

## **ORIENTAÇÕES PARA PROPOSIÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO: NOVO REGISTRO E PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA**

### **DEFINIÇÕES DAS MODALIDADES: QUE ATIVIDADE É?**

**Curso de Extensão:** é a atividade pedagógica de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, com avaliação de frequência e de aprendizagem. Tipo de processo: *Extensão: Proposição de Curso de Extensão*. Para **Cursos de Aperfeiçoamento** utilizar o tipo de processo *Extensão: Proposição de Curso de Extensão na Modalidade Aperfeiçoamento*.

**Evento de Extensão:** é a atividade que implica o compartilhamento, apresentação ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido ou reconhecido pela Universidade.

**Prestação de Serviço:** caracteriza-se como uma atividade com tempo determinado de execução para a solução de problemas produtivos ou sociais a partir de conhecimento existente e que poderá resultar em desenvolvimento, aperfeiçoamento ou difusão de soluções científicas, artísticas e tecnológicas.

**Programa de Extensão:** é uma atividade caracterizada pela atuação diversificada e integrada de atividades de extensão orientadas por um eixo articulador, que deve englobar determinado público, temática, linha de extensão ou recorte territorial e conter, pelo menos, dois projetos vinculados.

**Projeto de Extensão:** é a atividade que se constrói juntamente com a comunidade externa em torno de objetivos que necessitam de trabalho processual e contínuo para ser alcançados, com atuação na produção e na construção de conhecimentos voltados para o desenvolvimento social, cultural, artístico e tecnológico, podendo abranger, de forma vinculada, cursos, eventos e prestação de serviços.

### **QUEM FAZ?**

As atividades de extensão poderão ser propostas e coordenadas por servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, ambos em efetivo exercício na UFMG, mediante apresentação de proposta específica e registro no Sistema de Informação da Extensão (SIEX/UFMG). O proponente da atividade de extensão é o responsável por dar andamento ao processo no SEI.

### **COMO SE FAZ?**

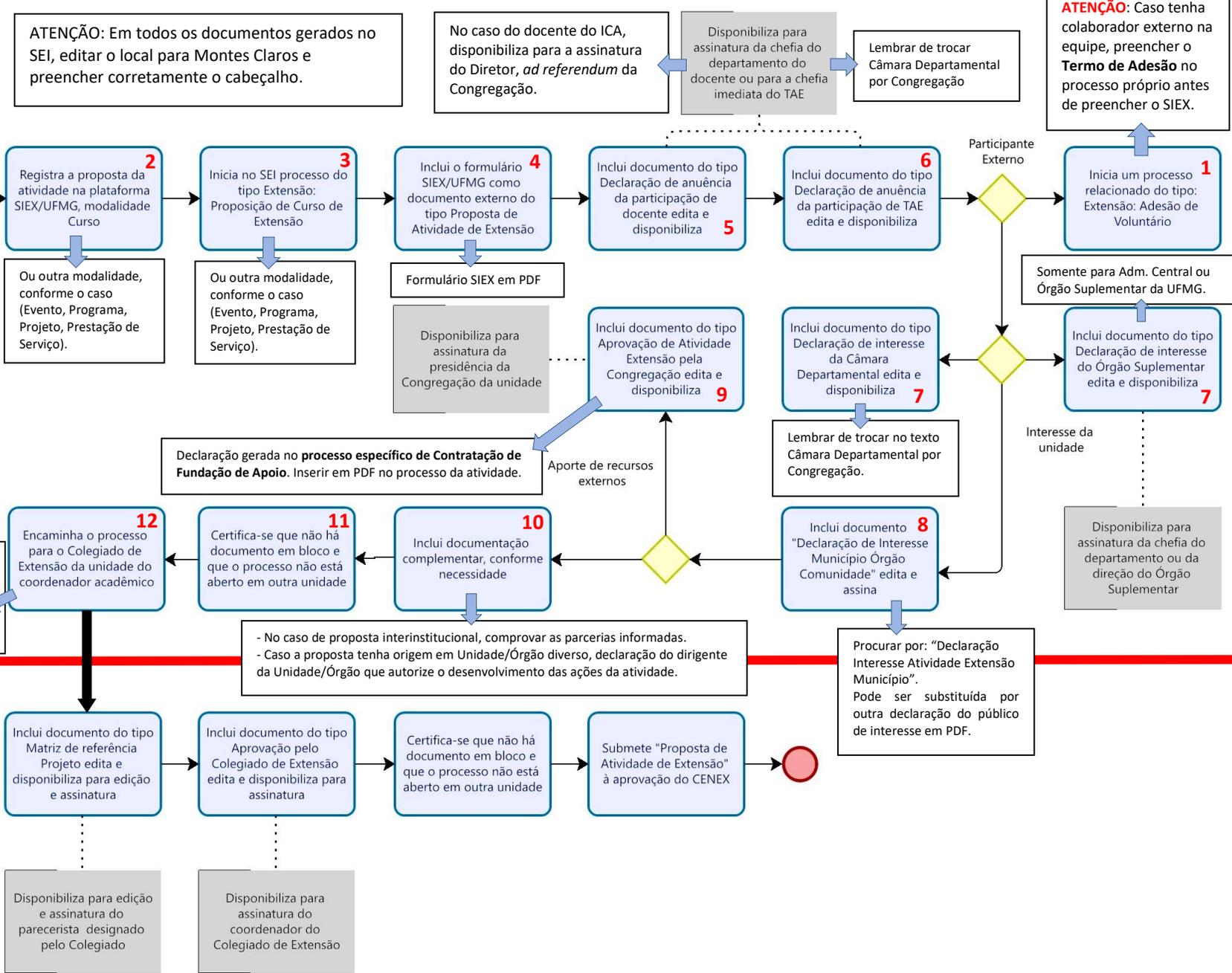
O fluxo a seguir, elaborado a partir das Bases de Conhecimento do SEI, deve ser observado para todas as modalidades, com as devidas adequações.

