SISTEMA DE GESTÃO DA EXTENSÃO – SGE

A apresentação das propostas (Programas, Projetos e Cursos) será feita exclusivamente por meio deste Sistema em fluxo contínuo de registro.

PROEX
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

UFOP
Universidade Federal de Ouro Preto

Coordenadoria de Extensão
Por: Gilcéia Freitas, Greiciana Pertence e Nathalia Fagundes

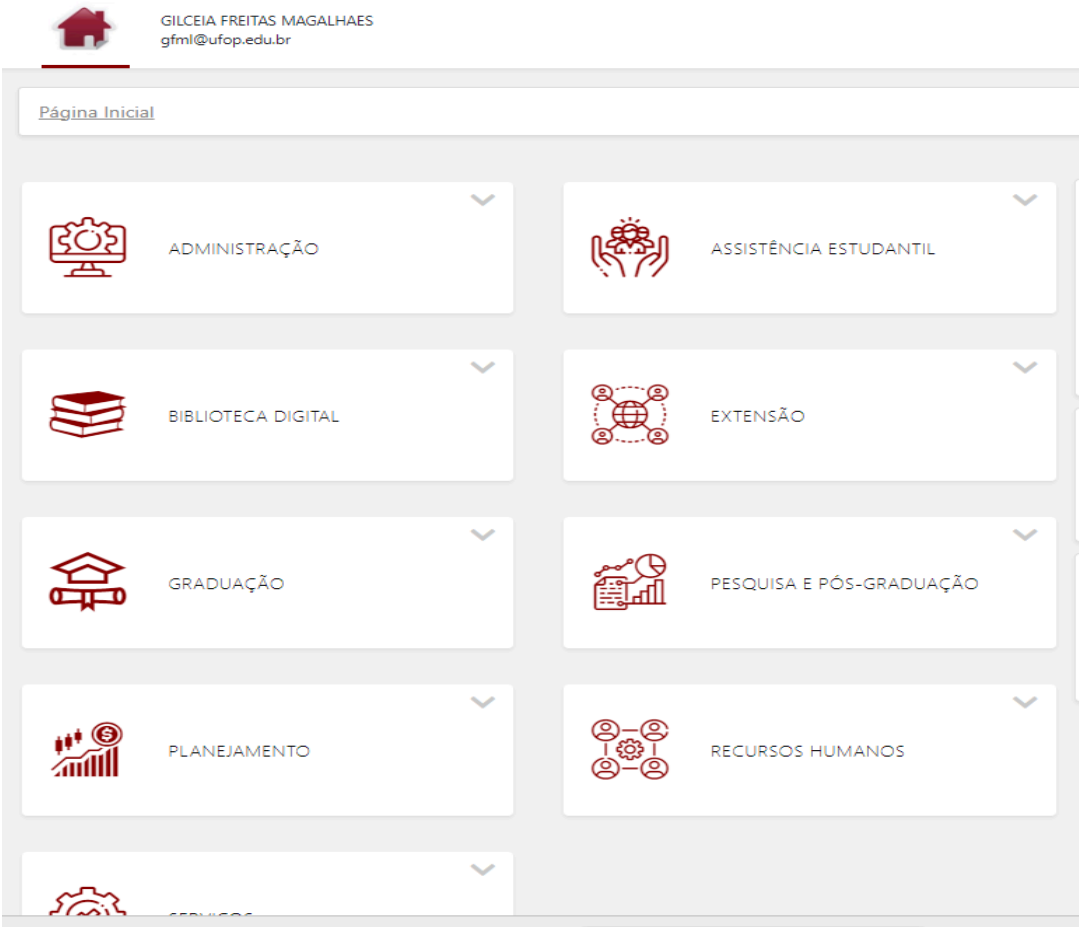
Passo-a-passo

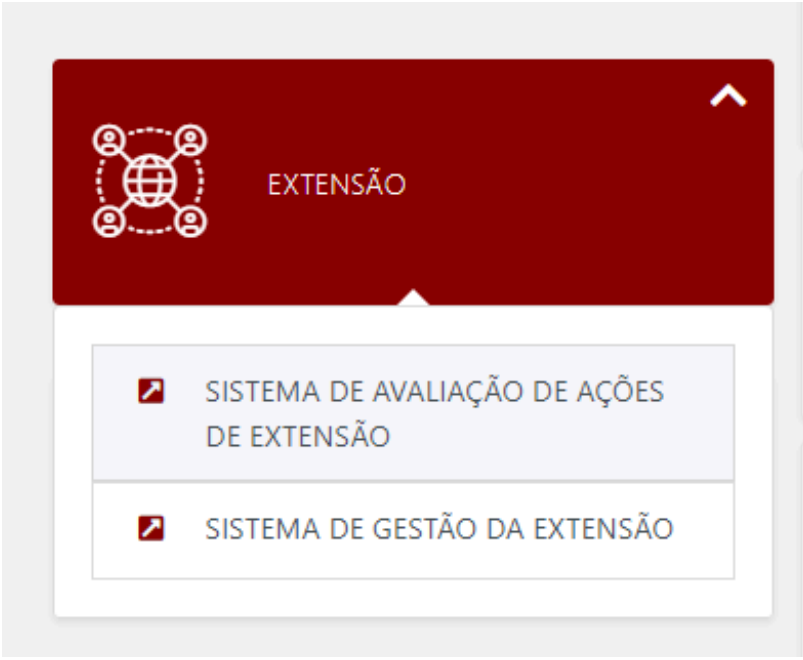
- A apresentação de propostas à PROEX obedece à seguinte dinâmica:
- Todo o processo de submissão é feito por meio do Sistema de Gestão da Extensão/SGE, encontrado no Minha UFOP, no site da Universidade.
- O proponente preenche o formulário no SGE. Se o coordenador for docente, anexa o documento de ciência da Chefia de Departamento; se o coordenador for técnico-administrativo, anexa a anuência da Chefia Setorial.
- Cada proposta será avaliada, previamente, pelos servidores da Coordenadoria de Extensão que verificam se os requisitos mínimos para aceite do registro estão presentes na ação. São considerados requisitos mínimos de aceite da proposta:
    - Cumprimento da obrigação administrativa: documento da Ciência da Chefia imediata no campo "Acompanhamento".
    - Cumprimento da diretriz "impacto na formação do estudante": Plano de trabalho do aluno de graduação no campo "Equipe".
    - Cumprimento da diretriz "interação dialógica": Participação da comunidade externa no campo "Público participante".
- As propostas que não contemplarem os requisitos mínimos serão devolvidas para adequação.

- Cumpridos os requisitos mínimos, as propostas serão registradas e enviadas ao Conselho Superior de Extensão e Cultura para apreciação e aprovação ou reprovação do registro como ação extensionista.
- O parecer é disponibilizado ao proponente pelo SGE e uma cópia é encaminhada automaticamente, pelo próprio Sistema ao e-mail do proponente cadastrado na plataforma Minha UFOP. Sugere-se que o proponente atualize o seu e-mail pessoal na plataforma Minha UFOP para o e-mail institucional.
- A Proex acompanhará todo o processo e poderá, a qualquer tempo, solicitar adequações nas ações de forma que elas cumpram os princípios e diretrizes da extensão universitária previstos na Resolução CEPE 7609/2018.

Cadastramento de propostas

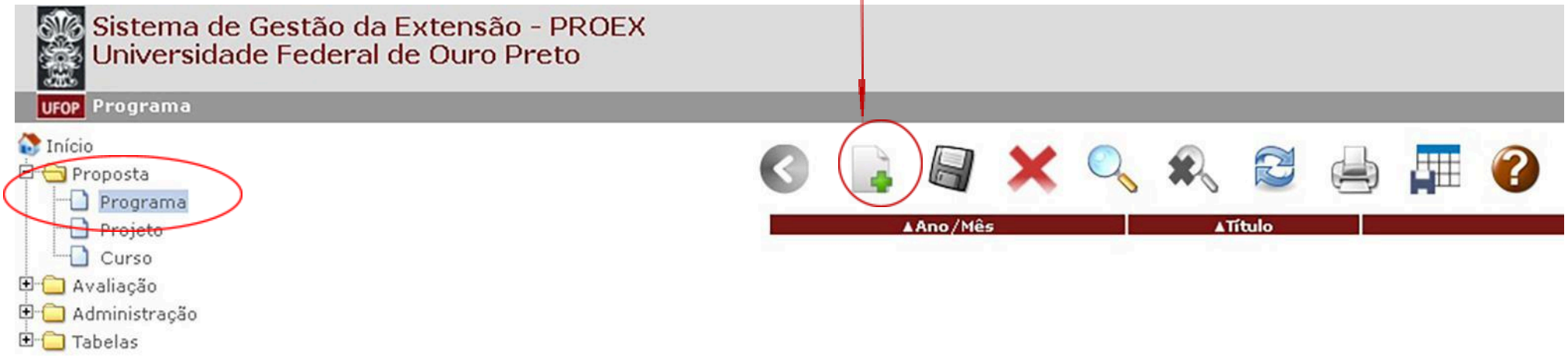
O cadastramento de propostas será feito pelo SGE. Você deve acessá-lo pela plataforma Minha UFOP, visualizada no canto superior direito do site da Universidade. Entrando na plataforma, você acessa o SGE clicando no campo **Extensão** e no item **Sistema de Gestão da Extensão**.





Cadastramento de propostas

Para inscrever a ação, basta selecionar no item **Proposta** a opção **Programa**, **Projeto** ou **Curso** e clicar em **Incluir.**



Dicas importantes

- É necessário preencher todos os campos na sequência, uma vez que não se pode passar para a próxima tela sem completar a anterior. A PROEX sugere que o proponente digite as informações em arquivo separado e, depois de pronto, as transponha para o formulário no SGE.
- Quando do registro de Programa no SGE, deve-se inicialmente submeter o próprio Programa, indicando no formulário os coordenadores para cada uma das ações a ele vinculadas. Só depois as ações vinculadas poderão ser cadastradas.

