



## **ANEXO V**

### **TUTORIAL PARA PRODUÇÃO DE MATÉRIA APÓS A REALIZAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

Para a produção de matéria para ser publicada no site do campus, é importante que informem os seguintes dados:

- 1 - Data da evento.
- 2 – Local e instituição do evento.
- 3 – Número de estudantes participantes.
- 4 – Curso e período dos estudantes.
- 5 – Professor responsável e demais que acompanharam o evento.
- 6 - Segmentos da comunidade externa que foram beneficiados com a ação de extensão.
- 7 – Objetivos alcançados com a participação sobre a ação de extensão.
- 8 – Depoimento do professor responsável sobre a ação de extensão.
- 9 – Depoimento de um ou mais estudantes sobre a ação de extensão.
- 10 - Depoimento de um ou mais membros da comunidade externa sobre a ação de extensão.
- 11 - Fotos: no formato.jpg, com boa resolução e qualidade. É importante evidenciar todos os alunos e servidores que compareceram ao evento, mesmo que em subgrupos, e, preferencialmente, em algum ponto que identifique o evento. Em caso de fotos com no máximo oito pessoas, informe os nomes de acordo com o posicionamento da esquerda para direita.
- 12 - Informações adicionais.

Por fim, enviar essas informações ao e-mail [comunicacao.formiga@ifmg.edu.br](mailto:comunicacao.formiga@ifmg.edu.br) em cópia a [extensao.formiga@ifmg.edu.br](mailto:extensao.formiga@ifmg.edu.br) .