**Obs.: Deverá ser aberto um processo novo para cada prorrogação de vigência, com renovação de toda a documentação.**

**Extensão: Proposição de Curso de Extensão (ou outra modalidade)**

PropONENTE DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

COLEGIADO DE EXTENSÃO (CENEX)



## RESPONSÁVEIS E ETAPAS:

### Proponente (coordenador) da atividade de Extensão

1. **Caso a atividade conte com colaboradores externos**, inicia primeiro um processo do tipo "**Extensão: Adesão do Prestador de Serviço Voluntário**", que deverá ser relacionado ao processo de aprovação da atividade. Preenche o **Termo de Adesão do Colaborador Externo**, que deverá ser anexado ao formulário do Sistema de Informação da Extensão da UFMG (SIEX/UFMG). Se não houver colaborador externo, iniciar com o passo 2.
2. Registra a proposta da atividade de extensão, em **formulário próprio**, no SIEX/UFMG.
3. Inicia no SEI processo do tipo "**Extensão: Proposição de [modalidade de Extensão]**".
4. Inclui no processo o **PDF do formulário** preenchido no SIEX/UFMG, como documento externo. Tipo de documento: "**Proposta de Atividade de Extensão**";
5. Inclui documento do tipo "**Declaração Anuência Participação Docente Extensão**" edita e disponibiliza em bloco de assinatura para a Presidência da Congregação (unidade SEI ICA-DIR-CH). Sugestão: inserir uma única declaração constando os nomes de todos os docentes participantes da equipe. No documento SEI, onde se lê "foi aprovada pela Câmara do Departamento de **nome do depto**", substituir por "foi aprovada *ad referendum* pela **Congregação do Instituto de Ciências Agrárias**".
6. Inclui documento do tipo "**Declaração Anuência Participação TAE Extensão**" edita e disponibiliza em bloco de assinatura para a chefia imediata dos servidores envolvidos.
7. Inclui documento do tipo "**Declaração Interesse Atividade Extensão Câmara Dep**" edita e disponibiliza em bloco de assinatura para a Presidência da Congregação (unidade SEI ICA-DIR-CH). No documento SEI, onde se lê "está alinhada com os interesses do Departamento de **nome do departamento**", substituir por "está alinhada com os interesses do **Instituto de Ciências Agrárias**", e onde se lê "aprovada por esta instância", substituir por "aprovada *ad referendum* por esta instância".

**Obs.:** Caso a atividade seja de interesse de Órgão Suplementar ou da Administração Central, inclui o documento "**Declaração Interesse Atividade Extensão Órgão**" edita e disponibiliza o documento em bloco de assinatura para a Presidência do Colegiado Superior ou Direção do Órgão.