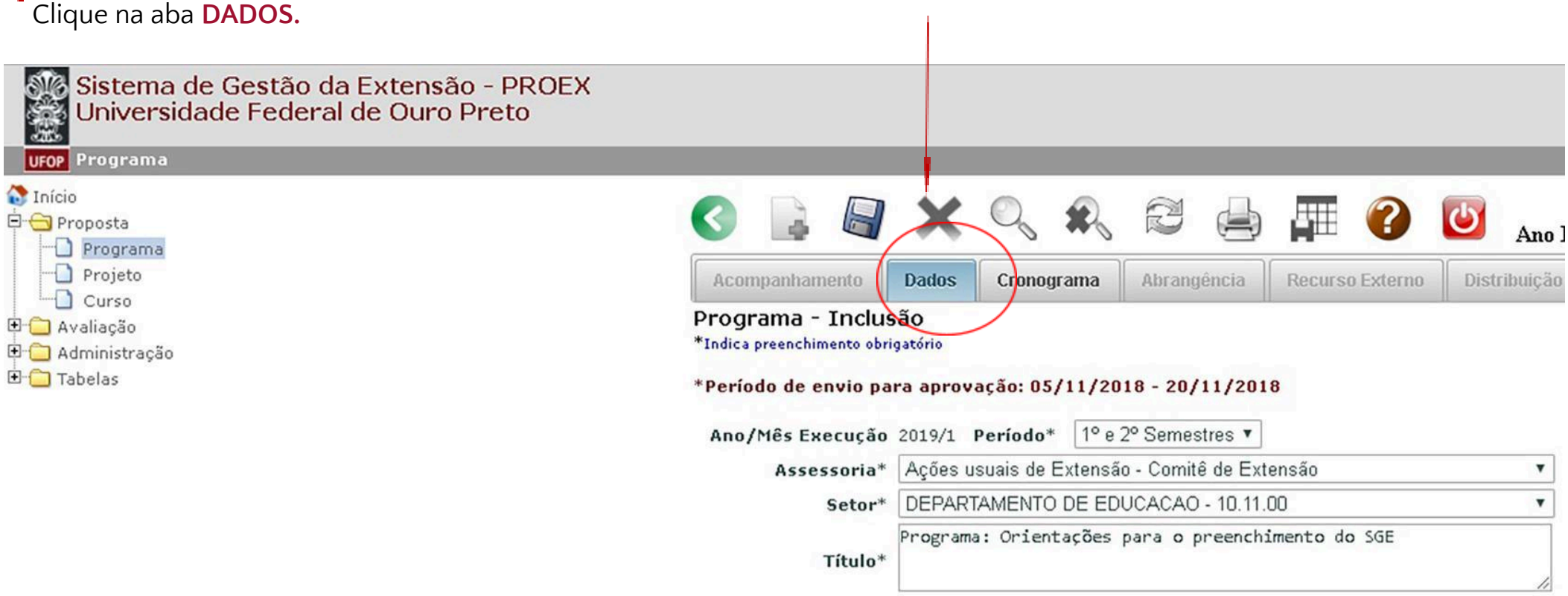
Cadastramento Específico

PROGRAMA

PROEX
Pró-Reitoria de
Extensão e Cultura

UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

- Clique na aba **DADOS.**



Campo Período
Indique o período de execução da proposta.

Campo Assessoria
Ações extensionistas – que têm origem nos setores e departamentos.

Campo Setor
Abra a lista e marque a qual setor da UFOP o proponente está vinculado.

Campo Título
Escreva o Título da proposta.

Campo Resumo
Escreva o Resumo da proposta, buscando sintetizá-la para facilitar a análise. O resumo deve conter as informações mais

relevantes sobre a proposta, descritas com clareza e objetividade dando condições ao parecerista para entendê-la e analisá-la.

Campo Palavras-chave

Indique pelo menos três palavras-chave diretamente relacionadas à proposta. O objetivo deste campo é definir metadados para a recuperação rápida de informações sobre a ação.

Campo Abrangência

Aqui você informa a abrangência da sua proposta. Ela pode envolver apenas o setor/Departamento de origem, sem vínculo a outros órgãos da UFOP ou mesmo a entidades externas. Nesse caso, a proposta é **Intrasetorial** e você não terá que ir depois à ABA superior Abrangência.

Se a proposta envolver outros setores da UFOP, ela será **Intersetorial**. Se ela envolver entidades ou grupos externos, será **Interinstitucional**. Registre sempre a mais ampla. Nesses casos, você terá que ir à ABA superior Abrangência para inserir dados. Esta guia, no entanto, só pode ser acessada após o preenchimento de todos os campos dessa tela inicial.

Campo Modalidade de Fomento

Nesse campo, há duas possibilidades: **Recurso Externo** e/ou **Recurso PROEX**. Após marcar com um x qual o tipo de fomento você pretende, serão habilitadas as abas superiores, que também só poderão ser preenchidas após a complementação de todos os campos dessa primeira tela.
É necessário marcar o campo **Recurso PROEX** para que seja liberada a aba na qual serão definidos os proponentes que poderão vincular propostas ao Programa.

Campo Continuidade

Informe se a proposta é nova ou se é **Continuidade**.

Campo Grupo Temático

Abra a lista e marque os **Grupos Temáticos** principal e secundário.

Campo Linha de Extensão

Abra a lista e marque a **Linha de Extensão** em que sua proposta se enquadra.

Campo Data Início

Indique a data prevista para o **início** da proposta.

Campo Justificativa

Escreva qual é a **justificativa** para a realização da proposta. Algumas perguntas podem orientar o preenchimento deste campo:
- Por que a ação é necessária? Como você caracteriza a comunidade ou grupo social que irá participar da ação? Você espera que a ação contribua para a solução de algum problema social?
- As ações a serem realizadas contribuirão para o desenvolvimento dos grupos sociais participantes? E para o processo de formação dos estudantes envolvidos?
- Existe demanda de alguma comunidade para o trabalho proposto?

Campo Objetivo

Escreva quais são os **Objetivos Geral** e **Específicos** da sua proposta, o quê você pretende atingir ao realizá-la.
O **objetivo geral** indica o compromisso assumido pela equipe envolvida, de modo a orientar a convergência dos esforços de cada indivíduo participante da equipe conforme as posições que ocupam na ação.
Os **objetivos específicos** são mais tangíveis e passíveis de serem mensurados por indicadores qualitativos e/ou quantitativos. Nesse caso, você deve inserir dados mais pormenorizados daquilo que pretende realizar ao longo do ano, bem como os resultados esperados.

Campo Metodologia

Escreva a **Metodologia**, ou seja, como você pretende desenvolver a sua proposta. Neste campo é necessário descrever a estratégia planejada para o alcance dos objetivos. É o campo adequado para explicar como a ação pretende trabalhar as diretrizes da Extensão universitária: interação dialógica, interprofissionalidade e interdisciplinaridade, articulação ensino, pesquisa e extensão, impacto na formação do estudante e impacto e transformação social.

Campo Ações

Informe neste campo quais **Ações** serão desenvolvidas, destacando como podem contribuir para o desenvolvimento dos grupos sociais participantes, bem como para a formação integral dos estudantes.

Campo Produtos

Geralmente, temos produtos provenientes do trabalho. Podem ser publicações, programas de rádio ou TV, material informativo, programação de eventos, cartilhas, teses de doutorado ou dissertações de mestrado e outros. Deve-se listar aqui os produtos previstos durante a execução da ação.

Campo Articulação da sua proposta com o Ensino

Neste campo, você deve explicitar o potencial da proposta para o processo de ensino e aprendizagem, envolvendo tanto a comunidade acadêmica quanto os grupos sociais participantes da ação. É o campo adequado para descrever a relevância do projeto para a formação acadêmica e cidadã do estudante: de que forma o estudante terá sua formação enriquecida pela participação na ação?

Campo Articulação da sua proposta com a Pesquisa
O interesse é saber se a proposta apresenta interseção com atividades de pesquisa. Pedimos que você descreva a forma como a extensão se articula a processos de produção e transmissão de saberes e conhecimentos.

Campo Articulação da sua proposta com as demandas sociais
Desejamos saber quais as demandas sociais foram identificadas, como foram identificadas e de que forma a ação proposta pretende atuar em relação às demandas.

Campo Articulação da sua proposta com Entidades Externas
O campo solicita que você apresente informações sobre os grupos organizados envolvidos na realização da proposta. Tais grupos podem ser tanto pessoas jurídicas como coletivos e grupos ligados a movimentos sociais sem personalidade jurídica. Solicitamos que você descreva o lugar de cada grupo na realização da proposta: quais as funções, as responsabilidades e os compromissos assumidos pelos grupos participantes. Tais compromissos podem ir desde o financiamento e o oferecimento de espaços e outros tipos de recursos, até o apoio para a mobilização de público para atividades específicas.

Campo Avaliação
O processo de **avaliação** do trabalho deve envolver a equipe e a comunidade externa participante. Nesse campo, você deve informar como será feito o processo de avaliação da ação em relação ao alcance dos objetivos listados.

Campo Público-alvo
Informe qual será o **público-alvo** do trabalho. Identifique e descreva em linhas gerais o perfil das comunidades e grupos sociais que participarão da proposta.

Campo Público Estimado
Faça uma estimativa da quantidade do público que será atendido pela proposta.

Campo Local de Realização
Informe onde as ações serão realizadas.

Campo Alunos de Graduação
Informe quantos alunos de graduação estarão envolvidos no trabalho.

Campo Alunos de Pós-graduação
Informe quantos alunos de pós-graduação estarão envolvidos no trabalho.

Campo Carga Horária Semanal

Informe a **carga horária semanal** do coordenador no desenvolvimento do trabalho. O proponente poderá coordenar mais de uma ação extensionista, desde que a sua carga horária total de envolvimento nas mesmas não exceda 16 horas semanais. Respeitada esta premissa, o proponente pode atuar como "colaborador" em outras ações.

Campo Comitê de Ética

No caso de propostas que envolvam pesquisas com seres humanos (inclusive dados secundários, pesquisas sociológicas, antropológicas e epidemiológicas), o proponente deverá submetê-la ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFOP (CEP). As Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas Envolvendo Seres Humanos constam na Resolução Conselho Nacional de Saúde - CNS 466/2012 (disponível em http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf).

Caso na proposta fique evidente que, durante a execução posterior da atividade, haja a incorporação de resultados dessas atividades em projeto de pesquisa, o membro avaliador do Comitê indicará, no parecer, a necessidade de inclusão do documento no SGE. Cabe ressaltar que não é necessária, nessa etapa, a apresentação do parecer conclusivo do Comitê. Basta anexar o protocolo de submissão da proposta na Plataforma Brasil. Esse documento digitalizado deve ser inserido na área "Dados" da Plataforma Minha UFOP – SGE, no ato da submissão da proposta.

Se a pesquisa envolver metodologia da área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, a exemplo da aplicação de questionário em uma entrevista, com dados identificáveis dos participantes da pesquisa, o protocolo deve seguir, também, as orientações da Resolução Conselho Nacional de Saúde - CNS 510/2016 (disponível em http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf).

O protocolo de submissão ou o parecer digitalizado do CEP deve ser anexado a este formulário clicando na caixa:



Campo Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado

No caso de propostas que envolvam pesquisas cujo objeto contempla o acesso a patrimônio genético e ao conhecimento tradicional associado, é obrigatório o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado. O SisGen é um sistema eletrônico criado pelo decreto 8.772/2016, que regulamenta a Lei 13.123/2015, como um instrumento para auxiliar o Conselho de Gestão do Patrimônio Genético-CGen na gestão do patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado. Dúvidas sobre a obrigatoriedade do cadastro devem ser esclarecidas diretamente na

PROPPI.

O comprovante de cadastro ou certidão deve ser inserido a este formulário clicando na caixa:



Preenchidos os campos dessa 1ª Aba, passemos à 2ª.

Aba Cronograma

Indique previsão de ações previstas da proposta.

