

REGISTRO DA AÇÕES DE EXTENSÃO NA UFSM

Caro(a) coordenador(a), este tutorial visa direcionar a elaboração e cadastro das ações de extensão no Portal de Projetos. Recomendamos que, ao iniciar a elaboração de uma ação de extensão, atente para os seguintes passos:

1 Comece acessando as normativas

[Resolução nº 06/2019 – Política de Extensão da UFSM](#)

[Instrução Normativa nº 01/2019 da PRE](#)

2 Acessar o modelo para elaboração da proposta

- Para registro da ação é necessário utilizar o **modelo padrão** de registro conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01/2019 da PRE.

- Tenha em mente que o **público-alvo é a comunidade externa**. Por isso, os **objetivos da ação precisam estar vinculados à resolução de um problema da sociedade**.

- Projetos cujos **objetivos estão vinculados ao público interno não são extensão**. Dessa forma, se o público principal é o aluno, docentes ou TAEs não pode ser enquadrado como extensão.

3 Defina qual a classificação da ação de extensão

- Durante a elaboração do arquivo da ação de extensão, verifique qual seria a classificação mais adequada para a proposta que se pretende executar. Conforme **artigo 10º da Política de Extensão da UFSM** as ações de extensão são classificadas nas seguintes modalidades:

TIPO DE AÇÃO	CARACTERIZAÇÃO
Programa	Conjunto articulado de duas ou mais ações de extensão (projetos, cursos, eventos ou prestação de serviços), integrado a atividades de pesquisa e de ensino, com caráter multidisciplinar e orgânico-institucional, com integração no território e/ou grupos populacionais e com clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo, preferencialmente pelo prazo de até 10 anos; ATENÇÃO: Para caracterizar como Programa é importante identificar as demais ações que fazem parte das estratégias de trabalho, tais como os projetos, cursos, eventos, etc

TIPO DE AÇÃO	CARACTERIZAÇÃO
Projeto	O conjunto de ações processuais, de caráter educativo, artístico, social, cultural, assistencial, tecnológico, político ou de suporte institucional externo, com objetivo específico e prazo determinado de até cinco anos, renovável;
Cursos de extensão	Ação de caráter pedagógico teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejado e organizado de modo sistemático, com carga horária mínima de oito horas e critérios de avaliação e certificação cujo público seja a comunidade externa à UFSM;
Eventos de extensão	Ação que contempla a apresentação e/ou exibição pública do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico/acadêmico ou tecnológico desenvolvido ou reconhecido pela Comissão de Extensão ou equivalente, cujo público seja a comunidade externa à UFSM;
Prestação de Serviços	Corresponde ao serviço técnico especializado, oferecido pela universidade à comunidade externa caracterizado por sua finalidade pública e social, observada no perfil da demandante e na finalidade dos serviços, em conformidade com a função social da universidade pública, com a missão da UFSM, em atendimento à lei e devidamente registrada como ação de extensão.

OBS: cursos e eventos, o foco não deve estar no público especializado, ou seja, de outras instituições de ensino superior, por exemplo, o que poderia configurar como uma atividade de pesquisa ou ensino, em razão do conagraamento de experts de áreas específicas.

4 Defina a Área Temática e as Linhas de Extensão

- Durante a elaboração do arquivo da ação de extensão, também é importante verificar qual área temática melhor se enquadra para a proposta e as linhas de extensão.

Conforme [artigo 6º, parág. 2º, da Política de Extensão da UFSM](#), as áreas temáticas são:

- **Comunicação**
- **Cultura e Arte**
- **Direitos Humanos e Justiça**
- **Educação**
- **Meio Ambiente**
- **Saúde**
- **Trabalho**
- **Tecnologia e Produção**

Consulte [aqui](#) as Áreas e Linhas de Extensão para o correto enquadramento.

5 Detalhar as Diretrizes de Extensão

Conforme Art. 1º da Política de Extensão “As ações de extensão **deverão cumprir o disposto no artigo 4º da Política de Extensão** que versa sobre as diretrizes da extensão (...)”

Isso significa que para ser **registrada como extensão a ação precisa atender às 6 diretrizes**, caso contrário, não se configura como extensão.

