre o uso da dotação orçamentária destinada às atividades de extensão no âmbito da Universidade;

VII. assessorar a Reitoria em matéria de extensão;

VIII. dar parecer, em conjunto com as Comissões Superiores de Pesquisa e Ensino, sobre as normas de ingresso, regime de trabalho, avaliação para progressão funcional e qualificação dos docentes;

IX. decidir sobre recursos que lhe forem submetidos, em matéria de extensão;

X. resolver os casos omissos, na sua área de competência.

Parágrafo único. O prazo máximo para manifestação nos assuntos de sua competência é de 90 (noventa) dias.

Art. 35. São competências deliberativas e normativas da Comissão Superior de Extensão:

I. avaliar e emitir parecer sobre os projetos de extensão encaminhados pelos Conselhos dos Campus;

II. propor às pró-reitorias de Graduação, Pós-Graduação e Pesquisa ações para o desenvolvimento da extensão na UNIPAMPA;

III. avaliar e emitir parecer sobre os relatórios parciais e finais dos projetos de extensão encaminhados pelos Conselhos dos Campus;

IV. acompanhar o desenvolvimento de atividades relativas aos editais ligados à extensão;

V. avaliar e dar parecer sobre atividades de iniciação e extensão, no âmbito da Universidade;

VI. decidir sobre recursos que lhe forem submetidos, em matéria de sua competência;

VII. resolver os casos omissos, na sua área de competência;

VIII. exercer outras competências relativas à extensão, por delegação do CONSUNI.

Art. 36. A Comissão escolherá, dentre seus membros, o seu representante no CONSUNI, observada a impossibilidade do exercício de dupla representação.

Anexo II – Regimento Geral: Da Comissão de Extensão dos campi

REGIMENTO GERAL TÍTULO IV - DOS ÓRGÃOS EXECUTIVOS CAPÍTULO II - DAS UNIDADES UNIVERSITÁRIAS SEÇÃO VIII - DA COMISSÃO DE EXTENSÃO DOS CAMPUS

Subseção I – Da concepção

Art. 92. A Comissão de Extensão tem por finalidade planejar e avaliar as atividades de extensão do Campus, zelando pela articulação destas atividades com as de ensino e pesquisa.

Subseção II – Da composição

Art. 93. Compõem a Comissão de Extensão:

- I. o Coordenador Acadêmico, como membro nato;
- II. o Coordenador da Comissão de Ensino;
- III. o Coordenador da Comissão de Pesquisa;
- IV. representação dos docentes formalmente envolvidos com atividades de extensão no Campus;
- V. representação dos servidores técnico-administrativos em educação formalmente envolvidos com atividades de extensão ou de apoio à extensão no Campus;
- VI. representação discente.

Parágrafo único. O número de assentos e a proporção das representações na composição da Comissão de Extensão serão definidos pelo Conselho de Campus, observada a legislação.

Art. 94. A Comissão de Extensão elegerá, dentre os membros elencados nos incisos IV e V, o seu coordenador.

§1º. São inelegíveis para a Coordenação da Comissão de Extensão o Coordenador Acadêmico e os coordenadores da Comissão de Ensino e de Pesquisa.

§2º. As substituições do Coordenador da Comissão, em seus impedimentos eventuais, bem como a forma de funcionamento das reuniões serão definidas em regimento interno.

Art. 95. A eleição dos representantes dos servidores e dos discentes deverá ser definida no Regimento da Comissão.

Parágrafo único. A representação dos servidores poderá ser por áreas de conhecimento.