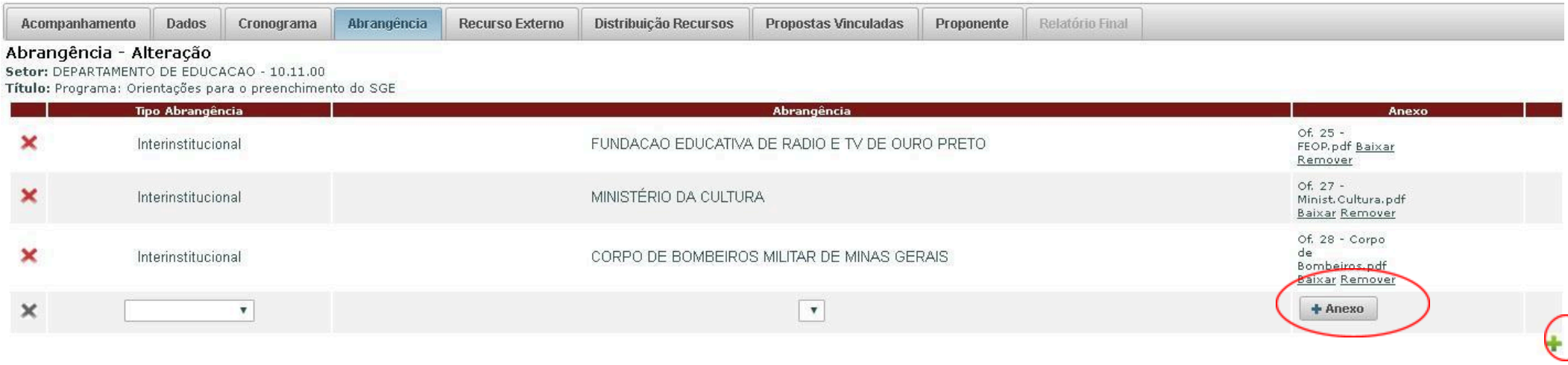


Preenchidos todos os campos da aba “Dados” e da aba “Cronograma”, passamos agora à aba “Abrangência” tratada anteriormente.

Aba Abrangência

Na medida em que a proposta seja intersetorial e/ou interinstitucional, clique no sinal **+** para identificar o setor ou a instituição parceira. Este campo já contém o nome de setores e instituições participantes de projetos anteriores. Caso o setor ou a instituição parceira ainda não estejam cadastradas, entre em contato com a Coordenação de Extensão da PROEX pelo e-mail naproex@ufop.edu.br. O cadastro será feito de imediato, o que permitirá que você complete este campo.

No caso de instituição externa, é obrigatório que se anexe um documento digitalizado da parceira (declaração, termo de anuência, ofício). Para tal, clique no campo **Anexo** e insira o documento.



Aba Recurso Externo

A aba **Recurso Externo** somente estará disponível se o campo "Recurso Externo" foi marcado na modalidade de fomento na aba **Dados**.



Após adicionar a Fonte Financiadora, o Sistema abrirá uma caixa em que você informará as formas do apoio externo recebido e o valor de cada um.



Após inserir a fonte financiadora e o respectivo valor, clique em **Adicionar** para fixar as informações. Caso haja mais de um apoio externo, repita os procedimentos.

Aba Distribuição de Recursos

Ao clicar na aba **Distribuição de Recursos**, você definirá os proponentes que poderão vincular propostas ao Programa

Campo Bolsas solicitadas

O formulário ainda contém o campo "bolsas", que não mais é utilizado nessa etapa da submissão. Por decisão do Conselho de Extensão, as bolsas serão tratadas em edital específico publicado oportunamente. Como não foi possível tecnicamente a retirada desse campo, o proponente deve preenchê-lo com o número zero. Serão desconsideradas quaisquer solicitações feitas neste campo.

Campo Recurso solicitado

Ainda não há garantia de recursos financeiros para as ações de Extensão em 2021. Assim como as bolsas, a PROEX pretende publicar edital específico para a concessão de apoio tais como transporte, material de consumo e outros. É importante ficar claro que, tanto a concessão de bolsas quanto a de outros apoios, estará condicionada à disponibilidade financeira da UFOP.

Como também não foi possível tecnicamente a retirada desse campo, o proponente deve preenchê-lo com o número zero.



Campo Liberação de proponentes para vinculação ao Programa

Neste campo serão informados os **nomes dos proponentes** das propostas vinculadas. Clicando no sinal de **+** no canto inferior direito do campo, abrirá uma caixa. Clicando nesta caixa, aparecerá uma lista com o nome de todos os servidores da UFOP que podem coordenar propostas. Clique no nome do proponente da proposta vinculada e ele se fixará no campo.

O próximo campo (**Recurso liberado**) deverá ser preenchido com zero. Feito isso, repita a operação para inserir os nomes dos proponentes de outras propostas vinculadas. Esta ação permitirá que os proponentes possam, em seus formulários específicos, inserir seus dados e vincular-se ao Programa.

Aba Propostas Vinculadas

Esta aba ficará disponível na medida em que as ações vinculadas forem registradas pelos coordenadores liberados na aba **Distribuição de Recursos**.



Aba Acompanhamento

Poderão ser proponentes de ações de Extensão servidores efetivos da UFOP, desde que sejam docentes ou técnicos administrativos com formação em nível superior vinculados à UFOP durante o período de vigência da ação.

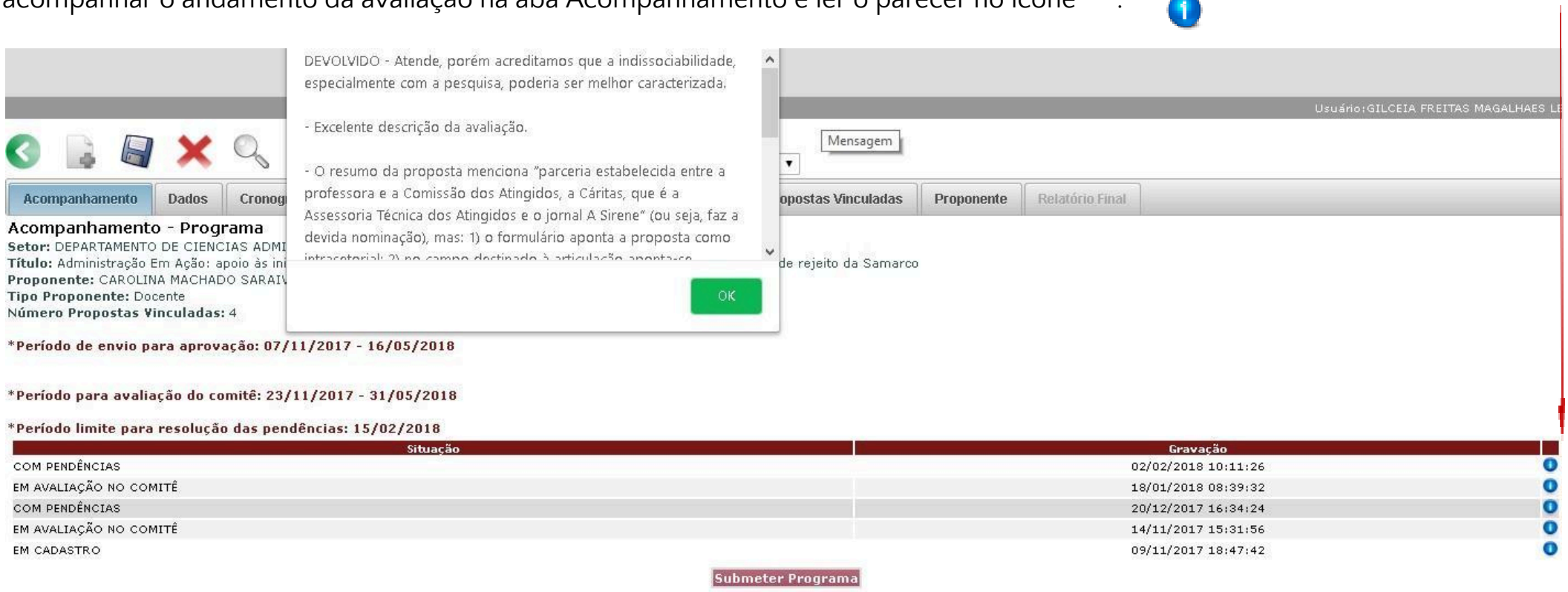
O proponente docente deve anexar na Aba **Acompanhamento** o documento da ciência da Chefia Departamental. No caso de proponente técnico-administrativo, deve-se anexar o **documento** de ciência da chefia imediata.



Após o preenchimento de todos os campos, você deverá salvá-la clicando no ícone na aba superior.
Logo após clique na caixa **Enviar ao Conselho**.

Informações importantes

Após a apreciação do Conselho, a proposta poderá ser “aprovada”, “devolvida para adequações” ou “reprovada”. Você pode acompanhar o andamento da avaliação na aba Acompanhamento e ler o parecer no ícone .



Caso a proposta tenha sido devolvida para adequações, é preciso ficar atento aos prazos estabelecidos para regularizar a situação.