Por isso, quando for elaborar a proposta, verifique no modelo onde cada diretriz deve ser incluída.

No quadro abaixo, seguem algumas orientações sobre quais aspectos explicitar em relação as Diretrizes da Extensão

Diretrizes de Extensão	Orientações
<p>1. Interação dialógica entre universidade e sociedade</p> <p>Caracterizada pelo intercâmbio de experiências e saberes entre Universidade e demais setores da sociedade.</p>	<p>Alguns aspectos que poderiam estar explícitos dentro desta diretriz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Deixar claro que o público-alvo é a comunidade externa, dessa forma, é necessário descrever a caracterização do público e esclarecer de que forma será realizada a interação entre a universidade e o público atendido.• Descrever a realidade onde o público está inserido e qual o problema suscitou o trabalho conjunto “universidade – sociedade”.• Deixar explícito que é uma ação de mão dupla: da Universidade Sociedade e da sociedade para a Universidade.
<p>2. Interdisciplinaridade e interprofissionalidade</p> <p>Caracterizada por trocas entre áreas de conhecimento, bem como pela interação de modelos e conceitos complementares.</p>	<p>Alguns aspectos que poderiam estar explícitos dentro desta diretriz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cadastrar participantes de diferentes áreas do conhecimento (docentes, alunos e TAEs de diferentes áreas, participantes externos e/ou entidades externas);• Destacar as parcerias realizadas para execução da ação;• Descrever de que forma cada uma das áreas envolvidas na ação contribuirá para o alcance dos objetivos e beneficiará o público atendido;• Destacar de que forma haverá interação da temática da ação de extensão com outras áreas (dentro do curso ou relacionada a outros cursos);

Diretrizes de Extensão	Orientações
<p>3. Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão</p> <p>Caracterizada pela integração da atividade extensionista à formação técnico-científica e cidadã do estudante, o desenvolvimento e a capacitação tecnológica, à produção e à difusão de novos conhecimentos e metodologias;</p>	<p>Alguns aspectos que poderiam estar explícitos dentro desta diretriz:</p> <p>Relação Extensão x Ensino</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrever de que forma o aluno será protagonista da ação e de sua própria formação acadêmica; • Explicitar de que forma as atividades de ensino das disciplinas do curso se relacionam com a prática extensionista; • Evidenciar o alinhamento da ação de extensão ao PPC do curso; <p>Relação Extensão x Pesquisa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pode estar explícito que metodologias se utilizará para levantamento de diagnósticos dos problemas do público-alvo; • Como pesquisas prévias já realizadas pela equipe do projeto ou por outros grupos de pesquisa contribuem para desenvolvimento da atividade extensionista; • Descrever se a ação irá gerar produtos acadêmico-científicos (seja no formato de teses, dissertações, livros ou capítulos de livros, artigos em periódicos e cartilhas, seja no formato de apresentações em eventos, filmes ou outros produtos artísticos e culturais). • Relação da ação de extensão com a pós-graduação;
<p>4. Impacto na formação do estudante</p> <p>Caracterizado pela contribuição à formação cultural, artística, técnico-científica, pessoal, social e política do estudante</p>	<p>Alguns aspectos que poderiam estar explícitos dentro desta diretriz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deverá ter alunos cadastrados, preferencialmente já no momento do registro da ação, caso não seja possível no ato do registro, cadastrar durante o andamento da ação; • Destacar de que forma a ação contribuirá para a formação cultural, artística, técnico-científica, social e política do estudante. • Destacar como o estudante será protagonista na ação de extensão, contribuindo para o desenvolvimento das atividades; • A metodologia de avaliação da participação do estudante;