Subseção III – Da competência

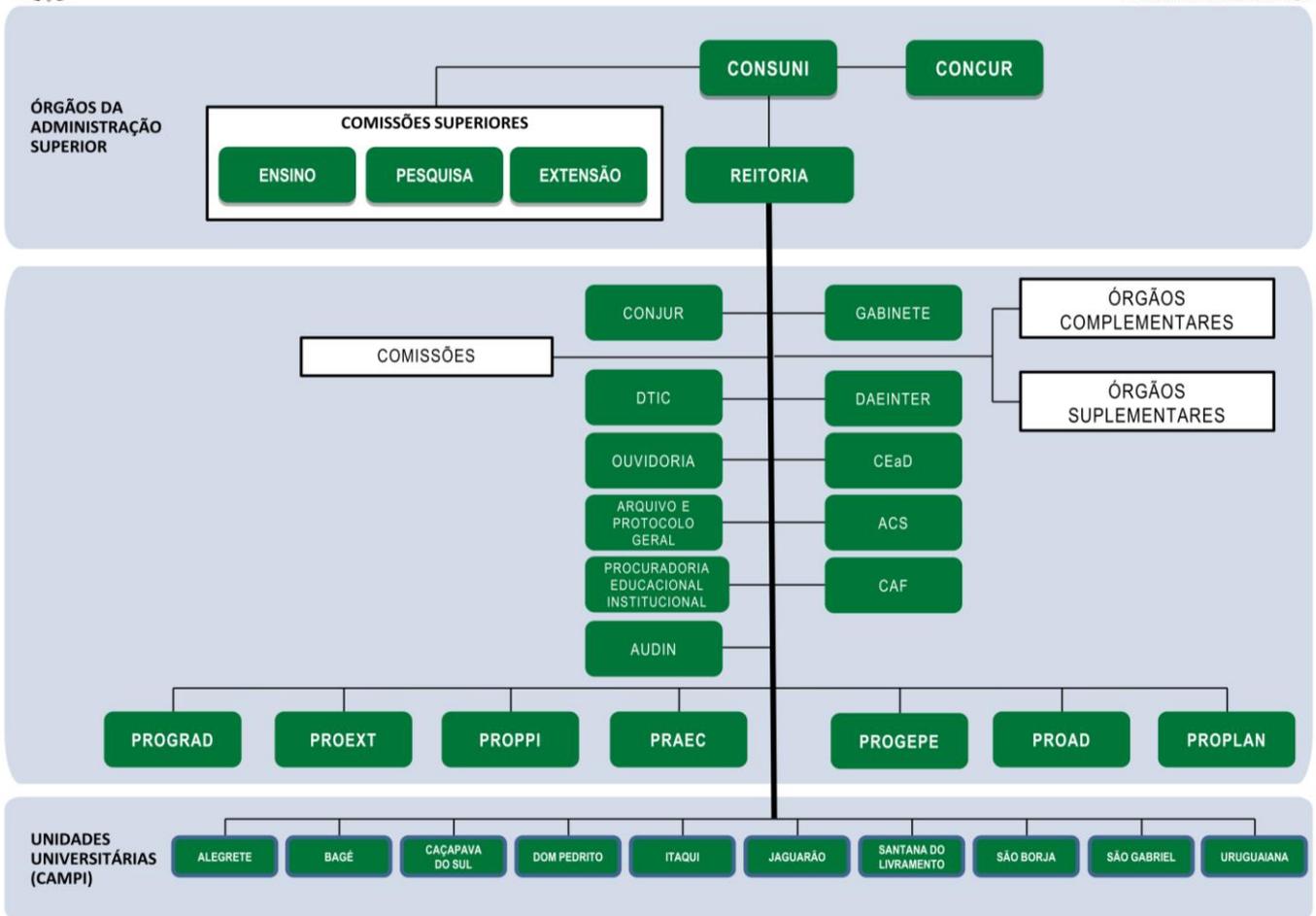
Art. 96. As competências da Comissão de Extensão e de sua coordenação deverão ser definidas em regimento interno desta Comissão, de acordo com o que for estabelecido pela Comissão Superior de Extensão e por este Regimento Geral.