Cadastramento

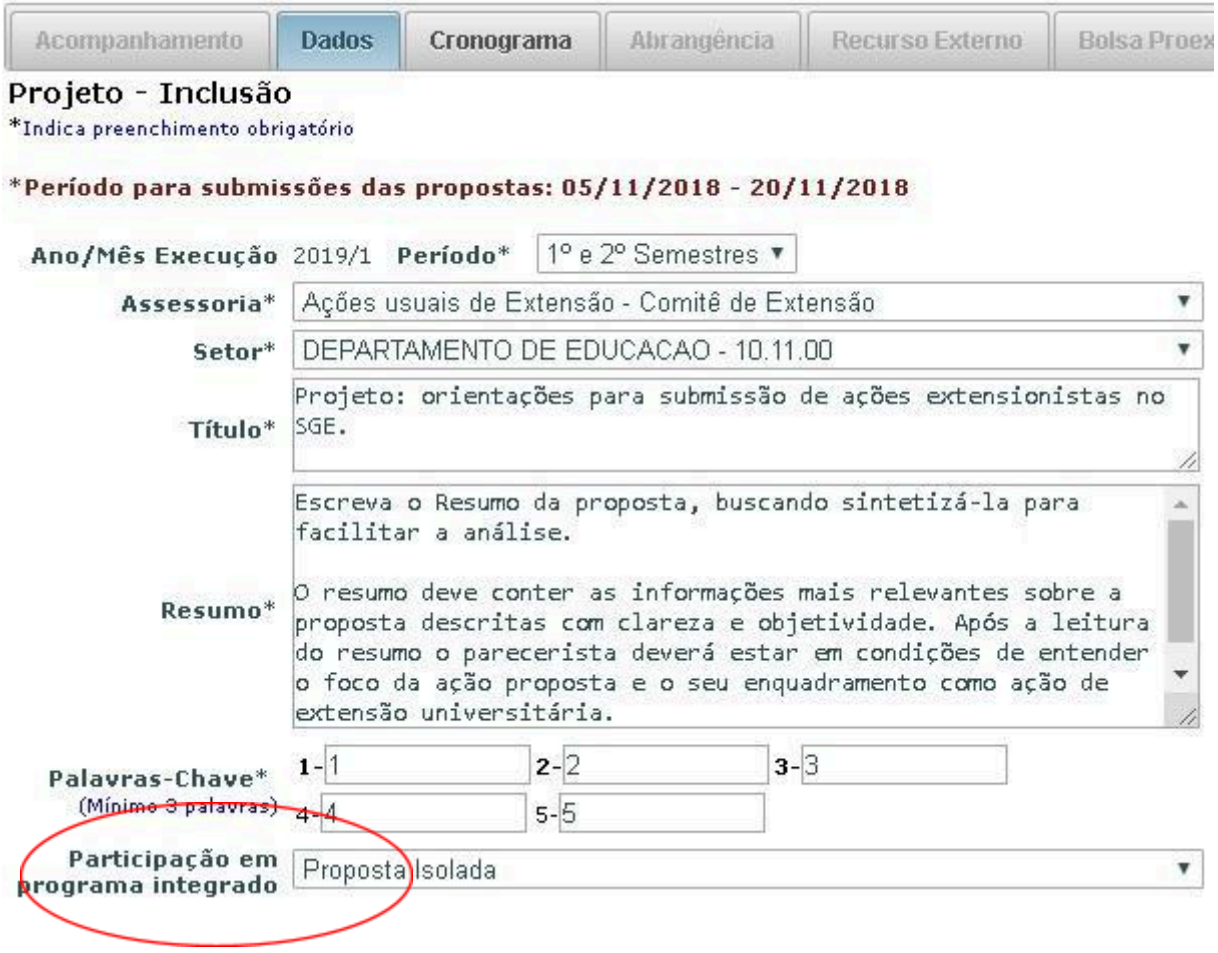
PROJETO VINCULADO OU ISOLADO

PROEX
Pró-Reitoria de
Extensão e Cultura

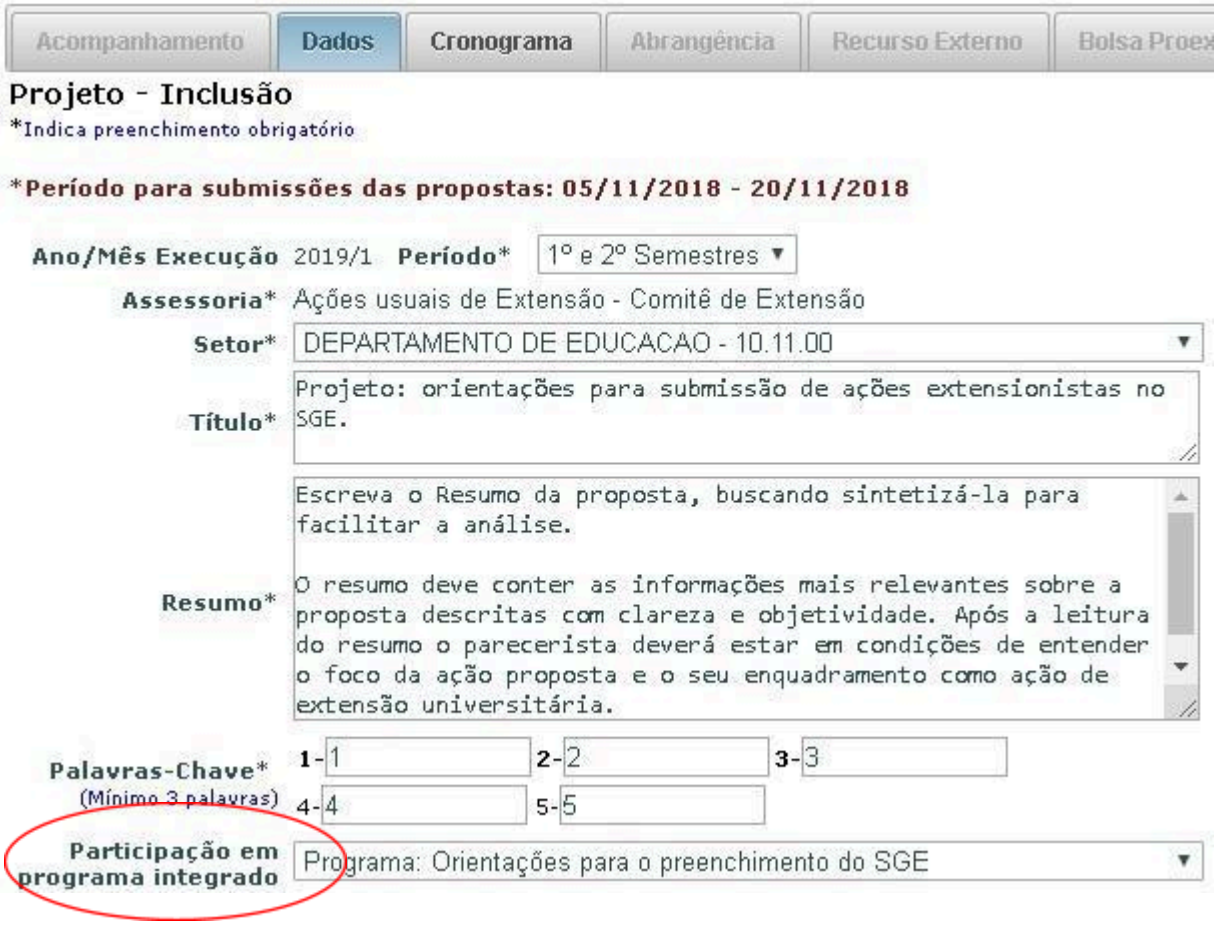
UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto

Clique na Aba DADOS

Preenchimento de projeto isolado.



Preenchimento de projeto vinculado.



Campo Período

Indique o **período de execução** da proposta.

Campo Assessoria

Ações extensionistas – que têm origem nos setores e departamentos.

Campo Setor

Abra a lista e marque a qual **Setor** da UFOP o proponente está vinculado.

Campo Título

Escreva o **Título** da proposta.

Campo Resumo

Escreva o Resumo da proposta, buscando sintetizá-la para facilitar a análise. O resumo deve conter as informações mais relevantes sobre a proposta, descritas com clareza e objetividade, dando condições ao parecerista para entendê-la e analisá-la.

Campo Palavras-chave

Indique pelo menos três **palavras-chave** diretamente relacionadas à proposta. O objetivo deste campo é definir metadados para a recuperação rápida de informações sobre a ação.

Campo Participação em programa integrado

Se a proposta for isolada, selecione a opção **Proposta isolada**. Caso seja vinculada a um Programa, selecione o título da ação. Para que a proposta seja vinculada a um Programa, é necessário que o Programa já esteja inscrito no SGE, com o nome do proponente da "ação vinculada" inserido no campo **Liberação de proponentes para vinculação ao Programa** na aba **Distribuição de Recursos** do Programa. Isto é feito pelo coordenador do Programa.

Campo Abrangência

Aqui você informa a **abrangência** da sua proposta. Ela pode envolver apenas o setor/departamento de origem, sem vínculos a outros órgãos da UFOP ou mesmo a entidades externas. Nesse caso, a proposta é **intrasetorial** e você não terá que ir depois à ABA superior Abrangência.

Se a proposta envolver outros setores da UFOP, ela será **intersetorial**. Se ela envolver entidades ou grupos externos, será **interinstitucional**. Registre sempre a mais ampla. Nesses casos, você terá que ir à Aba superior **Abrangência** para inserir dados. Esta guia, no entanto, só pode ser acessada após o preenchimento de todos os campos dessa tela inicial.

Campo Modalidade de Fomento

Nesse campo, há duas possibilidades: **Recurso Externo** ou **Recurso PROEX**. Após marcar com um x com qual tipo de fomento você conta, serão habilitadas as abas superiores, que também só poderão ser preenchidas após a complementação de todos os campos dessa primeira tela. É necessário marcar o campo **Recurso PROEX** para que seja liberada a aba na qual serão definidos os proponentes que poderão vincular propostas ao Programa.

Campo Continuidade

Informe se a proposta é nova ou se é **continuidade**.

Campo Grupo Temático

Abra a lista e marque os **Grupos Temáticos** principal e secundário.

Campo Linha de Extensão

Abra a lista e marque a **Linha de Extensão** em que sua proposta se enquadra.

Campo Data Início

Indique a data prevista para o **início** da proposta.

Campo Justificativa

Escreva qual é a **justificativa** para a realização da proposta, isto é, você deve argumentar a respeito da relevância da ação para as comunidades participantes e para os estudantes envolvidos.
Algumas perguntas podem orientar o preenchimento deste campo:

- Por que a ação é necessária? Como você caracteriza a comunidade ou grupo social que irá participar da ação? Você espera que a ação contribua para a solução de algum problema social?
- As ações a serem realizadas contribuirão para o desenvolvimento dos grupos sociais participantes? E para o processo de formação dos estudantes envolvidos?
- Existe demanda de alguma comunidade para o trabalho proposto?

Campo Objetivo

Escreva quais são os **Objetivos Geral e Específicos** da sua proposta, o que você pretende atingir ao realizá-la.

- O **objetivo geral** indica o compromisso assumido pela equipe envolvida, de modo a orientar a convergência dos esforços de cada indivíduo participante da equipe conforme as posições que ocupam na ação.
- Os **objetivos específicos** são mais tangíveis e passíveis de serem mensurados por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos. Nesse caso você deve inserir dados mais pormenorizados do que pretende realizar ao longo do ano, bem como os resultados esperados.

Campo Metodologia

Escreva a **Metodologia**, ou seja, como você pretende desenvolver a sua proposta. Neste campo é necessário descrever a estratégia planejada para o alcance dos objetivos. É o campo adequado para explicar como a ação pretende trabalhar as diretrizes da extensão universitária: interação dialógica, interprofissionalidade e interdisciplinaridade, articulação ensino, pesquisa e extensão, impacto na formação do estudante e impacto e transformação social.

Campo Ações

Informe neste campo quais as **Ações** serão desenvolvidas, destacando como podem contribuir para o desenvolvimento dos grupos sociais participantes, bem como para a formação integral dos estudantes.

Campo Produtos

Geralmente, temos produtos provenientes do trabalho. Podem ser publicações, programas de rádio ou TV, material informativo, programação de eventos, cartilhas, teses de doutorado ou dissertações de mestrado e outros. Deve-se listar aqui os produtos previstos durante a execução da ação.

Campo Articulação da sua proposta com o Ensino

Neste campo, você deve explicitar o potencial da proposta para o processo de ensino e aprendizagem, envolvendo tanto a comunidade acadêmica quanto os grupos sociais participantes da ação. É o campo adequado para descrever a relevância do projeto para a formação acadêmica e cidadã do estudante: de que forma o estudante terá sua formação enriquecida pela participação na ação?

Campo Articulação da sua proposta com a Pesquisa

O interesse é saber se a proposta apresenta interseção com atividades de pesquisa. Pedimos que você descreva a forma como a extensão se articula a processos de produção e transmissão de saberes e conhecimentos.

Campo Articulação da sua proposta com as demandas sociais

Desejamos saber quais as demandas sociais foram identificadas, como foram identificadas e de que forma a ação proposta pretende atuar em relação às demandas.