8. Inclui documento do tipo "**Declaração Interesse Atividade Extensão Município**" que comprove interesse do público nas ações da atividade proposta ou a justificativa (no modelo mencionado), explicitando os motivos pelos quais tal declaração não se aplica. Assina eletronicamente o documento. Caso trate-se de representante externo à UFMG, este deve ser orientado a cadastrar-se como usuário externo para assinatura deste documentos no SEI, conforme o [Manual do Usuário Externo](#).

9. Se a **proposta for desenvolvida com o aporte de recursos externos dos setores público e privado**, abre o processo específico "**Administração: Contratação de Fundação de Apoio**", inclui documentos necessários para a contratação de Fundação de Apoio (ver Base de Conhecimento no SEI). Inclui documento do tipo "**Declaração Aprovação Atividade Extensão Congreg**" edita e disponibiliza em bloco de assinatura para a Presidência da Congregação.
10. Inclui **documentação complementar**, conforme necessidade (Resolução Nº 01/2025 da Câmara de Extensão do CEPE): no caso de proposta interinstitucional, instrumento jurídico que formaliza o compromisso entre as partes (**comprovante** das parcerias); caso a proposta tenha origem em Unidade/Órgão diverso, **declaração** do dirigente da Unidade/Órgão que autorize o desenvolvimento das ações da atividade.
11. Certifica-se de que não há documento em bloco de assinatura (se houver, cancelar disponibilização) e que o processo não está aberto em outra unidade.
12. Submete à aprovação do órgão colegiado CENEX-ICA (envia o processo para a unidade **ICA-CEX**). Caso a atividade seja de interesse de Órgão Suplementar ou da Administração Central, submete à aprovação da Câmara de Extensão do CEPE.

#### **Colegiado de Extensão – CENEX**

- Confere se todos os documentos estão no processo e solicita adequações, se necessário;
- Inclui no processo a **matriz de referência** presente no "Formulário de Avaliação Proposta [modalidade da Extensão]", edita e disponibiliza para edição e assinatura do parecerista designado pelo Colegiado de Extensão;
- Solicita à coordenação da atividade eventuais alterações a serem realizadas na proposta, com base na avaliação do parecerista;
- Inclui no processo documento do tipo "**Declaração Aprovação Atividade Extensão Colegiado**", para assinatura da Coordenação do Colegiado de Extensão;
- Certifica-se de que não há documento em bloco de assinatura (se houver, cancelar disponibilização), e que o processo não está aberto em outra unidade.
- Aprova a atividade no Sistema SIEX. Conclui o processo.

**Obs.:** A inclusão em bloco de assinatura somente é necessária para os signatários lotados em unidade/setor diferente daquela que incluiu o documento no processo.

## QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

➤ Consultar a base legal disponível em:

Página do CENEX - <https://www.ufmg.br/montesclaros/cenex/>; ou página da PROEX - <https://www.ufmg.br/proex/documentos/resolucoes/>.

➤ Principais normas:

Resolução Complementar Nº 03/2024 de 1º de julho de 2024 - Aprova as Normas Gerais de Extensão da UFMG.

Resolução Nº 01/2025, de 27 de março de 2025, da Câmara de Extensão do CEPE. Regulamenta a apresentação de propostas de atividades de extensão no âmbito da UFMG.

## QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- ✓ Cópia da Proposta de Atividade de Extensão preenchida no Sistema de Informação da Extensão da UFMG (SIEX/UFMG);
- ✓ Declaração Anuência Participação Docente Extensão;
- ✓ Declaração Anuência Participação TAE Extensão;
- ✓ Declaração Interesse Atividade Extensão Câmara Dep;
- ✓ Declaração Interesse Atividade Extensão Órgão;
- ✓ Declaração Interesse Atividade Extensão Município;
- ✓ Declaração Aprovação Atividade Extensão Congreg;
- ✓ Formulário de Avaliação Proposta [modalidade da Extensão];
- ✓ Declaração Aprovação Atividade Extensão Colegiado;
- ✓ Outros documentos necessários, conforme atos normativos da Câmara de Extensão do CEPE e atos internos de cada unidade.