Diretrizes de Extensão	Orientações
<p>5. Impacto e transformação social</p> <p>Caracterizado pela contribuição à inclusão de grupos sociais, ao desenvolvimento de meios e processos de produção, à educação inovadora e transformadora nas formas de intercâmbio de conhecimento e à ampliação de propostas e interlocuções educacionais e pedagógico-formativas, como também à formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento local, regional e nacional.</p>	<p>Alguns aspectos que poderiam estar explícitos dentro desta diretriz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quais benefícios a comunidade externa, público, instituição, etc, receberá a partir do desenvolvimento da ação de extensão; • Como a ação de extensão se propõe a transformar a realidade daquele público; • Quais contribuições a ação pode gerar para o desenvolvimento local, regional ou nacional; • Possibilidade de parcerias; • Resultados positivos que serão gerados para a própria universidade; • Geração de produtos de extensão (material didático, livros, artigos, material audiovisual, etc)
<p>6. Comprometimento contextualizado priorizando as demandas da sociedade, identificadas por meio de diferentes instrumentos</p>	<p>Descrever de que forma as demandas da comunidade foram identificadas. Alguns aspectos que poderiam estar explícitos dentro desta diretriz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A demanda foi levantada a partir de um diagnóstico inicial; • A demanda foi identificada por meio do Fórum Regional Permanente de Extensão, Planejamento Estratégico do COREDE Rio da Várzea, etc; • A demanda foi levantada a partir de outro projeto já realizado; • A própria comunidade entrou em contato com a Universidade;

Detalhar os Indicadores de Avaliação

- Outro ponto importante na elaboração da ação de extensão é definir os **Indicadores de Avaliação** que serão utilizados na avaliação dos resultados.

Conforme Artigo 24 da Política de Extensão da UFSM, existem 5 dimensões para avaliação da extensão, conforme quadro abaixo:

Dimensão	Exemplos de Indicadores de Avaliação
Política de Gestão	<ul style="list-style-type: none"> - Valor ou percentual de recursos captados em editais externos; - Valor ou percentual de recursos captados em prestação de serviços; - Formação em gestão da extensão para servidores (nº de pessoas capacitadas)
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidade e/ou ampliação de espaço físico para realizar as atividades de extensão (nº de locais) - Logística de transporte de apoio à extensão
Relação Universidade - Sociedade	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de parcerias formadas - Nº de profissionais externos envolvidos - Público alcançado nos eventos - Prestação de Contas à sociedade
Plano Acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> - Proporção de estudantes envolvidos nas ações - Contribuição para a pesquisa e o ensino - Nível de inserção da extensão nos currículos
Produto Acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> - Publicação de artigos - Produção de material didático - Produção audiovisual

IMPORTANTE: Além destas dimensões, é necessário incluir informações sobre como se dará a [avaliação pelo estudante participante da ação e pelo público participante](#);

Cadastrar a ação no Portal de Projetos

Após elaborar a minuta da ação de extensão é necessário realizar o cadastro no Portal de Projetos. Conforme Art. 2º da Política de Extensão da UFSM “As ações de extensão para validação institucional deverão ser [registradas no Portal de Projetos](#)”.

Para preenchimento dos campos do Portal, consulte o [Manual do Portal de Projetos](#).

Abaixo segue um quadro explicativo com cada campo do Portal de Projetos, onde são elencados detalhes importantes para o coordenador atentar no momento que realizar o cadastro da ação de extensão no Portal de Projetos:

CLASSIFICAÇÃO PRINCIPAL DO PROJETO

O projeto poderá ser classificado em uma das seguintes classificações principais:

- Ensino
- Pesquisa
- Extensão
- Desenvolvimento institucional

O projeto pode ser indissociável (envolver ensino, pesquisa e extensão), contudo, é importante o coordenador verificar qual a classificação que melhor se adapta, pois essa será a classificação que norteará o projeto. Após escolhida a classificação principal, não será mais possível alterar.

DATAS INICIAL E FINAL

- Ao cadastrar as datas inicial e final do projeto verifique se estão condizentes com o cronograma da Minuta do Projeto.
- Também é importante alinhar as datas inicial e final às Metas e Fases do projeto.

TÍTULO DO PROJETO

- Confira se o título cadastrado no Portal é o mesmo que consta na Minuta do Projeto.
- Confira também se ficou alguma palavra errada ou pontuações incorretas no título.
- Importante destacar que, após o projeto estar Em andamento, o sistema não permite ajustes, para este tipo de alteração será necessário solicitar à Coordenadoria de Projetos e Convênios da PROPLAN, mediante justificativa.

RESUMO

- Verifique se o resumo é o mesmo que consta na Minuta do Projeto.
- Atente para o limite de caracteres que constam no Portal, no campo do resumo.
- Confira, após copiar o resumo do arquivo para o Portal, se alguma palavra ficou cortada ou se algum caractere especial ficou desconfigurado.

OBJETIVOS

- No campo dos objetivos você poderá incluir objetivos geral e específicos.
- Atente para o limite de caracteres que constam no Portal, no campo dos objetivos.
- Confira, após copiar os objetivos do arquivo para o Portal, se alguma palavra ficou cortada ou se algum caractere especial ficou desconfigurado.

JUSTIFICATIVA

- No campo da Justificativa procure não incluir um texto muito longo ou sucinto demais.
- Atente para o limite de caracteres que constam no Portal, no campo da justificativa.
- Confira, após copiar a justificativa do arquivo para o Portal, se alguma palavra ficou cortada ou se algum caractere especial ficou desconfigurado.

RESULTADOS ESPERADOS

- No campo Resultados Esperados, procure não incluir um texto muito longo ou sucinto demais.
- Atente para o limite de caracteres que constam no Portal, no campo Resultados Esperados.
- Confira, após copiar os resultados esperados do arquivo para o Portal, se alguma palavra ficou cortada ou se algum caractere especial ficou desconfigurado.

PROJETO CONFIDENCIAL

- A pergunta “Projeto em âmbito confidencial?” deve ser marcada com a opção SIM, quando o projeto possui informações confidenciais, por exemplo, **irá gerar algum tipo de patente, se trata de alguma inovação tecnológica, ou quando o projeto possui contrato com empresa financiadora e esta exige que as informações sejam protegidas.**
- Ou seja, fique atento para marcar SIM apenas quando o projeto possuir estas características.
- Ao **marcar a opção SIM, o projeto não ficará visível na aba Acesso público**, além disso, após estar registrado, o GAP também não terá acesso há algumas informações.

PROJETO EM NÍVEL SUPERIOR

- O campo referente ao Projeto em nível superior deve ser preenchido quando o projeto que está sendo registrado faz parte de um projeto maior e tem vinculação com este.
- Para realizar a vinculação, basta o coordenador informar o número do projeto superior e o sistema buscará automaticamente.

PALAVRAS CHAVE

- Atente para o limite de caracteres que constam no Portal em cada campo das palavras-chave.
- Confira se alguma palavra ficou cortada ou se algum caractere especial ficou desconfigurado.

EVENTO

- Caso a ação de extensão seja classificada como evento de extensão, é possível o coordenador informar o tipo de evento e a carga horária. Atente para preencher corretamente esta informação.

GESTÃO DO PROJETO

- Na aba Gestão, dependendo das opções que o coordenador marcar, a ação de extensão poderá tramitar para outras instâncias em vez de finalizar o registro na Comissão de Extensão da Unidade. Por isso, atente para preencher corretamente estes campos.
- **Importante:** nas as perguntas que envolvem financiamento, apenas deve-se marcar a opção SIM se os recursos estiverem garantidos para execução. **Exemplo:** caso o coordenador pretenda concorrer com o projeto em um edital de de fomento, mas ainda não foi contemplado, sugere-se marcar a opção NÃO, pois ainda não há garantia que o recurso será recebido, pois depende do resultado do edital.

CLASSIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

- Na aba Classificações é importante inserir a mesma informação que consta na minuta da ação de extensão. Dentro do Portal o coordenador encontrará os seguintes campos para preenchimento:
- **Classificação CNPq:** item obrigatório, escolha a opção que melhor se adequar à área de conhecimento em que o coordenador atua ou à área que melhor se alinha à proposta da ação de extensão.
- **Caracterização das ações de extensão:** item obrigatório, ver na minuta da ação de extensão qual a classificação foi inserida neste item. Consulte também o artigo 10º da Resolução nº 06/2019 – Política de Extensão da UFSM.
- **Linhas de Pesquisa – HUSM:** item não obrigatório, preencher apenas para ações de extensão executadas no HUSM.
- **Área Temática de Extensão:** item obrigatório, ver na minuta da ação de extensão qual a classificação foi inserida neste item. Consulte [aqui](#) as Áreas e Linhas de Extensão para o correto enquadramento.
- **Linhas de Extensão:** item obrigatório, ver na minuta da ação de extensão qual a classificação foi inserida neste item. Consulte [aqui](#) as Áreas e Linhas de Extensão para o correto enquadramento.
- **Objetivos Sustentáveis da ONU:** item obrigatório. Este item não consta na minuta da ação de extensão, contudo é de extrema importância seu preenchimento correto, visto que a UFSM baliza a distribuição de recursos financeiros dos editais de fomento a partir deste item. Para o melhor enquadramento dos ODSs, verifique as [Metas da Agenda 2030](#).
- **Objetivos Estratégicos do PDI:** Item obrigatório. O coordenador deve inserir um ou mais objetivos estratégicos do PDI da UFSM que se alinham à temática do projeto.