Campo Articulação da sua proposta com as Entidades Externas

O campo solicita que você apresente informações sobre os grupos organizados envolvidos na realização da proposta. Tais grupos podem ser tanto pessoas jurídicas como coletivos e grupos ligados a movimentos sociais sem personalidade jurídica. Solicitamos que você descreva o lugar de cada grupo no processo de realização da proposta: quais as funções, as responsabilidades e os compromissos assumidos pelos grupos participantes. Tais compromissos podem ir desde o financiamento e o oferecimento de espaços e outros tipos de recursos, até o apoio para a mobilização de público para atividades específicas.

Campo Avaliação

O processo de **avaliação** do trabalho deve envolver a equipe e a comunidade externa participante. Nesse campo, você deve informar como será feito o processo de avaliação da ação em relação ao alcance dos objetivos listados.

Campo Público-alvo

Identifique e descreva em linhas gerais o perfil das comunidades e grupos sociais que participarão da proposta.

Campo Público Estimado

Informe qual será o **público estimado** que será atendido pelo trabalho.

Campo Local de Realização

Informe qual será o **local de realização** do trabalho. Informe onde as ações serão realizadas.

Campo Alunos de Graduação

Informe quantos **alunos de graduação** estarão envolvidos no trabalho. Será necessário preencher na aba "Equipe" um plano de trabalho para cada aluno de graduação informado na aba "Dados".

Campo Alunos de Pós-graduação

Informe quantos **alunos de pós-graduação** estarão envolvidos no trabalho. Será necessário preencher na aba "Equipe" um plano de trabalho para cada aluno de pós-graduação informado na aba "Dados".

Campo Carga Horária Semanal

Informe a **carga horária semanal** do coordenador no desenvolvimento do trabalho. O proponente poderá coordenar mais de uma ação extensionista, desde que a sua carga horária total de envolvimento nas mesmas não exceda 16 horas semanais. Respeitada esta premissa, o proponente pode atuar como "colaborador" em outras ações.

Campo Comitê de Ética

No caso de propostas que envolvam pesquisas com seres humanos (inclusive dados secundários, pesquisas sociológicas, antropológicas e epidemiológicas), o proponente deverá submetê-la ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFOP (CEP). As diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas Envolvendo Seres Humanos constam na Resolução Conselho Nacional de Saúde - CNS 466/2012 (disponível em http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf).

Caso na proposta fique evidente que, durante a execução posterior da atividade, haja a incorporação de resultados dessas atividades em projeto de pesquisa, o membro avaliador do Comitê indicará, no parecer, a necessidade de inclusão do documento no SGE. Cabe ressaltar que não é necessária, nessa etapa, a apresentação do parecer conclusivo do Comitê. Basta anexar o protocolo de submissão da proposta na Plataforma Brasil. Esse documento digitalizado deve ser inserido na área "Dados" da Plataforma Minha UFOP – SGE, no ato da submissão da proposta.

Se a pesquisa envolver metodologia da área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, a exemplo da aplicação de questionário em uma entrevista, com dados identificáveis dos participantes da pesquisa, o protocolo deve seguir, também, as orientações da Resolução Conselho Nacional de Saúde - CNS 510/2016 (disponível em http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf).

O protocolo de submissão ou o parecer digitalizado do CEP deve ser anexado a este formulário clicando na caixa:



Campo Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado

No caso de propostas que envolvam pesquisas cujo objeto contempla o acesso a patrimônio genético e ao conhecimento tradicional associado, é obrigatório o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado. O SisGen é um sistema eletrônico criado pelo decreto 8.772/2016, que regulamenta a Lei 13.123/2015, como um instrumento para auxiliar o Conselho de Gestão do Patrimônio Genético-CGen na gestão do patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado. Dúvidas sobre a obrigatoriedade do cadastro devem ser esclarecidas diretamente na PROPPI.

O comprovante de cadastro ou certidão deve ser inserido a este formulário clicando na caixa:



Preenchidos os campos dessa 1ª Aba, passemos à 2ª.

Aba Cronograma

Indique a previsão para a **execução** de cada atividade da proposta.



Preenchidos todos os campos da aba "Dados" e da aba "Cronograma", passamos agora à aba "Abrangência" tratada anteriormente.

Aba Abrangência

Na medida em que a proposta seja intersetorial e interinstitucional, clique no sinal **+** para identificar o setor ou a instituição parceira. Este campo já contém o nome de setores e instituições participantes de projetos anteriores. Caso o setor ou a instituição parceira ainda não estejam cadastradas, entre em contato com a Coordenação de Extensão da PROEX pelo e-mail naproex@ufop.edu.br.

No caso de instituição externa, é obrigatório que se anexe um documento digitalizado da parceira (declaração, termo de anuência, ofício). Para tal, clique no campo **Anexo** e insira o documento.



Aba Recurso Externo

A aba **Recurso Externo** somente estará disponível se o campo "Recurso Externo" foi marcado na modalidade de fomento na aba **Dados**.



Após adicionar a Fonte Financiadora, o Sistema abrirá uma caixa em que você informará as formas do apoio externo recebido e o valor de cada um.



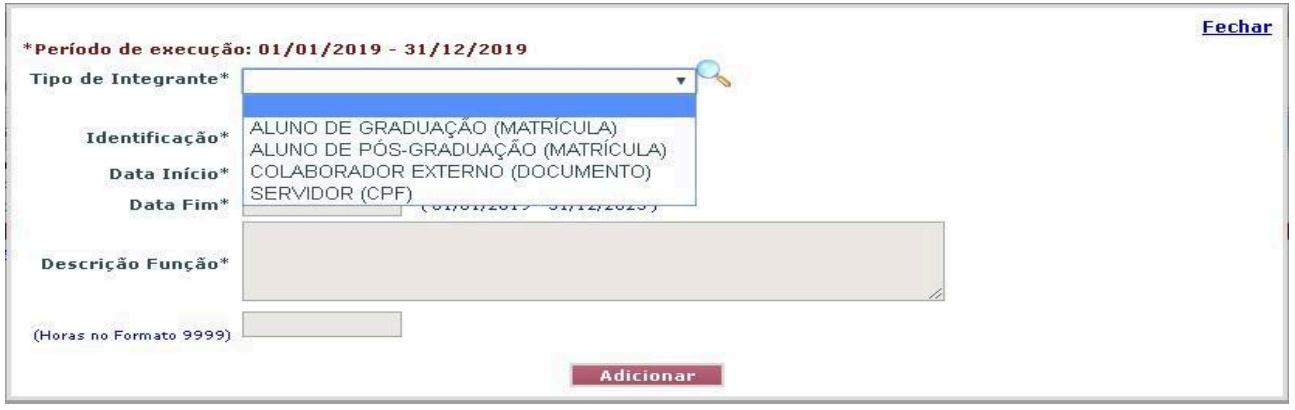
Após inserir a fonte financiadora e o respectivo valor, clique em **Adicionar** para fixar as informações. Caso haja mais de um apoio externo, repita os procedimentos.

Aba Equipe



O nome do proponente aparece de forma automática na **Aba Equipe**, mas é preciso indicar a carga horária de dedicação semanal.

O proponente poderá coordenar mais de uma ação extensionista, desde que a sua carga horária total de envolvimento nas mesmas não exceda 16 horas semanais. Respeitada esta premissa, o proponente pode atuar como "colaborador" em outras ações. Os demais membros, colaboradores externos, servidores e os alunos (voluntários e alunos da pós-graduação) devem ser inseridos manualmente, clicando no ícone+.



Adicionando alunos à equipe

É obrigatório o proponente envolver discentes voluntários no desenvolvimento da sua ação, conforme prevê a Resolução CEPE 7609, de forma a refletir as diretrizes 7.1.3 e 7.1.4 do Edital. As ações que não cadastrarem alunos na equipe ou que, durante a execução, ficarem sem nenhum aluno na equipe, passarão da categoria "aprovado" para a categoria "suspenso", até que seja realizado o cadastro de discentes.

Na submissão da proposta, é obrigatória a apresentação do Plano de Trabalho dos(as) discentes no formulário no SGE. Nesta etapa, não será mais possível incluir a matrícula do(a) aluno(a). Se o Plano não constar da proposta, a mesma será devolvida para adequação.

A indicação de alunos voluntários com os respectivos Planos de Trabalho é imprescindível para a análise da proposta.



A concessão de bolsas, transporte, materiais e outros eventuais apoios será tratada em edital específico a ser publicado pela PROEX para suporte **apenas para ações aprovadas**, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros para este fim.

Na hipótese de disponibilização de recursos para bolsas, estas poderão ser concedidas a alunos já participantes da ação como "voluntários" ou a novos alunos.

A bolsa só será concedida caso o Conselho aprove o Plano de Trabalho dos alunos constante na aba "Equipe" do SGE quando da submissão da proposta no edital de registro.

Aba Acompanhamento

A proposta deve ser aprovada pela Assembleia Departamental. O proponente docente deve anexar na ABA Acompanhamento o documento de ciência da Chefia Departamental. No caso de proponente técnico-administrativo, deve-se anexar o documento de ciência da chefia imediata.



Após o preenchimento de todos os campos, você deverá salvá-la clicando no ícone na aba superior.

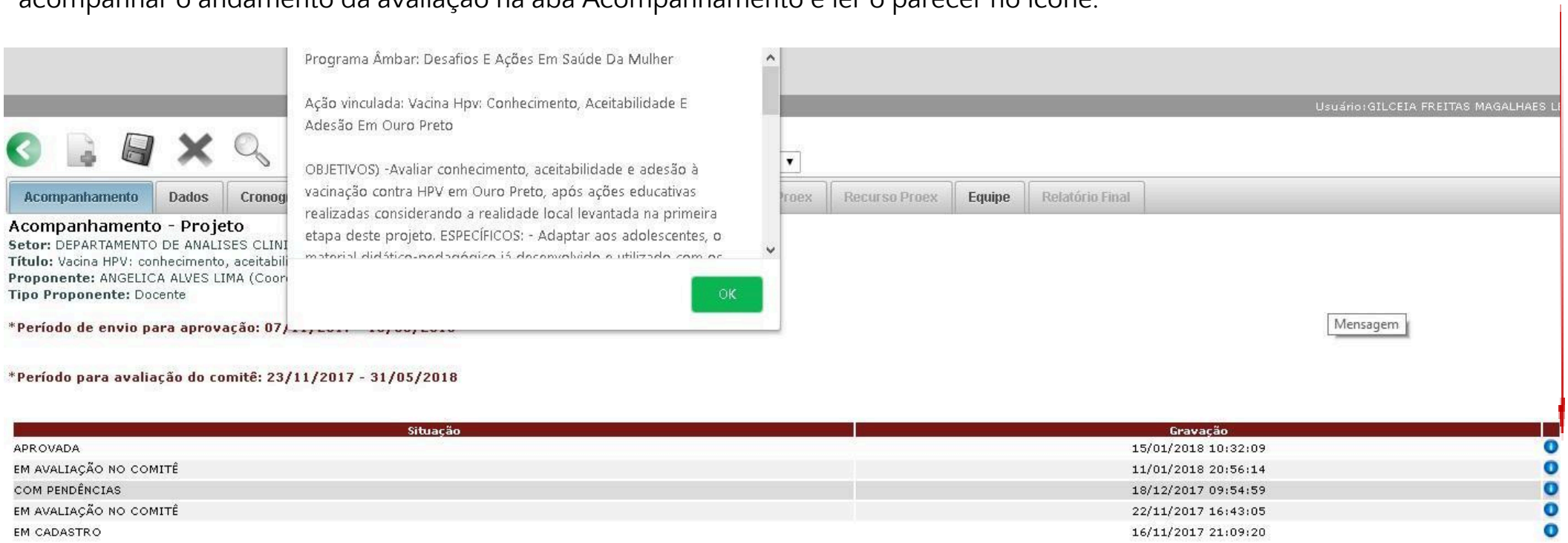


Logo após clique na caixa **Enviar ao Conselho**.