Anexo III – Portaria n.º 901/2016: Organogramas da Unipampa e da PROEXT



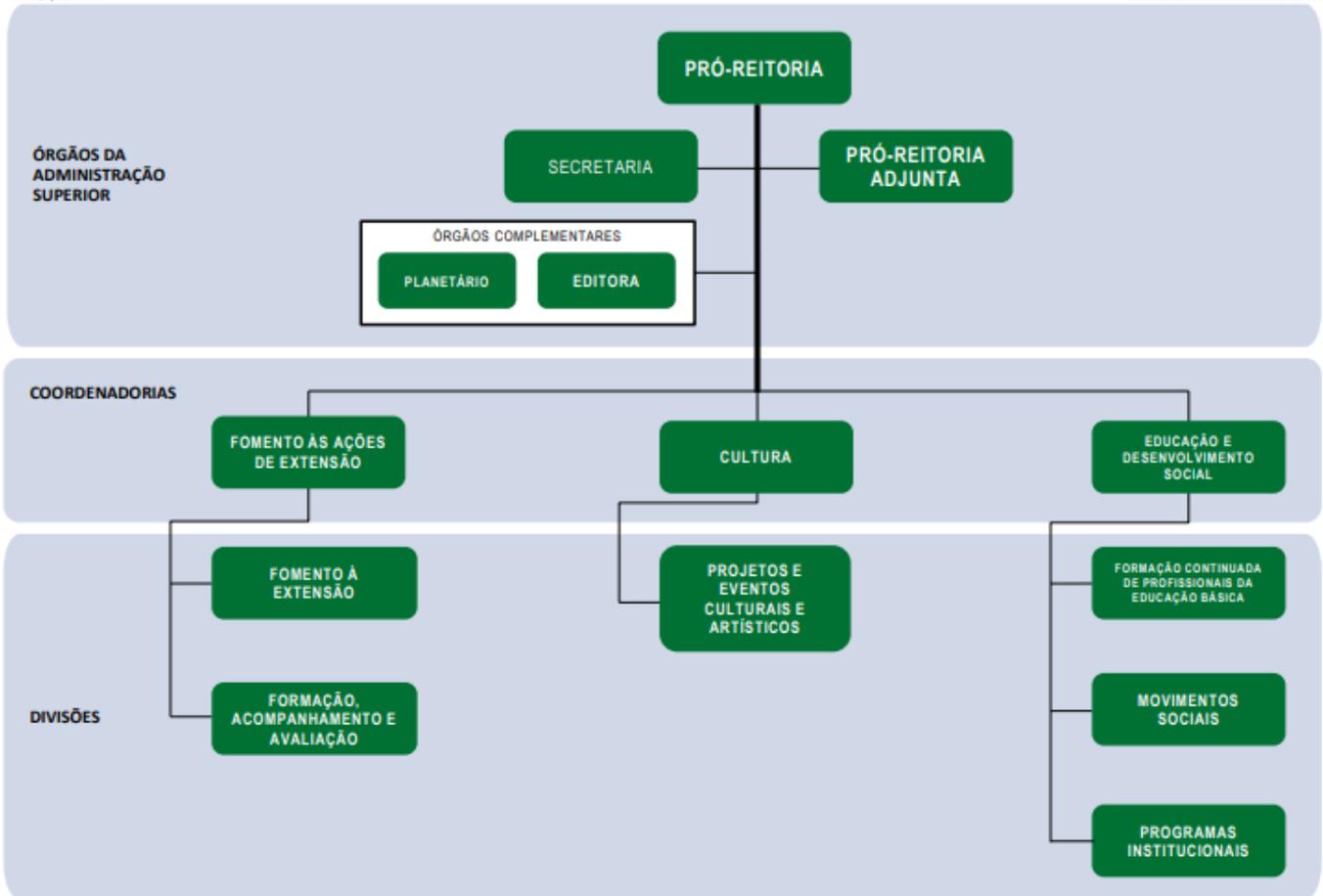
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA

ORGANOGRAMA INSTITUCIONAL 2016





PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA PROEXT



Anexo IV – Edital PROEXT/MEC 2016: Da Elaboração da Proposta

Extrato do Edital PROEXT 2016 Programa de Apoio à Extensão Universitária MEC/SESu 3. Elaboração da Proposta

As propostas direcionadas ao PROEXT 2016 - MEC/SESu deverão atender às seguintes diretrizes específicas:

3.1 De natureza acadêmica:

3.1.1 Cumprimento ao preceito de indissociabilidade entre ensino, extensão e pesquisa, caracterizada pela integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante e pela produção e difusão de novos conhecimentos e novas metodologias, de modo a configurar a natureza extensionista da proposta;

3.1.2 Interdisciplinaridade, interinstitucionalidade, interprofissionalidade;

3.1.3 Impacto na formação do estudante – técnico-científica, pessoal e social, dentro de projeto didático-pedagógico que facilite a flexibilização e a integralização curricular, com atribuição de créditos acadêmicos, sob orientação docente/tutoria e avaliação;

3.1.4 Geração de produtos ou processos como publicações, monografias, dissertações, teses, abertura de novas linhas de extensão, ensino e pesquisa;

3.1.5 Integração com o ensino de graduação.

3.1.6 Deverá ser demonstrada a vinculação das atividades de extensão com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC e com o Plano de Desenvolvimento da Instituição – PDI;

3.1.7 As propostas oriundas de instituições que comprovadamente tiverem as atividades de extensão previstas no PPC, com créditos e avaliação previstos no currículo, receberão pontuação extra, conforme estabelecido nos itens 10.6, 10.7 e 10.9 – quesito 4

3.2 Da relação com a sociedade:

3.2.1 Impacto social, pela ação de superação dos problemas sociais, contribuição à inclusão de grupos sociais, ao desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento e à ampliação de oportunidades educacionais, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação;

3.2.2 Relação multilateral com os outros setores da sociedade, pela interação do conhecimento e experiência acumulados na academia com o saber popular e pela

articulação com organizações de outros setores da sociedade, com vistas ao desenvolvimento de sistemas de parcerias interinstitucionais;

3.2.3 Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional.

3.2.4 Atendimento à comunidade ou setor, com vistas à futura autonomia das ações.

3.3 De estruturação da proposta:

As informações relativas à proposta deverão atender às seguintes exigências:

3.3.1 Fidelidade aos objetivos da proposta do primeiro ao último item do programa ou projeto;

3.3.2 Preenchimento do formulário de proposta, disponível em sistema de informação;

3.3.3 Explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que a orientaram, bem como caracterização e justificativa;

3.3.4 Clareza e precisão dos objetivos definidos;

3.3.5 Explicitação dos procedimentos metodológicos;

3.3.6 Indicação do público-alvo e do número estimado de pessoas beneficiadas;

3.3.7 Cronograma de execução;

3.3.8 Descrição do processo de acompanhamento e avaliação, com a explicitação dos indicadores e da sistemática de avaliação;

3.3.9 Descrição do processo de acompanhamento e avaliação dos alunos. (as equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos programas e projetos deverão ser compostas por professor e estudantes de graduação da própria instituição);

3.3.10 A coordenação da equipe executora deverá estar a cargo de um docente, com o título de Doutor ou Mestre, pertencente ao quadro efetivo da instituição proponente, e que deverá obrigatoriamente ter o seu Currículo Lattes preenchido e atualizado;

3.3.11 O docente poderá coordenar somente uma proposta, não estando impedido de participar de outras propostas como membro da equipe;

3.3.12 Detalhamento da infraestrutura existente e da infraestrutura a ser adquirida para a execução da proposta;

3.3.13 Respeitadas as condições estabelecidas no item 2, discriminar, conforme o modelo disponível em sistema de informação, valores da proposta orçamentária;

3.3.14 Apresentação das justificativas, das rubricas e itens contemplados na proposta orçamentária.





Temos o prazer de apresentar o Caderno de Formação do Curso Reflexões e Práticas Extensionistas na Unipampa. Nosso objetivo é promover o pensamento analítico e crítico sobre a extensão, contextualizando-a com as políticas vigentes nacional e institucionalmente, instrumentalizando, desta forma, todos os colegas que têm interesse em desenvolver a extensão em nossa Universidade.

Agência Brasileira do ISBN
ISBN 978-85-63337-59-7



9 788563 337597



**Pró-Reitoria de Extensão
e Cultura (PROEXT)**