PARTICIPANTES

- No cadastro dos participantes é importante atentar para alguns detalhes:
- Muitas vezes o coordenador deseja incluir algum aluno como bolsista voluntário do projeto, contudo, a função de bolsista deve ser atribuída apenas para os participantes que tem bolsa (recurso financeiro) vinculada a algum edital de fomento. Caso contrário, não deve ser cadastrado como bolsista.
- **Importante:** o coordenador pode cadastrar a ação de extensão, num primeiro momento, sem a participação de alunos, contudo, no decorrer da execução das atividades deverá cadastrar, visto que uma das diretrizes de extensão é o impacto na formação do estudante. **Não se faz extensão sem a participação de alunos.**

ÓRGÃO E ENTIDADES PARTICIPANTES

- O órgão responsável pelo projeto é o órgão de lotação do coordenador e é cadastrado de forma automática pelo sistema. Isso ocorre, pois a autorização inicial para execução do projeto é feita pelo chefe do servidor, por isso, o trâmite inicial do projeto passará pela chefia imediata.
- O coordenador pode incluir outros órgão (ver página 43 do [Manual do Portal de Projetos](#)), Por exemplo, caso o projeto dará origem a uma dissertação, vinculada a um PPG, o coordenador poderá incluir o PPG como órgão executor.
- Importante cadastrar corretamente os órgãos vinculados ao projeto, pois ao gerar um relatório sobre os projetos vinculados ao departamento haverá maior confiabilidade das informações.

CIDADES

- Cadastre as mesmas cidades informadas na minuta da ação de extensão.
- Importante incluir todas as cidades onde a ação será executada, pois propicia a geração de relatórios confiáveis.

PÚBLICO

- O público-alvo cadastrado não deve estar superestimado, procure cadastrar o quantitativo adequado.
- Importante marcar as opções corretas em relação ao perfil do público-alvo, pois propicia a geração de relatórios confiáveis.

METAS

- As Metas expressam um resultado quantificável que se espera atingir a partir do projeto.
- Confira se alguma palavra ficou cortada, tendo em vista que as Metas possuem limite de caracteres.
- As datas das Metas devem ter coerência com as datas inicial e final do projeto.
- Para cadastrar corretamente as Metas, consulte o [Tutorial](#).

INDICADORES

- Os indicadores devem apresentar informações quantitativas relacionadas ao alcance da Meta.
- Confira se alguma palavra ficou cortada, tendo em vista que as Metas possuem limite de caracteres.
- Para cadastrar corretamente os Indicadores, consulte o [Tutorial](#).

FASES

- As Fases representam as etapas necessárias ao alcance da Meta.
- Verifique se as datas das Fases estão coerentes com a data da Meta.
- Confira se alguma palavra ficou cortada, tendo em vista que as Fases possuem limite de caracteres.
- Para cadastrar corretamente as Fases, consulte o [Tutorial](#).

ARQUIVO DO PROJETO

- Anexar a minuta da ação de extensão em formato PDF, visto que, muitas vezes pode desconfigurar e dificultar a análise por parte da Comissão de Extensão.
- O arquivo deve estar em conformidade com o modelo de registro estabelecido na [Instrução Normativa nº 01/2019 da PRE](#).
- O coordenador poderá anexar outros arquivos que julgar importantes, como carte de aceite da entidade parceira, cópia do convênio, etc.