Poderão ser proponentes de ações de Extensão servidores efetivos da UFOP, desde que sejam docentes ou técnicos administrativos com formação em nível superior vinculados à UFOP durante o período de vigência da ação.

Informações importantes

Após a apreciação do Conselho, a proposta poderá ser "**aprovada**", "**devolvida para adequações**" ou "**reprovada**". Você pode acompanhar o andamento da avaliação na aba Acompanhamento e ler o parecer no ícone.



Caso a proposta tenha sido **devolvida para adequações**, é preciso ficar atento aos prazos estabelecidos para regularizar a situação.

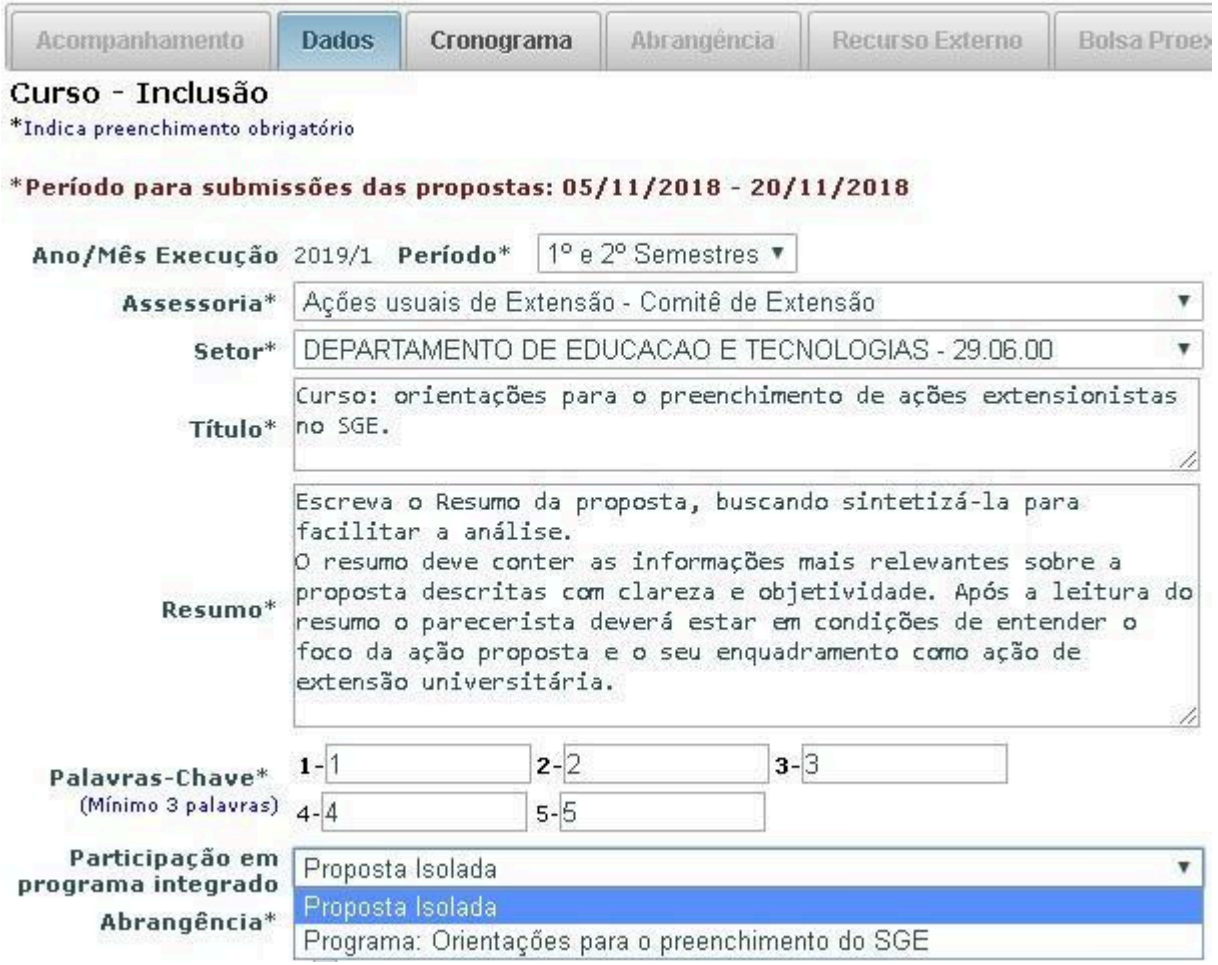
Cadastramento Específico

CURSO VINCULADO OU ISOLADO

PROEX
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

UFOP
Universidade Federal de Ouro Preto

Clique na Aba DADOS



Campo Período

Indique o **período de execução** da proposta.

Campo Assessoria

Ações extensionistas – que têm origem nos setores e departamentos.

Campo Setor

Abra a lista e marque a qual **Setor** da UFOP o proponente está vinculado.

Campo Título
Escreva o **Título** da proposta.

Campo Resumo
Escreva o Resumo da proposta, buscando sintetizá-la para facilitar a análise. O resumo deve conter as informações mais relevantes sobre a proposta, descritas com clareza e objetividade. Ele deve dar condições ao parecerista para entender a proposta e analisá-la como ação de extensão universitária.

Campo Palavras-chave
Indique pelo menos **três palavras-chave** diretamente relacionadas à proposta. O objetivo deste campo é definir metadados para a recuperação rápida de informações sobre a ação.

Campo Participação em programa integrado
Se a proposta for isolada, selecione a opção **Proposta isolada**. Caso seja vinculada a um programa, selecione o título da ação.
Para que a proposta seja vinculada a um Programa, é necessário que o Programa já esteja inscrito no SGE, com o nome do proponente da "ação vinculada" inserido no campo **Liberação de proponentes para vinculação** ao Programa na aba **Distribuição de Recursos do Programa**. Isto é feito pelo coordenador do Programa.

Campo Abrangência
Aqui você informa a **abrangência** da sua proposta. Ela pode envolver apenas o setor/departamento de origem, sem vínculos a outros órgãos da UFOP ou mesmo a entidades externas. Nesse caso, a proposta é **intra- setorial** e você não terá que ir depois à ABA superior Abrangência.

Se a proposta envolver outros setores da UFOP, ela será **intersetorial**. Se ela envolver entidades ou grupos externos, será **interinstitucional**. Registre sempre a mais ampla. Nesses casos, você terá que ir à ABA superior Abrangência para inserir dados. Esta guia, no entanto, só pode ser acessada após o preenchimento de todos os campos dessa tela inicial.

Campo Modalidade de Fomento
Nesse campo, há duas possibilidades: **Recurso Externo** ou **Recurso PROEX**. Após marcar com um x com qual tipo de fomento você conta, serão habilitadas as abas superiores, que também só poderão ser preenchidas após a complementação de todos os campos dessa primeira tela.

É necessário marcar o campo **Recurso PROEX** para que seja liberada a aba na qual serão definidos os proponentes que poderão vincular propostas ao Programa.

Campo Continuidade
Informe se a proposta é nova ou se é **continuidade**.

Campo Grupo Temático
Abra a lista e marque o **Grupo Temático** principal e secundário.

Campo Linha de Extensão
Abra a lista e marque a **Linha de Extensão** em que sua proposta se enquadra.

Campo Caracterização
Abra a lista e marque a categoria na qual o curso se enquadra: “Aperfeiçoamento”; “Atualização”; “Iniciação” ou “Treinamento e Qualificação Profissional”.

Campo Sub Caracterização
Abra a lista e marque se o curso será em modalidade “presencial” ou “à distância”.

Campo Início e Final Inscrição
Preencha os campos com as datas de início e de final do período de inscrições.

Campo Vagas
Informe a quantidade de vagas abertas ao público.

Campo Carga horária semanal
Aqui é preciso explicitar a carga horária semanal do aluno do curso.

Campo Local de Inscrição
Indique como e onde as inscrições serão realizadas (endereço da página ou do formulário de inscrição no caso de inscrições online).

Campo Data Início
Indique a data prevista para o **início** da proposta, considerando toda a sua abrangência.

Campo Justificativa
Escreva qual é a **justificativa** para a realização da proposta, isto é, você deve argumentar a respeito da relevância da ação para as

comunidades participantes e para os estudantes envolvidos. Algumas perguntas podem orientar o preenchimento deste campo:

- Por que a ação é necessária? Como você caracteriza a comunidade ou grupo social que irá participar da ação? Você espera que a ação contribua para a solução de algum problema social?
- As ações a serem realizadas contribuirão para o desenvolvimento dos grupos sociais participantes? E para o processo de formação dos estudantes envolvidos?
- Existe demanda de alguma comunidade para o trabalho proposto?

Campo Objetivo

Escreva quais são os **Objetivos Geral e Específicos** da sua proposta. O que você pretende atingir ao realizá-la.
O **objetivo geral** indica o compromisso assumido pela equipe envolvida, de modo a orientar a convergência dos esforços de cada indivíduo participante da equipe conforme as posições que ocupam na ação.

Os **objetivos específicos** são mais tangíveis e passíveis de serem mensurados por meio de indicadores qualitativos e/ou quantitativos. Nesse caso você deve inserir dados mais pormenorizados do que pretende realizar ao longo do ano, bem como os resultados esperados. Todas as atividades listadas como objetivos específicos devem contribuir para o alcance do objetivo geral.

Campo Metodologia

Escreva a **Metodologia**, ou seja, como você pretende desenvolver a sua proposta. Neste campo é necessário descrever a estratégia planejada para o alcance dos objetivos. É o campo adequado para explicar como a ação pretende trabalhar diretrizes da extensão universitária tais como interação dialógica, interprofissionalidade e interdisciplinaridade, como irá impactar na formação do estudante.

Campo Ações

Informe neste campo quais as **Ações** serão desenvolvidas, destacando como as ações a serem desenvolvidas irão contribuir para o desenvolvimento dos grupos sociais participantes e para a formação integral dos estudantes.

Campo Produtos

Geralmente, temos produtos provenientes do trabalho. Podem ser publicações, programas de rádio ou TV, material informativo, programação de eventos, cartilhas, teses de doutorado ou dissertações de mestrado e outros. Deve-se listar aqui os produtos previstos durante a execução da ação.

