



Instruções para preenchimento do formulário de CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

As instruções a seguir orientam a elaboração de propostas de Cursos de Aperfeiçoamento para aprovação e registro no Sistema de Informações de Extensão – SIEX/UFMG.

A elaboração de proposta de Curso de Aperfeiçoamento deve obedecer às “Normas para Aprovação e Acompanhamento de Cursos de Aperfeiçoamento da Câmara de Extensão”*. O CENEX ou setor equivalente da unidade do coordenador geral deverá encaminhar à PROEX os seguintes documentos:

- 1 Cópia de Registro no SIEX/UFMG.
- 2 Planejamento Financeiro de Cursos de Aperfeiçoamento*.
- 3 Regulamento do curso*.
- 4 Currículo do coordenador geral, em modelo *Lattes* resumido – últimos cinco anos.
- 5 Ficha de Autorização de Gestão (caso haja interveniência de fundação de apoio).
- 6 Declaração pelo Coordenador de Autorização de Participação em Ações de Extensão*.
- 7 Aprovação de Ações de Extensão pela Câmara Departamental ou Estrutura Equivalente*.
- 8 Parecer técnico do CENEX
- 9 Aprovação de Ações de Extensão pela Congregação ou Órgão de Deliberação Superior da Unidade*.

* Documentos e modelos disponíveis no site www.ufmg.br/proex.

O curso será proposto por seu coordenador geral, mediante acesso ao SIEX/UFMG no site www.ufmg.br/proex/siex ou pelo portal minhaUFMG.

Os Cursos de Aperfeiçoamento só podem ser iniciados após autorização expressa da Câmara de Extensão

INSTRUÇÕES DETALHADAS

a) Caso o curso já esteja registrado no SIEX/UFMG:

Se o coordenador desejar apenas alterar ou incluir dados novos, é possível atualizar o registro do curso anterior. Desta forma é mantido o número de registro e o histórico do curso.

Para atualizar, a pessoa responsável pelo registro deverá entrar com o seu login e senha no SIEX/UFMG pelo endereço www.ufmg.br/proex/siex ou acessá-lo pelo portal minhaUFMG. Na página principal, box “**Ações de Extensão sob sua coordenação**” selecionar o curso desejado e inserir as alterações ou atualizações necessárias. Ao fim das alterações / atualizações, clicar no botão “Submeter à auditoria”.

b) Caso o coordenador deseje preencher novo formulário, deverá seguir as instruções:

Efetuar o login no SIEX/UFMG no endereço www.ufmg.br/proex/siex ou através do portal minhaUFMG com o seu usuário e senha. Selecionar o item “Inserir Curso” no menu à esquerda.



I. Preenchimento dos campos

Aba Descrição

Título: Determinar um título para a ação de Extensão.

Data de início: Data em que se iniciou ou se iniciará a ação de Extensão. Considerar no preenchimento deste campo as atividades de planejamento da ação.

Previsão de término: Data estipulada para o encerramento das atividades desta ação. Caso a ação não tenha uma data certa para seu encerramento, determinar uma data aproximada, pois este campo não pode ficar sem preenchimento.

Caracterização

Ano da primeira apresentação: Ano em que a ação foi apresentada à aprovação por órgão competente e desenvolvida pela primeira vez. Inserir somente o ano.

Unidade: Seleciona a unidade à qual está vinculada a ação de extensão.

Departamento: Seleciona o departamento ao qual está vinculada a ação de Extensão.

Caracterização: Indicar se o curso é de aperfeiçoamento, atualização, iniciação ou de treinamento e qualificação profissional, observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX

Subcaracterização: Indicar se o curso é Presencial ou à distância, observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX

Programa Vinculado: Caso esta atividade esteja vinculada a algum Programa, selecioná-lo neste campo.

Projeto Vinculado: Caso esta atividade esteja vinculada a algum Projeto, selecioná-lo neste campo.

Principal Área Temática de Extensão: Selecionar observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX

Área Temática de Extensão afim: Selecionar observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX

Linha de Extensão: Selecionar observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX

Grande área do conhecimento: Selecionar observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX

Quantidades de bolsas de Extensão vigentes: Indicar o número de bolsas de Extensão disponibilizadas para esta ação.

Palavras Chave: Inserir palavras que sintetizem a temática da ação para posterior indexação à pesquisa.

Descrição

Apresentação e justificativa: Em apresentação, explicitar a proposta do Curso, caracterizando a integração da atividade com os planos de trabalho da Unidade e destacando a sua relevância, tanto na perspectiva acadêmica quanto social; informar se se trata de Curso novo ou se já vinha sendo desenvolvido no ano anterior; explicitar sobre as outras ações de Extensão, ensino e pesquisa relacionadas ao Curso, a abrangência de sua atuação, os resultados esperados. Em justificativa, apresentar informações sobre a realidade social que indicam a necessidade de intervenção e a importância da realização do Curso. Explicitar os fundamentos teóricos que norteiam a proposta. Para os Cursos que já vinham sendo desenvolvidos no ano anterior, apresentar as outras ações de Extensão, ensino e pesquisa que foram desenvolvidas de forma articulada ao Curso, os principais resultados já alcançados e a justificativa da necessidade de sua continuidade. No caso de solicitação de bolsas de extensão, justificar sua necessidade.

Objetivos gerais: Apresentar o objetivo a ser alcançado pelo Curso no que se refere ao objeto/tema da ação.



Objetivos específicos: Relacionar os objetivos que contribuem para o alcance do objetivo geral, incluindo os objetivos em relação à formação acadêmica e cidadã dos alunos participantes.

Metodologia: Descrever a proposta de execução do Curso, detalhando: a linha metodológica a ser adotada e seus pressupostos; as atividades que compõem o Curso e suas dinâmicas; os recursos, tecnologias e instrumentos a serem utilizados; as articulações previstas; bem como outras informações consideradas relevantes. Nessa descrição, explicitar as orientações metodológicas que visam possibilitar a concretização das diretrizes de extensão.

Forma de avaliação da ação de Extensão: Apresentar os indicadores que serão utilizados na análise e avaliação do Curso, que permitirão acompanhar e comparar seu desenvolvimento e seus resultados. Explicitar quais serão as fontes de informação, os instrumentos, a periodicidade e a metodologia, bem como quem participará dessa avaliação.

Site: Campo para o registro de endereço tipo website com maiores informações sobre a ação de Extensão.

Origem do público alvo: Selecionar de acordo com o público beneficiado pela ação: interno, comunidade acadêmica; externo, pessoas ou segmentos sociais não pertencentes a comunidade acadêmica; interno / externo, ambos os grupos.

Caracterização do público alvo: Descrição do segmento social a ser beneficiado ou trabalhado pela ação de Extensão. Localização, composição etc.

Captação por edital de fomento: Indicar se a ação de Extensão é contemplada por financiamento através de editais públicos.

Articulado com política pública: Indicar se ação é articulada com política pública induzida por órgão governamental da esfera federal, estadual ou municipal.

Estudantes membros da equipe

Plano de atividades previstas: Incluindo estudos; sua participação na organização, implementação e avaliação do Curso; participação em Eventos e na elaboração e divulgação da produção acadêmica decorrente das ações do Curso.

Plano de acompanhamento e orientação: Pelo docente-tutor, das atividades desenvolvidas pelos alunos, explicitando tanto as estratégias de orientação (reuniões, discussões, acompanhamento e reflexão sobre a prática, indicações de leitura, etc.) como as estratégias previstas para a integralização curricular dessas atividades.

Processo de avaliação: Explicitar as estratégias previstas para a avaliação dos alunos envolvidos no Curso, pelo coordenador e/ou docente-tutor; instrumentos a serem utilizados, periodicidade, outros sujeitos envolvidos nesse processo.

Informações específicas

Estrutura curricular: Disciplina ou módulo, carga horária, docente, ementa e bibliografia.

Infra-estrutura física: Descrição do local onde se desenrola a ação ou que se presta de suporte a ação.

Forma de avaliação do aluno no Curso: Descrever se os alunos serão avaliados. Em caso positivo, identificar através de quais métodos e metodologias. A única exceção nesse caso se refere aos Cursos de aperfeiçoamento, que possuem normas específicas que podem ser visualizadas no site da Proex (www.ufmg.br/proex/formulariosdb.php).

Início / término das inscrições: inserir as datas de início e término das inscrições para o Curso.

Local da Inscrição: Local onde será realizada as inscrições para o Curso.

Gratuito para o público: Indicar se o Curso ofertado é gratuito.

Público estimado / vagas: Número de vagas ofertadas para este Curso.

Carga horária: Carga horária estipulada para o Curso.

Informações adicionais

Informações adicionais: inserir neste campo outras informações que julgar relevante.

Aba Equipe

Equipe de trabalho

Categoria: Indicar se o membro integrante da equipe de trabalho é um docente, técnico-administrativo, estudante de graduação, estudante de pós graduação ou uma pessoa externa à comunidade acadêmica.

Nome: Inserir o nome da pessoa desejada e, ao identificá-lo na listagem, selecioná-lo clicando sobre a lista. Os nomes na lista serão correspondentes a categoria selecionada anteriormente.

Forma de participação: Apontar se a participação do membro da equipe de trabalho é através da co-coordenação da ação, se é um participante com bolsa de Extensão ou participante sem bolsa de Extensão.

Email: Indicar um endereço de email alternativo para o integrante da equipe.

Telefone: Indicar um telefone alternativo para o integrante da equipe.

Nota: Caso o membro integrante seja uma pessoa externa a comunidade acadêmica, o preenchimento do nome será feito somente através da caixa de texto. Será necessário também indicar a caracterização da instituição de origem deste membro através da caixa de seleção “instituição de origem” assim como designar o nome desta instituição na caixa denominada “nome da instituição de origem” O preenchimento do campo email e telefone para o membro externo é obrigatório.

Aba Parceiras

Instituições parceiras

CNPJ: Inserir o número CNPJ da instituição parceira.

Nome do Parceiro: Inserir o nome da instituição parceira da ação de Extensão.

Caracterização: Identificar a instituição parceira como administração pública direta, administração pública indireta, privada com fins lucrativos, privada sem fins lucrativos, ONGS/OSCIPS, universidade pública, universidade privada, sociedades científicas ou outras.

Nota: Entende-se por administração pública direta os órgãos ligados diretamente ao poder central, federal, estadual ou municipal. São os próprios organismos dirigentes, seus ministérios e secretarias e; por administração pública indireta, as entidades com personalidade jurídica própria, que foram criadas para realizar atividades de Governo de forma descentralizada. São exemplos as Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

Forma de parceria: Informar se a parceria ocorre através de assessoria e/ou consultoria, apoio logístico, financiamento (é necessário discriminar o valor), recursos humanos, equipamentos e/ou recursos materiais ou outras formas de parcerias.

Aba Abrangência

Abrangência da ação de Extensão

Identificação do local: Nomear a localidade onde as atividades ligadas a ação de Extensão são realizadas.

Estado: Selecionar o estado da federação onde as atividades ligadas a ação de Extensão são realizadas.



Município: Selecionar o município onde as atividades ligadas a ação de Extensão são realizadas. Pressionando a tecla CTRL ou SHIFT, é possível selecionar vários municípios. Contudo, ao utilizar este dispositivo, não será possível inserir o CEP ou o endereço da localidade onde ocorre a ação.

CEP: Indicar o CEP da localidade onde as atividades ligadas a ação de Extensão são realizadas.

Endereço: Indicar o endereço da localidade onde as atividades ligadas a ação de Extensão são realizadas.

Aba Resultados Atingidos

Resultados Específicos

Número de matrículas: Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de matrículas recebidas para o Curso.

Número de estudantes concluintes: Adiciona ou subtrai um determinado valor referente ao número de estudantes que concluíram o Curso obtendo os requisitos mínimos de frequência e avaliação.

Resultados Gerais

Novo resultado: Inserir neste campo resultados atingidos pela ação de extensão que não se enquadrem na categoria “produções”.

Produções:

Tipo: Selecionar observando a conceituação consolidada pelo FORPROEX.

Título: Determinar um título para o produto.

Identificação / referência: Identificar as produções de acordo com as normas da ABNT.

Aba Histórico

Exibe as alterações do escopo (revisões) da ação de Extensão no formato PDF

II. Encaminhamento

Após o preenchimento da proposta de curso no SIEX/UFMG clicar no botão “Submeter à aprovação” para confirmar a submissão do registro que, automaticamente, será encaminhado para o CENEX da unidade do coordenador.

O CENEX fará a análise do registro e, se necessário, estabelecerá contato para esclarecimentos, correções ou complementações. Em seguida, o CENEX deverá aprovar o registro da proposta no SIEX/UFMG.

III. Para imprimir

Selecione sua proposta de curso através do box “Ações de Extensão sob sua coordenação” na página principal de seu acesso ao SIEX/UFMG ou através do menu “Minhas ações de Extensão”. Em seguida clique em imprimir.