

**UNEMAT**

*Universidade do Estado de Mato Grosso*

*Carlos Alberto Reyes Maldonado*

*Pró-Reitoria de Extensão e Cultura*



**UNEMAT NA  
COMUNIDADE**

# **TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SIGAA**

## INTRODUÇÃO

Este orientativo visa auxiliar os proponentes interessados em elaborar/submeter propostas de **projetos de extensão** para o edital de fluxo contínuo da PROEC-UNEMAT. Os itens listados seguem a mesma estrutura apresentada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA.

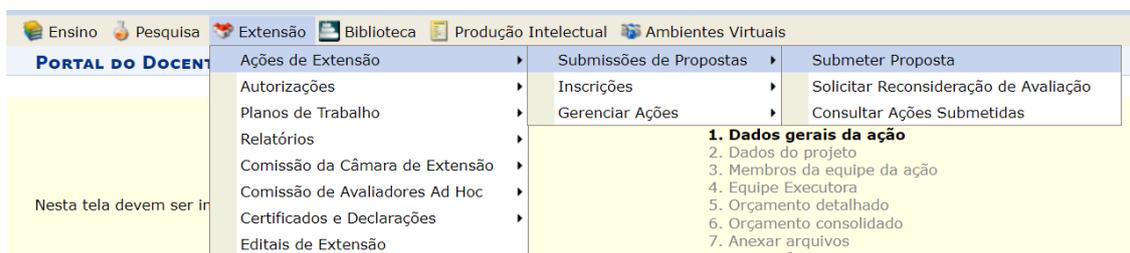
Considerando as políticas de extensão universitária e as resoluções vigentes, as atividades de extensão não devem ser concomitantes com as atividades de ensino, sendo garantido o horário para seu desenvolvimento (Res. 011-2020 – CONEPE ad referendum, Art. 5º, inc. III). Desta forma, sempre ao planejar qualquer ação de extensão, tenha em mente o quantitativo de horas dedicadas para este fim, em momentos distintos das atividades de ensino, principalmente sala de aula.

## INICIANDO A SUBMISSÃO DA PROPOSTA

Para a submissão de ações e extensão na modalidade projeto de extensão é imprescindível conhecer a legislação vigente da Unemat, sendo elas Resolução 011/2020- CONEPE, Resolução 035/2020- CONEPE, Resolução 038/2021- CONEPE, Resolução 026/2020- CONSUNI, Resolução 009/2021- CONEPE e o Edital 001/2024.

A submissão de uma proposta de projeto de extensão ocorre pelo portal docente (para docentes) e pelo módulo Extensão (para PTES):

**Figura 1: Início do processo de submissão de propostas de extensão para DOCENTES**



**Figura 2: Submissão de nova proposta**

Ensin  
Pesquis  
Extens  
Bibliotec  
Produção Intelectual  
Ambientes Virtuais

**PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO**

**Atenção:** Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

[Continuar Cadastro](#) [Remover Proposta](#)

**LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO**

Registrar Ação Anterior [Submeter Nova Proposta](#)

Portal do Docente

**Figura 3: Início da submissão de propostas para PTES**

**MENU PRINCIPAL**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	<b>Extensão</b>	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação do Ensino
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrôpole Digital	Ensino em Rede

Figura 4: Processo de submissão de propostas para PTES

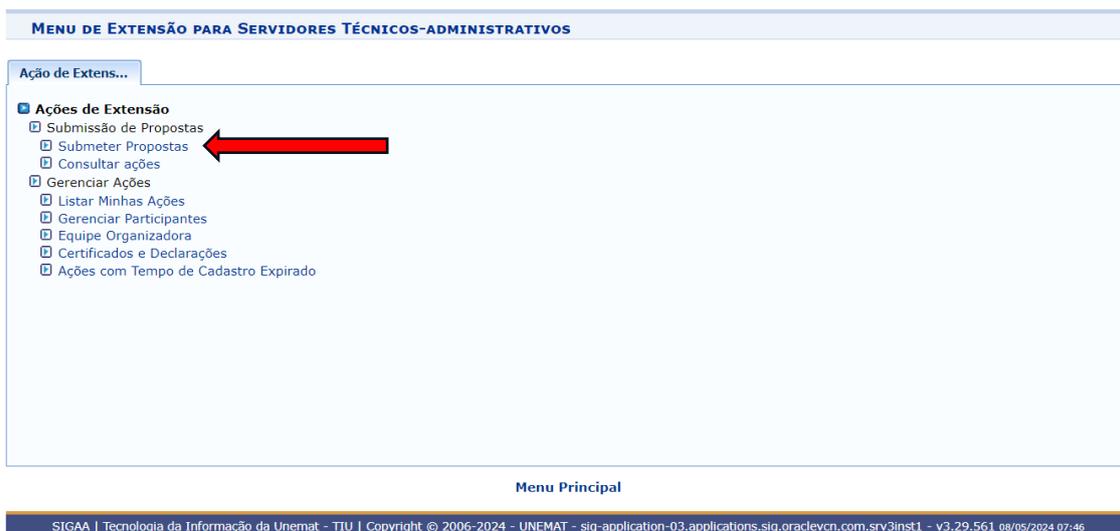
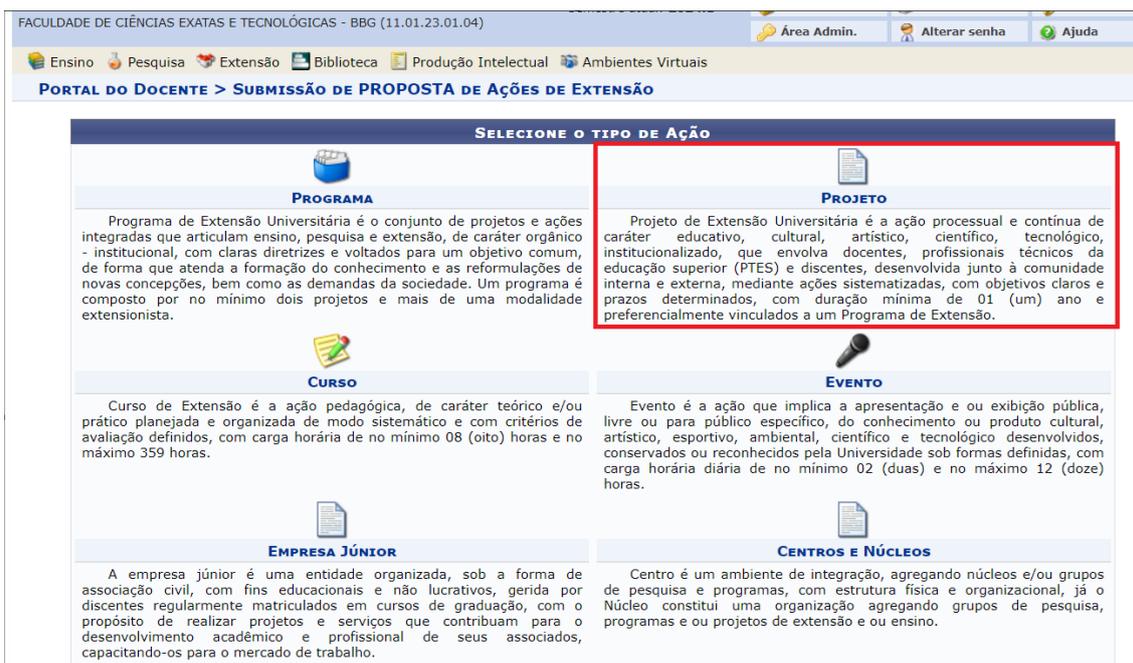


Figura 5: Ambiente de Submissão de ações de extensão – Submissão de Projeto



## 1- DADOS GERAIS DA AÇÃO

Figura 6: Dados gerais da ação

Ensino Pesquisa Extensão Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

**1. Dados gerais da ação**  
 2. Dados do projeto  
 3. Membros da equipe da ação  
 4. Equipe Executora  
 5. Orçamento detalhado  
 6. Orçamento consolidado  
 7. Anexar arquivos  
 8. Anexar fotos  
 9. Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: PROJETO

Título: \*

Ano: \*

Período de Realização: \* a \*

Área de Conhecimento CNPQ: \* -- SELECIONE --

Abrangência: \* Local

Área Temática de Extensão: \* -- SELECIONE --

**Título do Projeto:** deve ser informativo, relevante, significativo e marcante. Este deve estar coerente com o seu objetivo e metodologia extensionista.

**Ano:** ano de início da proposta.

**Período de realização:** esta é uma informação relevante que deve ser estabelecida considerando a previsão da resolução de programas e projetos, este período deve ser de 1 (um) ano.

**Área de conhecimento:** selecione a área de conhecimento de acordo com as áreas estabelecidas pelo CNPq:

Figura 7: Área de conhecimento do CNPq

Área de Conhecimento CNPQ: \* Ciências Exatas e da Terra

Abrangência: \* -- SELECIONE --

Área Temática de Extensão: \* -- SELECIONE --

Coordenador: \*

Ação vinculada:

- Biografia
- Ciências Agrárias
- Ciências Biológicas
- Ciências Exatas e Aplicadas
- Ciências Exatas e da Terra**
- Ciências Humanas
- Ciências Sociais Aplicadas
- Ciências da Saúde
- Engenharias
- Linguística, Letras e Artes

**Abrangência:** qual será o escopo de abrangência da ação

**Figura 8: Abrangência da Ação**

The image shows a web form with a dropdown menu for 'Abrangência'. The current selection is 'Nacional'. The dropdown menu is open, showing the following options: '-- SELECIONE --', 'Internacional', 'Local', 'Nacional' (highlighted in blue), 'Não Informado', and 'Regional'. Other form fields are partially visible, including 'Área Temática de Extensão' and 'Coordenador'.

**Área temática da extensão:** escolher qual, dentre as oito áreas temáticas da extensão, está enquadrada a proposta:

**Figura 9: Áreas Temáticas da Extensão**

The image shows a web form with a dropdown menu for 'Área Temática de Extensão'. The current selection is 'TECNOLOGIA E PRODUÇÃO'. The dropdown menu is open, showing the following options: '-- SELECIONE --', 'COMUNICAÇÃO', 'CULTURA', 'DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA', 'EDUCAÇÃO', 'MEIO AMBIENTE', 'SAÚDE', 'TECNOLOGIA E PRODUÇÃO' (highlighted in blue), and 'TRABALHO'. Other form fields are partially visible, including 'Coordenador' and 'Ação vinculada'.

**Ação vinculada:** quando se tratar de uma proposta de projeto de extensão que esteja em conformidade com o objeto e objetivo de um programa existente ao qual o proponente faça parte, o proponente poderá vincular o projeto ao programa neste item, bastando selecionar SIM, e informar o nome do programa:

**Figura 10: Ação vinculada**

The image shows a web form section titled 'AÇÃO VINCULADA'. It contains a radio button for 'SIM' (selected) and a radio button for 'NÃO'. Below this is a text input field labeled 'Seleção a vinculação:' with the text 'programa' entered. A dropdown menu is open below the input field, showing the following options: 'PROGRAMA - Programa de Desenvolvimento Profissional Especializado' and 'PROGRAMA - Programa de Ensino, Pesquisa e Formação em Atletismo (PROAT)'. The text 'INSTRUMENTO LEGAL' is visible at the bottom left of the form.

**Instrumento Legal:** Este item, quando houver vinculação à contrato, convênio, acordo ou outro instrumento legal, o mesmo deve ser aqui informado e posteriormente inserido nos anexos.

**Figura 11: Instrumento Legal**

The screenshot shows a web form titled 'INSTRUMENTO LEGAL'. It contains the following elements:

- Ação a partir de Instrumento Legal:  SIM  NÃO [?]
- Nome do Instrumento Legal: \*
- Tipo do Instrumento Legal: \* -- SELECIONE --
- Número do Instrumento Legal: \*
- PÚBLICO ALVO
- Público Alvo: \* -- SELECIONE --
- 0
- +

The dropdown menu for 'Tipo do Instrumento Legal' is open, showing the following options: -- SELECIONE --, ACORDO, CONTRATO, CONVÊNIO, and OUTROS.

**Público-Alvo:** a comunidade é o público-participante obrigatório, que se beneficiará direta ou indiretamente das ações de extensão. Toda ação deve estabelecer uma relação dialógica com a comunidade externa, a partir da troca de saberes, e, principalmente, com um lócus desta relação bem definido. Outra questão que o proponente deve buscar é atender as demandas de outros setores da sociedade por meio de um projeto de extensão, ou seja, **apresentar como projeto uma demanda externa**. Público-alvo docente é previsto quando houver uma relação direta com unidades escolares, e com isso, ir além dos docentes internos da UNEMAT. É necessário o envolvimento com docentes de outras Instituições de Ensino Superior (IES). Público-alvo de técnicos é previsto quando a ação visa ao atendimento a este perfil de público (seja interno ou de outro órgão público ou de setor específico), e por fim, o público-alvo de discentes, **é previsto quando a ação objetivar o atendimento a discentes em atividades complementares pois serão certificados como participantes e não como discente em creditação**. **Aqui cabe uma observação muito importante: não se deve confundir PÚBLICO-ALVO DISCENTE com o quantitativo de DISCENTE EM CREDITAÇÃO.**

**Figura 12: Público-alvo**

The screenshot shows a web form titled 'PÚBLICO ALVO'. It contains the following elements:

- Público Alvo: \* -- SELECIONE --
- 0
- +
- Quantidade
- 200
- Total de participantes estimados:
- Vagas disponíveis para Discentes em Creditação: \*
- 20
- [?]

The dropdown menu for 'Público Alvo' is open, showing the following options: -- SELECIONE --, COMUNIDADE, DISCENTE, DOCENTE, and TÉCNICO.

**Vagas disponíveis para discentes em creditação:** São vagas destinadas aos alunos em creditação, sendo no mínimo 05 (cinco) e no máximo 40 (quarenta) vagas. **Sugere-se oferecer este quantitativo de acordo com o que é pensado para que EFETIVAMENTE os discentes atuem no projeto.** Para além disso, quando se estabelece o número máximo de vagas, o proponente deve **indicar de forma mais clara possível os objetivos e atividades em sua proposta (melhor explicadas mais adiante neste documento)**, de forma a garantir a inter/multi disciplinaridade e a interprofissionalidade, garantindo a autonomia do discente em se inscrever para creditação da extensão diante da quantidade e qualidade das atividades propostas para o seu desenvolvimento acadêmico. Ao oferecer o número mínimo de vagas previsto na ação de extensão, e havendo interesse de outros discentes para além das vagas ofertadas, caberá ao proponente inserir/inscrever os demais discentes interessados na proposta de extensão após a institucionalização da mesma, respeitando sempre o máximo estabelecido em resolução, ação esta descrita na Cartilha para docentes (anexo I).

**Figura 13: Campo destinado ao quantitativo de discentes em creditação**

total de participantes Estímulo: 200

Vagas disponíveis para Discentes em Creditação: \* 20 ?

**Local de realização:** é imprescindível informar o local de realização de todas as ações de extensão, para fins de avaliação, produção de relatórios, e para mapas de divulgação. Ex: escolas creches, instituições de saúde, comunidade, colônia de pescadores, associações, espaços de esporte e lazer, dentre outros.

**Figura 14: Local de realização da proposta**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Estado: \* -- SELECIONE -- ?

Município: \* -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: \* ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Mato Grosso	Cáceres		Praça Barão

**Formas de financiamento do projeto:** informar se o projeto de extensão tem financiamento interno (auto-financiado pelo edital de fluxo contínuo (Fig. 15):

**Figura 15: Formas de financiamento – Autofinanciado pelo edital de fluxo contínuo (sem financiamento)**

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:  ?

Edital de Extensão: \* CHAMADA DE PROPOSTAS DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DE AÇÕES D

Financiamento Externo:

financiado pela Unemat enquanto financiamento pela unidade proponente – próprio campus (Fig. 16):

**Figura 16: Formas de financiamento – Financiado pela Unemat: Submetido via edital de Fluxo Contínuo com financiamento pela Unidade proponente (Campus)**

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:  ?

Financiado pela UNEMAT:

Financiado pela Unidade Proponente:  ?

Financiamento PROEC:

Financiamento Externo:

por edital de financiamento da PROEC, com número de bolsas estabelecidos (Fig. 17):

**Figura 17: Formas de financiamento – Financiamento da PROEC por edital específico**

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:  ?

Financiado pela UNEMAT:

Financiado pela Unidade Proponente:  ?

Financiamento PROEC:

Edital de Extensão: \* CHAMADA DE PROPOSTAS DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DE AÇÕES D

Nº Bolsas Solicitadas: \* 0

Financiamento Externo:

ou externo (Fig. 18), nesse caso deve-se inserir no campo de anexos os documentos do contrato e do convênio, planos de trabalho, Diário Oficial (quando houver), ou termo de cooperação técnica.

**Figura 18: Formas de financiamento – Financiamento Externo**

**FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO**

Auto-Financiado:  ?

Financiado pela UNEMAT:

Financiamento Externo:

Oriundo de Edital:

Outros:

Edital Externo: \*  ?

Financiador: \* -- SELECIONE --

Bolsas Concedidas: \* 0 ?

**Unidades envolvidas na execução da proposta:** este campo está em desenvolvimento e permitirá o fluxo alternativo (quando selecionado o SIM) daqueles proponentes que irão submeter propostas para ações junto a outras faculdades, como por exemplo, professores que atuam em turmas fora de sede ou diferenciadas, bem como proponentes que atuam em gestão e estão fora de suas unidades de origem. Por ora estes campos destinam-se a Informar quando houver outras unidades da Universidade que serão vinculadas à proposta (Faculdades, DPPF, Pró-reitorias) (Fig. 19)

**Unidade Co-Executora Externa:** Informar quando houver instituição(ões) parceira(s).

**UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO**

Caso considere que a ação é relacionada a alguma Pró-Reitoria ou Faculdade distinta da sua, e não deve ser avaliada pelo Diretor de Faculdade da sua Unidade, selecione a opção abaixo e encaminhe a proposta à PROEC. Preencha no campo de justificativa qual a Faculdade que deverá receber a proposta (no caso de docente para propor em outra faculdade), ou o setor responsável (no caso de docente cedido para gestão ou profissional técnico).

Encaminhar ação para avaliação da PROEC:  SIM  NÃO

Unidade Proponente: FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS - BBG

Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ? +

Cancelar Avançar >>

**Figura 19: Unidades envolvidas na execução**

## 2- DADOS DO PROJETO

### RESUMO

O resumo deve ser objetivo, coeso, cativante, claro e conciso, apresentando os principais pontos do projeto de forma sucinta; contextualização, objetivo geral, questões identificadas, cursos envolvidos, metodologia, duração, resultados esperados, abordando sua importância, intenções e alcance do projeto em suas diversas dimensões. Um resumo bem definido permitirá ao discente que busca

creditação entender qual será o seu papel de protagonista na ação proposta, auxiliará a comunidade externa a entender qual será a relação estabelecida e qual a demanda latente que será atendida, bem como orientará a avaliação nas diversas instâncias.

Os elementos a seguir devem constar no resumo:

**Introdução:** Uma breve introdução ao contexto do projeto, destacando a importância e a necessidade da comunidade participante ao realizar a proposta de extensão.

**Objetivos:** Liste os principais objetivos do projeto, descrevendo com riqueza de informações o que pretende alcançar. **Metodologia:** Descreva de forma resumida a metodologia que será utilizada para atingir os objetivos. Isso pode incluir as atividades macro, parcerias com a comunidade, entre outros.

**Resultados Esperados:** Mencione as principais realizações que você espera alcançar com o projeto, incluindo benefícios para a comunidade, e como se dará a avaliação da ação realizada.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA**

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resumo do Projeto: \*

resumo do projeto

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 20: Resumo da proposta

## JUSTIFICATIVA

Descreva claramente o problema ou a necessidade que o projeto pretende atender. Apresente dados ou evidências que sustentem a existência desse problema estabelecendo a necessidade e a importância da ação de extensão que será realizada

Apresente um contexto amplo, explicando como o problema/necessidade da comunidade insere-se no cenário local, regional ou nacional. Destaque a relevância do

tema para a comunidade e/ou público-alvo/público participante, enfatize a importância da participação ativa, colaborativa e importância da troca de saberes entre o saber acadêmico e o popular. Tem que ficar claro o preceito da indissociabilidade entre a extensão com o ensino e pesquisa para atender as demandas da sociedade.

Sugere-se que a proposta em sua justificativa busque relacionar sua ação de acordo com as linhas *de extensão e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)* da Agenda 2030 da ONU. Por meio desta sugestão, é possível trazer a contribuição do projeto na melhoria, na compreensão, e na possibilidade do desenvolvimento da comunidade participante, a partir do lócus de atuação da proposta, os seus benefícios e o impacto para o meio acadêmico.

Demonstre de que modo a proposta de extensão universitária está em sintonia com os valores da nossa Instituição de Ensino, a fim de proporcionar a interação dialógica entre a UNEMAT e a sociedade.

Projete o potencial de impacto positivo a longo prazo do projeto. Isso pode incluir mudanças sustentáveis, democráticas, econômicas e culturais na comunidade, viabilizar o desenvolvimento de habilidades, boas práticas ou outros benefícios duradouros para os participantes.

Destaque como o projeto contribuirá para o bem-estar social. Isso pode envolver a promoção da inclusão, a redução de desigualdades ou o fortalecimento da coesão social. Com isso a proposta integrará de forma clara diversas áreas do conhecimento de maneira interdisciplinar.

Mencione os componentes de sustentabilidade, explique como o projeto pode continuar a ter impacto positivo mesmo após seu término formal.

Descreva detalhadamente como o projeto possibilitará o protagonismo do discente de graduação junto a sociedade e conseqüentemente para a sua formação integral e desenvolvimento de sua cidadania contemplando aspectos sociais, econômicos e humanísticos.

No caso de **propostas de renovação** de projetos a premissa inicial é a atualização dos textos, majoritariamente, evitando somente reproduzir aquilo que fora apresentado

anteriormente. O proponente deve-se atentar para a introdução de novas perspectivas, levando em conta aquilo que o projeto vigente já estabeleceu.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA**

Resumo Justificativa Fundamentação Teóric... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Justificativa para execução do projeto: \*

Inclua na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explícite também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da UNEMAT em geral.

justificativa

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 21: Justificativa da proposta

## FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Apresentar discussão da temática do projeto citando os autores seminais e atuais que tratam da temática, de forma sucinta, coesa e ao mesmo tempo consistente com a justificativa do projeto.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA**

Resumo Justificativa Fundamentação Teóric... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Fundamentação Teórica: \*

fundamentação teórica

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 22: Fundamentação teórica da proposta

## **METODOLOGIA**

Apresentar os passos para o desenvolvimento das atividades do projeto, incluindo a formação dos alunos, a articulação com parceiros, a relação direta com a comunidade, entre outros se darão em regime presencial ou de forma híbrida.

Explicar assertivamente toda ação a ser desenvolvida no método/caminho do projeto, considerando a abordagem metodológica (ativa e/ou participativa ou pesquisa-ação, considerando a relação direta com o ambiente a ser atendido), os instrumentos a serem utilizados, o tempo previsto para a execução (início, meio e fim), a equipe, a divisão do trabalho, ou seja, mencionar todos os procedimentos que serão utilizados ao longo do desenvolvimento do projeto.

Descrever sobre a implicação e a participação do público como coautor no processo, por meio da interação com os membros da equipe, além de abordar aspectos que contribuirão para a promoção da autonomia da comunidade que será impactada pela ação.

Deve-se também, quando previsto, descrever na proposta metodológica do projeto, demais ações de extensão que irão ser executadas a partir deste por exemplo palestra e roda de conversas, destaca-se que as atividades que envolvem exclusivamente os membros e os alunos em creditação que fazem parte do projeto não devem ser institucionalizadas na forma de cursos e eventos. A institucionalização de cursos e eventos devem sempre contemplar e viabilizar a participação de membros da comunidade.

O projeto também deve prever meios de sistematização de seus resultados como forma de viabilizar publicações e outros produtos acadêmicos - dentre outros aspectos considerados relevantes, já que temos vários eventos específicos para a apresentação de resultados dos projetos de extensão, como por exemplo, o SEREX.

### **Geração de produtos das ações de extensão**

As publicações acadêmicas e a divulgação em periódicos, mídias diversas, anais de congressos, simpósios, encontros, participação em fóruns, mesa redonda, e outros, dos resultados decorrentes das atividades de extensão, com o objetivo de difusão e

divulgação cultural, científica ou tecnológica da extensão. Embora não sejam consideradas como ações de extensão isoladas, o processo de sua produção é parte da implementação da ação de extensão, gerando-as como resultado – as publicações acadêmicas de extensão devem ser registradas no relatório final do projeto de extensão e inseridos no currículo lattes dos participantes da equipe dos projetos, eventos e ações.

Produto de extensão é resultado da ação/atividades do projeto de extensão, como por exemplo: cartilhas, softwares; games, equipamentos, roteiros de processos e diversos outros, que podem ser considerados produtos educacionais, produtos tecnológicos e produtos culturais. Independente do formato, como impresso ou digital devem ser disponibilizadas para comunidade participante como também no portal da Unemat.

Ainda no item METODOLOGIA, devem constar como se dará o monitoramento, a avaliação e se há parcerias externas

#### MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como serão realizados o acompanhamento e a avaliação, durante toda a execução do projeto. Nesse sentido, deve-se apresentar quais serão as ferramentas e técnicas que comporão o processo de acompanhamento e/ou monitoramento permanente de avaliação, tanto das atividades a serem desenvolvidas, quanto da equipe (discentes, docentes e profissionais técnicos). Importante, também, especificar como se dará a avaliação por parte da comunidade atendida/participante e dos impactos percebidos.

#### PARCERIAS EXTERNAS

Nas ações em que houver parcerias externas, é obrigatório anexar termos de cooperação/convênio, para que seja dado conhecimento e publicidade das contrapartidas que porventura existirem. Nesse sentido, deve-se também elencar quais são os tipos de recursos que porventura vierem a ser utilizados, como recursos humanos, espaços físicos, transporte e outras contribuições.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA**

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Metodologia de desenvolvimento do projeto: \*

metodologia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 23: Metodologia da proposta

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS

Neste campo, deve-se inserir todo o material (textos, documentos, artigos, entre outros) citado no corpo do texto, tanto para elaborar o projeto, quanto a ser utilizado no seu desenvolvimento. As referências devem ser apresentadas conforme as normas da ABNT.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA**

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc. \*

referências

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 24: Referências Bibliográficas da proposta

## OBJETIVOS:

### Objetivo Geral

Define o que o proponente pretende alcançar com o projeto de extensão, ou seja, a finalidade, a intenção, o foco e a delimitação do projeto. Este campo resume a ideia central da ação e como esta impacta a comunidade. Sempre descrito por um verbo. Por exemplo: estimular a consciência ambiental dos alunos do Ensino Médio das Escolas Públicas de Vila Rica.

### Objetivos específicos.

Trata-se da apresentação dos objetivos específicos/atividades do projeto que serão desenvolvidos para alcançar/atingir o objetivo geral. Os objetivos específicos necessitam seguir uma **determinada sequência de atividades** no projeto, que deve ser explicitada e apresentada na ordem desejada, **no item Atividades. Desse modo, a cada atividade proposta deve corresponder, no mínimo, um objetivo específico.**

Figura 25: Objetivos da proposta

### RESULTADOS ESPERADOS

Ao descrever os resultados esperados com a execução do projeto de extensão, deve-se contemplar resultados possíveis, específicos, mensuráveis e alinhados aos objetivos do projeto.

Neste item, devem ser apresentadas as expectativas de resultados, estreitamente relacionados ao objetivo geral e aos objetivos específicos apresentados. Os resultados necessitam ser mensuráveis, quando possível, e suscetíveis à demonstração. É

importante que seja observado o alinhamento entre os resultados e as atividades previstas.

Os produtos e ações de disseminação dos resultados devem ser aqui elencados. Destaca-se que a criação de redes sociais, perfis, sites estáticos e unilaterais são PRODUTOS RESULTANTES, bem como FERRAMENTAS DE DIVULGAÇÃO das ações de extensão, e contudo não são uma ação de extensão em si, considerando, principalmente, a Política de Extensão da UNEMAT os princípios extensionistas e a relação dialógica com a comunidade, que deve ser interativa e não passiva e unilateral. Liste os objetivos específicos do projeto e indique como o sucesso em cada um deles será medido. Por exemplo, se o objetivo é melhorar a alfabetização em uma comunidade, os resultados esperados podem incluir aumento percentual nas taxas de alfabetização.

Utilize indicadores mensuráveis, sempre que possível. Isso pode incluir números, percentagens, taxas de participação, entre outros. Esses indicadores ajudarão a avaliar o impacto do projeto de maneira objetiva. Considere incluir uma seção sobre como pretende coletar feedback da comunidade ao longo do projeto e como esse feedback será usado para ajustar e melhorar as atividades.

Descreva as melhorias tangíveis que o projeto visa alcançar. Isso pode envolver melhorias na qualidade de vida, aumento da conscientização sobre determinado problema, ou a criação de recursos e infraestrutura.

Quanto à participação da Comunidade, descreva como espera que as pessoas se envolvam e qual o impacto dessa participação na sustentabilidade do projeto.

Caso o projeto inclua atividades de capacitação, treinamento ou desenvolvimento de habilidades, descreva como essas atividades contribuirão para o crescimento e a autonomia dos participantes.

Explique como os resultados serão documentados e avaliados. Isso pode incluir relatórios, avaliações de participantes, registros fotográficos, entre outros. Descreva também quais os mecanismos/indicadores que serão utilizados para avaliar as atividades desenvolvidas.

Caso o projeto envolva a formação de parcerias, destaque as parcerias que espera estabelecer e como essas colaborações contribuirão para os resultados esperados.

Além dos resultados imediatos, descreva o impacto a longo prazo que espera que o projeto terá na comunidade. Isso pode envolver mudanças culturais, econômicas ou sociais sustentáveis.

Destaque o impacto positivo que o projeto terá na comunidade ou na área de atuação, e, se porventura o projeto introduzir inovações ou boas práticas, destaque esses elementos e explique como eles podem ser replicados ou adaptados em outros contextos.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA**

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodolo... Referências Objetivos Gerais **Resultados Esperados**

Resultados Esperados. \*

resultados

<< Voltar Cancelar Avançar >>

**Figura 26: Resultados esperados da proposta**

### 3. MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO

São os membros da equipe executora de ação.

Somente constarão na portaria, o coordenador e três membros, de acordo com as resoluções vigentes, podendo ser: docente, profissional técnico da educação superior e participante externo, o restante da equipe irá constar como colaborador(es) (Fig. 26)

**PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

- As ações de Extensão são coordenadas por docente ou técnico administrativo com nível superior pertencentes ao quadro da UNEMAT. O coordenador é responsável por todos os procedimentos administrativos e pelas ações extensionistas desenvolvidas pela equipe sob sua responsabilidade.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação**
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".  
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

**INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: \*

Função: \* -- SELECIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: \*  Sim  Não

Adicionar Membro

Notificar Membros por E-mail?: \*  Sim  Não

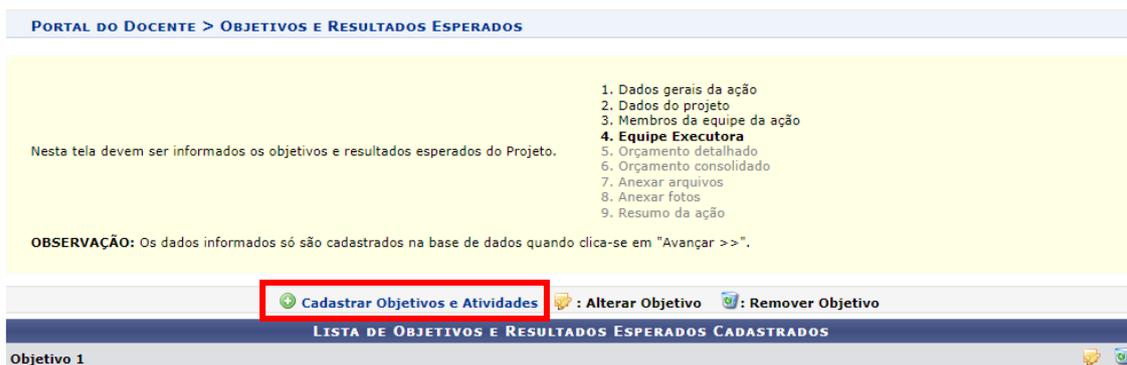
**Figura 27: Membros da ação**

Ao definir o tipo de participante, há a solicitação de “Permitir Gerenciar Participantes”, que significa que aquele membro docente inserido com esta permissão (caso seja marcado SIM), poderá gerenciar, por exemplo, as solicitações de acadêmicos solicitantes de creditação de extensão, e todas as ações a eles associadas, como aceitar, rejeitar e notificar os mesmos.

**Lembrando que membros discentes só podem ser inseridos em 3 situações: o aluno bolsista**, que JÁ É orientado pelo proponente em outra ação e será inserido também nesta; o **aluno voluntário, que não é o aluno em creditação, é aquele aluno** que porventura seja de uma matriz anterior **que não tem a obrigação de creditar extensão**; e o **aluno pós-graduando**, que porventura esteja em um grupo ao qual o proponente pertença. O aluno EM CREDITAÇÃO deve procurar se inscrever por seu portal do aluno.

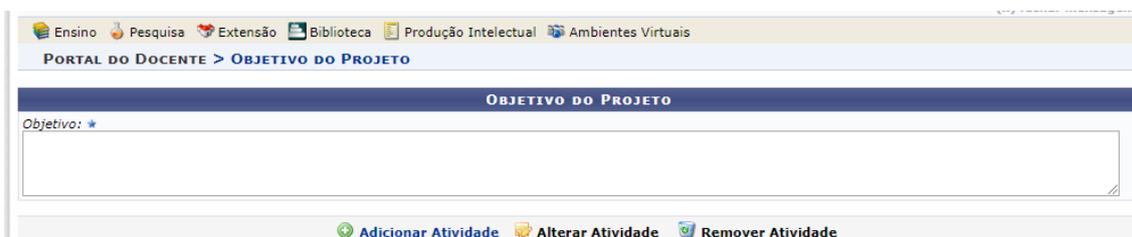
## LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Local destinado para inserir os objetivos específicos com as atividades para cada objetivo, bem como, a equipe executora com a carga horária (Fig. 28).



**Figura 28: Cadastro de objetivos e atividades**

Para cada objetivo, podem ser incluídas quantas atividades forem necessárias para melhor elencar de que forma o projeto será realizado. Cada vez que um objetivo for criado, deve-se criar também a atividade correspondente (Fig. 29):



**Figura 29: Criação de objetivo e adição de atividades**

Inclua no cronograma as atividades planejadas ao longo do projeto, de modo a esclarecer as atividades que os discentes irão desenvolver e garantir o cumprimento da carga horária prevista nas resoluções. Atividades como “Coordenar o projeto” não devem ser elencadas, uma vez que é intrínseco ao docente e ao PTES que submeter uma proposta, esta atividade, de acordo com cada regime de trabalho. Atividades simples e rotineiras como “organizar carteiras”, ou “arrumar laboratório” também não devem ser elencadas, uma vez que são ações corriqueiras e que fazem parte de processos maiores de organização de um projeto. Lembre-se que nesta seção, deve-se realizar um detalhamento assertivo das atividades para garantir a caracterização real das atividades do projeto de seu início ao fim.

Listar e quantificar a carga horária compatível com as atividades que serão desenvolvidas no projeto, afim de estabelecer aos alunos creditantes a possibilidade de estar se engajando no projeto, e de cumprir as atividades e as horas a elas destinadas. A assertividade na declaração das atividades também permite que docentes, parceiros internos/externos, e comunidade atingida saiba quando e por

quanto tempo estas serão executadas. É importante observar se a quantidade de atividades é compatível com o tempo, com os recursos e com o número de alunos em creditação, pois isso pode impactar, na inter/multidisciplinaridade e no acompanhamento de cada aluno (Fig 30).

**Figura 30: Dados da Atividade**

Observe atentamente a carga horária das atividades previstas de modo a atender as resoluções de carga horária do discente, conforme o Anexo I da resolução 011/2020 – Ad Referendum – CONEPE:

Atividade Curricular de Extensão - ACE	Discente por ACE (VAGAS)			Carga Horária Computada para o discente (horas)	
	Tipo de Discente	Número Mínimo	Número Máximo	Mínima	Máxima
Projeto	(1) Discente bolsista em atividade curricular	Normatização específica		Normatização específica	20 h/semana
	(1) Discente voluntário em atividade curricular	5	40	12 h/semana	20 h/semana
	(2) Discente em atividade curricular	5	40	5 h/semana	12 h/semana

**Figura 31: Carga horária semanal para atividades discentes dentro de projetos**

Ao inserir as atividades preenchidas anteriormente, o(a) proponente deverá marcar o/os mês/es em que cada uma ocorrerá, considerando o período de vigência do projeto, e a carga horária destinada para cada uma destas.

Lembrando que um projeto pode ter quantas atividades e objetivos se desejar, mas deve-se alinhar as atividades de acordo com os objetivos específicos estabelecidos anteriormente, e que todos aqueles inseridos na proposta devem fazer parte, pelo menos, de uma atividade.

## Orientações quanto ao preenchimento da carga horária projetos Módulo Extensão SIGAA

A carga horária é preenchida por atividade, por isso deve-se informar a carga horária total que aquela atividade demandará, considerando: a) qual o período de realização desta atividade; b) O cálculo do número de semanas equivalente ao período de realização da atividade, conforme o calendário acadêmico e; c) a previsão de carga horária semanal, e multiplicar pelo número de semanas.

**Consideremos os seguintes exemplos:**

**Atividade 1 – Divulgar o projeto na comunidade:**

**1) Período de realização: 01/03/2024 a 31/03/2024**

**2) Número de semanas: 4 semanas aprox.**

**3) 4 horas por semana x 4 semanas: 16 horas**

**Carga horária da atividade: 16 horas**

Para cada membro do projeto incluído nesta atividade, poderá ser informada até 16 horas, considerando que alguns membros poderão se dedicar mais horas e outros menos.

Exemplo:

Coordenador: 2 horas semanais X 4 semanas= 8 horas

Bolsista: 4 horas semanais x 4 semanas = 16 horas

Aluno em creditação de extensão: 3 horas semanais x 4 semanas = 12 horas

**Atividade 2 – Encontros de atendimento a comunidade:**

**4) Período de realização: 01/04/2024 a 30/11/2024**

**5) Número de semanas: 35 semanas aprox.**

**6) 3 horas por semana x 35 semanas: 105 horas**

**Carga horária da atividade: 105 horas**

Para cada membro do projeto incluído nesta atividade, poderá ser informada até 105 horas, considerando que alguns membros poderão se dedicar mais horas e outros menos.

Exemplo:

Coordenador: 2 horas semanais X 35 semanas= 70 horas

Bolsista: 3 horas semanais x 35 semanas = 105 horas

Aluno em creditação de extensão: 1 hora semanal x 35 semanas = 35 horas

IMPORTANTE: Se um membro do projeto participa de mais de uma atividade, é necessário considerar o número de horas total para aquele membro e distribuir as horas entre as atividades que serão executadas.

Exemplo: acadêmico em creditação de extensão que trabalha 10 horas semanais, no período de 01/03/2024 a 31/12/2024. Serão 43 semanas aproximadamente e sua carga horária total será de 430 horas. O aluno realizará 5 atividades.

Atividade 1: 120 horas

Atividade 2: 80 horas

Atividade 3: 100 horas

Atividade 4: 130 hora

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: A carga horária do projeto de extensão não deverá ultrapassar a carga horária máxima de 450 horas anuais, considerando que serão dedicados em média 15 semanas (pautados em 100 dias letivos) por período letivo. A carga horária da equipe poderá variar conforme as atribuições dos participantes.

Outro ponto a ser considerado é o atendimento às cargas estabelecidas pela Res. 011-2020 – Ad Referendum – CONEPE, apresentado na Figura 31.

#### **4 - ORÇAMENTO DETALHADO**

O orçamento pode ser previsto quando da vinculação de propostas alinhadas à editais internos e externos com financiamento definido, bem como quando submetido já com previsão orçamentária de financiamento externo, como por exemplo, financiamento por meio de convênios, emendas parlamentares, desde que constem em planos de trabalho e demais documentos comprobatórios que devem ser anexados à proposta (Fig. 32). **Cabe ressaltar que o orçamento apresentado, quando submetido à editais de fluxo contínuo sem financiamento, não garante a formalização ou financiamento deste por parte das unidades dos proponentes.**

**PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO**

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- PROEC não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UNEMAT.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

**DESPESAS**

Selecione o Elemento de Despesa:

 <b>Diárias</b>	 <b>Material de Consumo</b>	 <b>Passagens</b>	 <b>Pessoa Física</b>	 <b>Pessoa Jurídica</b>	 <b>Equipamentos</b>
---	---	---	---	--	--

Discriminação: \*

Quantidade: \*  Valor Unitário: R\$ \*

**Figura 32: Orçamento detalhado**

## 6- ORCAMENTO CONSOLIDADO

Consolidar o orçamento apresentado (quando houver).

Ensino Pesquisa Extensão Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais

**PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO**

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado**
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

**CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO**

Não há itens de despesas cadastrados

**Figura 33: Consolidação de Orçamento**

## 7- ANEXAR ARQUIVOS

Nesta etapa, há duas telas: uma para anexar arquivos (Fig. 34), outra para fotos (Fig.35)

No que tange os arquivos, deve-se apresentar o máximo de documentos que porventura sustentem a proposta, como por exemplo:

- Anexar documentos relacionados à instrumentos de avaliação e autoavaliação (equipe, feedback da comunidade, entre outros)
- Documentos que apresentem/celebrem acordos/convênios específicos.

- **Relatório final, caso seja uma proposta de renovação;**

**PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS**

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
- 7. Anexar arquivos**
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

**Atenção:** Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

**INFORME OS DADOS DO ARQUIVO**

Título: título teste

Descrição:

Arquivo:  Nenhum ficheiro selecionado

Figura 34: Anexar Arquivos

## 8- ANEXAR FOTOS

Fotos da ação/atividades, caso seja renovação, fotos da comunidade/ambiente que será atendida, bem como outras imagens que o(a) proponente julgar procedente.

Ensino Pesquisa Extensão Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais

**PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS**

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
- 8. Anexar fotos**
9. Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

**Atenção:** Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

**INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO**

Ano - Título: 2024 - título teste

Descrição:

Arquivo de Foto:  Nenhum ficheiro selecionado

**LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

Foto	Descrição da Foto
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Avançar &gt;&gt;"/>	

Figura 35: Anexar Fotos

## 9- RESUMO DA AÇÃO

Após o preenchimento das abas do SIGAA o resumo da ação será apresentado para o(a) proponente, devendo ser revisado por este, antes da submissão (Fig. 36).

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

**Atenção:** Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação das faculdades envolvidas.

### RESUMO DA AÇÃO

**Código:** PJxxx-2024  
**Título:** titulo teste  
**Ano:** 2024  
**Data de Cadastro:** 04/03/2024  
**Período:** 20/05/2024 a 19/05/2025  
**Tipo:** PROJETO  
**Situação:** CADASTRO EM ANDAMENTO

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Mato Grosso	Cáceres		Praça Barão

**Abrangência:** Nacional

Público Alvo:	Tipo	Quantidade
	COMUNIDADE	200

**Total de participantes estimados:** 200  
**Vagas disponíveis para Discentes em Creditação:** 20  
**Unidade Proponente:** FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS - BBG  
**Executor Financeiro:**  
**Unidade Co-Executora Externa:**  
**Unidades Envolvidas:**  
**Área Principal:** TECNOLOGIA E PRODUÇÃO  
**Área do CNPq:** Ciências Exatas e da Terra

Figura 36: Resumo da ação

Esta apresentação do resumo e sua revisão se faz necessária antes da submissão, dado o fato que, após análise, avaliação e aprovação das instâncias competentes, esse resumo é o que será apresentado no ambiente público da instituição, bem como para os acadêmicos que buscarem as ações de extensão para se candidatarem como creditantes.

O correto planejamento do projeto ajudará o docente ao final de sua execução na elaboração do relatório final, que deverá contemplar os resultados obtidos com a proposta, demonstrando o protagonismo dos acadêmicos a ele vinculados para creditação e como se efetivou a interação com a sociedade/comunidade.

#### REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

##### **Perguntas frequentes sobre a Extensão**

Publicado 13/06/2023, 15:30:23, última modificação 25/10/2023, 12:24:54 <https://www.utfpr.edu.br/extensao/faq>

#### **SIGAA – Módulo Extensão - UNEMAT**