Campo Articulação da sua proposta com o Ensino

Neste campo, você deve explicitar o potencial da proposta para o processo de ensino e aprendizagem, envolvendo tanto a comunidade acadêmica quanto os grupos sociais participantes da ação. É o campo adequado para descrever a relevância do projeto para a formação acadêmica e cidadã do estudante: de que forma o estudante terá sua formação enriquecida pela

participação na ação?

Campo Articulação da sua proposta com a Pesquisa

O interesse é saber se a proposta apresenta interseção com atividades de pesquisa. Pedimos que você descreva a forma como a extensão se articula a processos de produção e transmissão de saberes e conhecimentos.

Campo Articulação da sua proposta com as demandas sociais

Desejamos saber qual a demanda social foi identificada, como foi identificada e de que forma a ação proposta pretende atuar em relação às demandas.

Campo Articulação da sua proposta com as Entidades Externas

O campo solicita que você apresente informações sobre os grupos organizados envolvidos na realização da proposta. Tais grupos podem ser tanto pessoas jurídicas como coletivos e grupos ligados a movimentos sociais sem personalidade jurídica. Solicitamos que você descreva o lugar de cada grupo no processo de realização da proposta: quais as funções, as responsabilidades e os compromissos assumidos pelos grupos participantes. Tais compromissos podem ir desde o financiamento e o oferecimento de espaços e outros tipos de recursos, até o apoio para a mobilização de público para atividades específicas.

Campo Avaliação

O processo de **avaliação** do trabalho deve envolver a equipe e a comunidade externa participante. Nesse campo, você deve informar como será feito o processo de avaliação da ação em relação ao alcance dos objetivos listados.

Campo Público-alvo

Informe qual será o **público-alvo** do trabalho. Identifique e descreva em linhas gerais o perfil das comunidades e grupos sociais que participarão da proposta.

Campo Público Estimado

Informe qual será o público estimado que será atendido pelo trabalho.
Desejamos saber uma estimativa de quantidade do público que será atendido pela proposta.

Campo Local de Realização

Informe qual será o local de realização do trabalho. Informe onde as ações serão realizadas.

Campo Alunos de Graduação

Informe quantos alunos de graduação estarão envolvidos no trabalho. Será necessário preencher na aba “Equipe” um plano de trabalho para cada aluno de graduação informado na aba “Dados”.

Campo Alunos de Pós-graduação

Informe quantos alunos de pós-graduação estarão envolvidos no trabalho. Será necessário preencher na aba "Equipe" um plano de trabalho para cada aluno de pós-graduação informado na aba "Dados".

Campo Comitê de Ética

No caso de propostas que envolvam pesquisas com seres humanos (inclusive dados secundários, pesquisas sociológicas, antropológicas e epidemiológicas), o proponente deverá submetê-la ao Comitê de Ética em Pesquisa da UFOP (CEP). As diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas Envolvendo Seres Humanos constam na Resolução Conselho Nacional de Saúde - CNS 466/2012 (disponível em http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2012/Reso466.pdf).

Caso na proposta fique evidente que, durante a execução posterior da atividade, haja a incorporação de resultados dessas atividades em projeto de pesquisa, o membro avaliador do Conselho indicará, no parecer, a necessidade de inclusão do documento no SGE. Cabe ressaltar que não é necessária, nessa etapa, a apresentação do parecer conclusivo do Comitê. Basta anexar o protocolo de submissão da proposta na Plataforma Brasil. Esse documento digitalizado deve ser inserido na área "Dados" da Plataforma Minha UFOP – SGE, no ato da submissão da proposta.

Se a pesquisa envolver metodologia da área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas, a exemplo da aplicação de questionário em uma entrevista, com dados identificáveis dos participantes da pesquisa, o protocolo deve seguir, também, as orientações da Resolução Conselho Nacional de Saúde - CNS 510/2016 (disponível em http://conselho.saude.gov.br/resolucoes/2016/Reso510.pdf).

O protocolo de submissão ou o parecer digitalizado do CEP deve ser anexado a este formulário clicando na caixa:



Campo Patrimônio Genético e Conhecimento Tradicional Associado

No caso de propostas que envolvam pesquisas cujo objeto contempla o acesso a patrimônio genético e ao conhecimento tradicional associado, é obrigatório o cadastro no Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado. O SisGen é um sistema eletrônico criado pelo decreto 8.772/2016, que regulamenta a Lei 13.123/2015, como um instrumento para auxiliar o Conselho de Gestão do Patrimônio Genético-CGen na gestão do patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado. Dúvidas sobre a obrigatoriedade do cadastro devem ser esclarecidas diretamente na PROPPI.

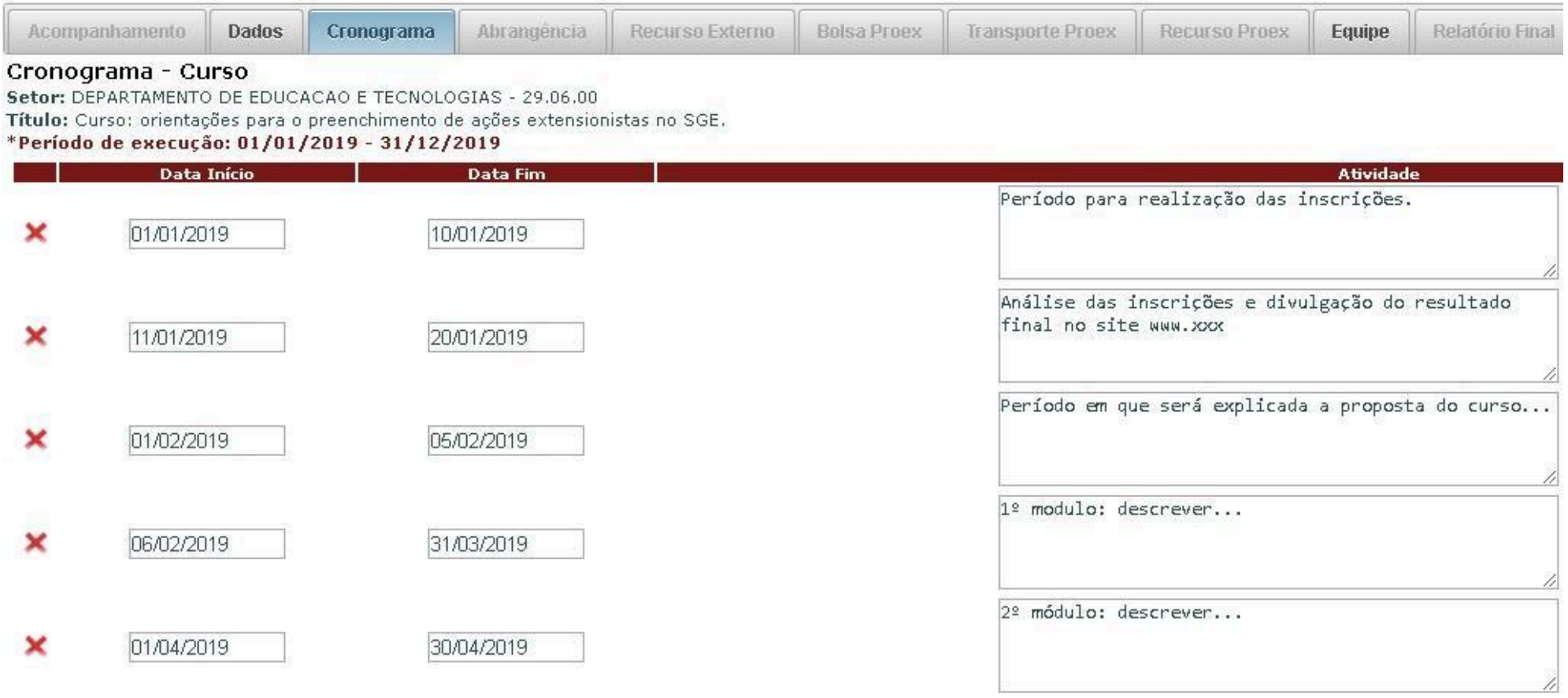
O comprovante de cadastro ou certidão deve ser inserido a este formulário clicando na caixa:



Preenchidos os campos dessa 1ª Aba, passemos à 2ª.

Aba Cronograma

Indique a data prevista para a **execução** de cada atividade da proposta.



Preenchidos todos os campos da aba “Dados” e da aba “Cronograma”, passamos agora à aba “Abrangência” tratada anteriormente.

Aba Abrangência

Na medida em que a proposta seja intersetorial ou interinstitucional, clique no sinal **+** para identificar o setor ou a instituição parceira. Este campo já contém o nome de setores e instituições participantes de projetos anteriores.

Caso o setor ou a instituição parceira ainda não estejam cadastradas, entre em contato com a Coordenação de Extensão da PROEX pelo e-mail naproex@ufop.edu.br.



No caso de instituição externa, é obrigatório que se anexe um documento digitalizado da parceira (declaração, termo de anuência, ofício). Para tal, clique no campo **Anexo** e insira o documento.

Aba Recurso Externo

A aba **Recurso Externo** somente estará disponível se o campo “Recurso Externo” foi marcado na modalidade de fomento na aba **Dados**.

Após adicionar a Fonte Financiadora, o Sistema abrirá uma caixa em que você informará as formas do apoio externo recebido e o valor de cada um.



Após inserir a fonte financiadora e o respectivo valor, clique em **Adicionar** para fixar as informações. Caso haja mais de um apoio externo, repita os procedimentos.



Aba Equipe

O nome do proponente aparece de forma automática na **Aba Equipe**, mas é preciso indicar a carga horária de dedicação semanal. O proponente poderá coordenar mais de uma ação extensionista, desde que a sua carga horária total de envolvimento nas mesmas não exceda 16 horas semanais. Respeitada esta premissa, o proponente pode atuar como "colaborador" em outras ações. Os demais membros, colaboradores externos, servidores e os alunos (voluntários e alunos da pós-graduação) devem ser inseridos manualmente, clicando no ícone +.

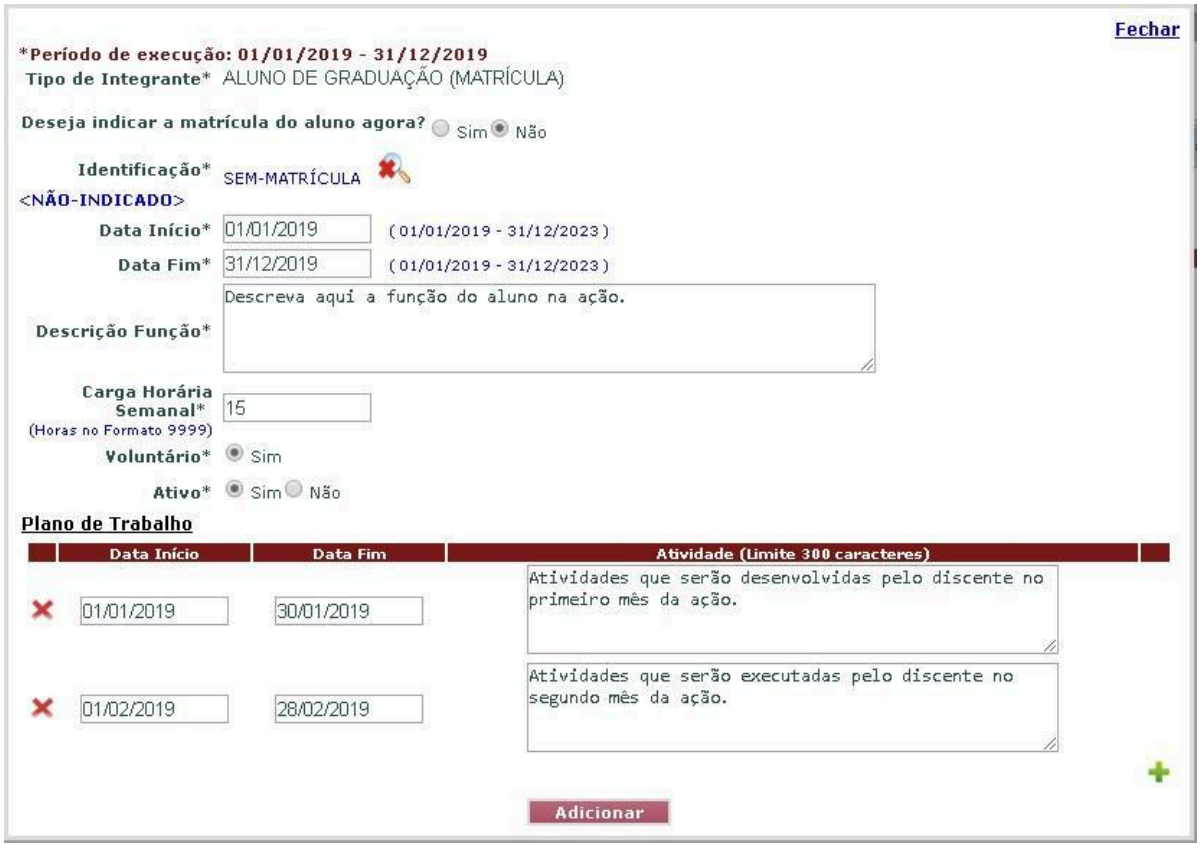
Adicionando alunos à equipe

É obrigatório o proponente envolver discentes voluntários no desenvolvimento da sua ação, conforme prevê a Resolução CEPE 7609, de forma a refletir as diretrizes 7.1.3 e 7.1.4 do Edital. As ações que não cadastrarem alunos na equipe ou que, durante a execução, ficarem sem nenhum aluno na equipe, passarão da categoria "aprovado" para a categoria "suspenso", até que seja realizado o cadastro de discentes.

Na submissão da proposta, é obrigatória a apresentação do Plano de Trabalho dos(as) discentes no formulário no SGE. Nesta etapa, não será mais possível incluir a matrícula do(a) aluno(a). Se o Plano não constar da proposta, a mesma será devolvida para adequação.



A indicação de alunos voluntários com os respectivos Planos de Trabalho é imprescindível para a análise da proposta.



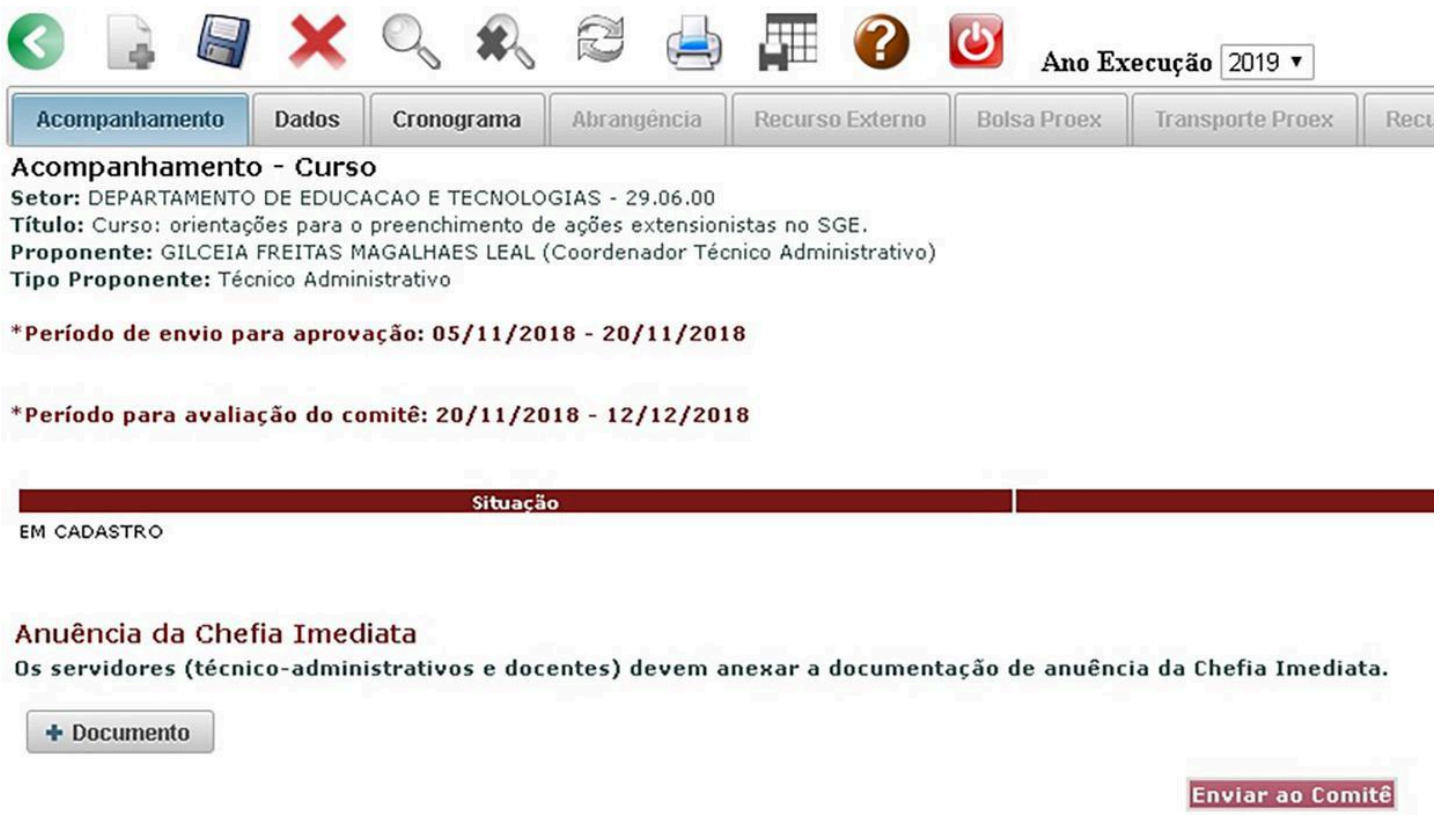
A concessão de bolsas, transporte, materiais e outros eventuais apoios será tratada em edital específico a ser publicado pela PROEX para suporte **apenas para ações aprovadas**, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros para este fim.

Na hipótese de disponibilização de recursos para bolsas, estas poderão ser concedidas a alunos já participantes da ação como "voluntários" ou a novos alunos.

A bolsa só será concedida caso o Conselho aprove o Plano de Trabalho dos alunos constante na aba "Equipe" do SGE quando da submissão da proposta no edital de registro.

Aba Acompanhamento

O proponente docente deve anexar na Aba **Acompanhamento** o documento de ciência da Chefia Departamental. No caso de proponente técnico-administrativo, deve-se anexar o documento de ciência da chefia imediata.



Após o preenchimento de todos os campos, você deverá salvá-la clicando no ícone na aba superior.



Logo após clique na caixa **Enviar ao Conselho**.

Poderão ser proponentes de ações de Extensão servidores efetivos da UFOP, desde que sejam docentes ou técnicos administrativos com formação em nível superior vinculados à UFOP durante o período de vigência da ação.

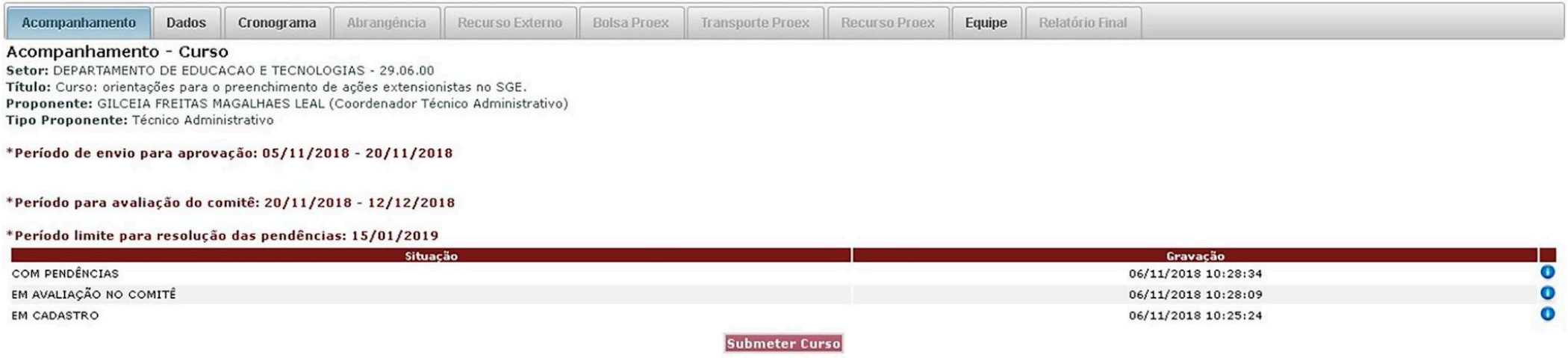
Informações importantes

Para ser **voluntário** em uma ação de Extensão, o aluno deve observar o limite de carga horária estabelecido pela UFOP para atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, que não pode ultrapassar 54 horas semanais.

Para cadastrar **colaborador externo** que ainda não conste nos registros, é preciso informar à PROEX: a instituição externa, a escolaridade do colaborador, o CPF e o seu nome completo.

Para cadastrar **instituição externa** que ainda não conste nos registros, é preciso informar à PROEX: o país da mesma, o estado, a cidade, a descrição, a sigla se houver, a indicação de que se trata de IFES.

Após a apreciação do Conselho, a proposta poderá ser "**aprovada**", "**devolvida para adequações**" ou "**reprovada**". Você pode acompanhar o andamento da avaliação na aba **Acompanhamento** e ler o parecer no ícone .



Caso a proposta tenha sido devolvida para adequações, é preciso ficar atento aos prazos estabelecidos para regularizar a situação. Após realizar as alterações, clique em Submeter para que a proposta retorne à avaliação do Conselho.

Leia atentamente o Edital PROEX para Ações de Extensão.

Em caso de dúvida, entre em contato com a PROEX: naproex@ufop.edu.br
Site: proex.ufop.br

PROEX
Pró-Reitoria de
Extensão e Cultura

UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto