

Prezados, para auxiliar nossos colegas extensionistas, que porventura tenham dúvidas na submissão de propostas de ações de extensão, seja CURSO, EVENTO ou PROJETO, trazemos aqui alguns pontos para serem atentados, para evitar devoluções por parte tanto das supervisões, Câmara de extensão, quanto dos pareceristas *ad hoc* que fazem análise *blind review* das propostas:

Pontos de atenção para ajuste nas propostas de ações de extensão: ENVIO PROJETOS DE EXTENSÃO

Antes de mais nada, sempre recorra à Resolução 09/2021- CONEPE, disponível em https://www.unemat.br/legislacao/index.php?id_res=4485 e à IN 07/2024, disponível em <https://cms.unemat.br/storage/documentos/bloco-documento-arquivo/y6Glg9WFVa0h5GFj24m6geMGE8KB0KgzWgrkBIQI.pdf>, onde ambas versam sobre Projetos e Programas. A primeira, sobre o formato e diretrizes, a segunda, sobre submissão.

- **Ausência de detalhamento da metodologia para o atendimento dos objetivos**

Definição detalhada das atividades e descrição dos métodos e técnicas, instrumentos ou procedimentos para o desenvolvimento do projeto e análise dos resultados que serão obtidos. A metodologia deverá descrever as atividades, os participantes, dando ênfase se executados por discentes e a participação do público alvo externo.

- **Ausência do detalhamento das atividades e seus objetivos:**

Esse detalhamento tem que contemplar um ano ininterrupto, ou seja, o período de execução do evento e identificar a carga horária de forma assertiva para cada atividade, ou seja, não é a carga semanal, mas sim a carga total da atividade dentro do período em que será executada.

Lembrem-se: uma situação é aquilo que é declarado para o RED enquanto cumprimento de encargo docente, em PROJETOS de extensão (para o coordenador de projeto são 10h semanais no RED e para o Membro 5h), outra situação é o tempo que será dispendido para a ação ser executada pelos alunos. Outrossim, considerando a carga horária do RED, deve-se orientar que os coordenadores e membros

tenham em atividades como se fossem contemplar essas horas semanais de trabalho, e considerar também que o cumprimento da mesma é do ALUNO EM CREDITAÇÃO que irá executar a ação.

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Realização de oficinas nas escolas sobre: - Organização e montagem da horta urbana com frascos plásticos. - Cuidados com o cultivo. - Escolha de espécies (flores e temperos floríferos) para os recipientes.	01/07/2025 a 30/09/2025	60 h
Participantes Relacionados:		

- **Detalhamento do papel do aluno na creditação:**

O detalhamento do papel do aluno na creditação deve ser apresentado em todas as etapas da proposta, seja na metodologia, nos objetivos e nas atividades, pois o aluno, por meio dessa clareza, saberá que ele é o protagonista da ação, o executor, então procure (dentro dos elementos do projeto) indicar o que o aluno em creditação vai fazer (seja produzir materiais, coletar informações com a comunidade, realizar atividades como palestras e cursos etc).

O aluno sendo o protagonista, o coordenador deve se ver como um professor orientador dessas atividades.

- **Observar cronograma das atividades:**

O cronograma é um reflexo das atividades e objetivos que cadastrou. Lembrem-se: as atividades refletem o que os ALUNOS EM CREDITAÇÃO irão executar, logo, atividades como “COORDENAR/COORDENAÇÃO DE PROJETO” são análogas à proposta, sendo assim, não devem ser inseridas. Procure elencar as atividades que são necessárias para o bom funcionamento da proposta. Abaixo um exemplo:

CRONOGRAMA	
Descrição das atividades desenvolvidas	Período
Visitas técnicas para a análise dos municípios para desenvolvimento do projeto e identificação dos locais públicos e comunitários com potencial para desenvolvimento das ações	30/09/2024 a 31/10/2024
Visitas técnicas e Inventário diagnóstico arbóreo/florístico dos locais de interesse dos espaços públicos e comunitários escolhidos para o desenvolvimento do projeto	01/10/2024 a 30/11/2024
Planejamento das oficinas de produção de mudas e definição das espécies	01/12/2024 a 21/02/2025
Realização das oficinas educativas e de produção de mudas e plantio nos municípios	17/02/2025 a 30/05/2025
Acompanhamento e manutenção das mudas produzidas nas oficinas	20/02/2025 a 30/07/2025
Realização de evento de plantio das mudas produzidas nos municípios.	20/05/2025 a 30/07/2025
Análise dos resultados alcançados para elaboração de artigo e apresentação em eventos	20/07/2025 a 30/08/2025
Preparação dos dados e confecção do relatório final para apresentação a PROEC.	01/09/2025 a 30/09/2025

- **Verificação de estrutura formativa: extensão ou ensino?**

Muitos projetos não deixam claro o envolvimento e a participação com a comunidade externa Para evitar devoluções, deixe claro qual é o setor da comunidade que vai atender.

Por exemplo:

- O projeto atenderá pessoas que atuam na área da administração pública e profissionais do setor jurídico (explicar o que será esse atendimento).
- O projeto atenderá produtores rurais que precisam de orientação sobre as técnicas de manejo de seus animais de produção durante a seca.
- O projeto atenderá alunos da rede pública de educação, com foco naqueles que estão cursando o ensino médio e se preparando para ingressar na Universidade dando continuidade à sua formação.

Em suma, o projeto não pode indicar que vai atender o próprio aluno da UNEMAT.

Se o seu objetivo é atender alunos da UNEMAT, sua proposta não se enquadra em extensão, e sim de ENSINO (motivo muito comum de devolução das propostas de eventos e cursos).

Se a ideia da proposta é de atendimento PREFERENCIAL de alunos da Unemat, e EVENTUALMENTE possa ter pessoas da comunidade externa, NÃO é extensão. A atividade é de EXTENSÃO quando o foco do público alvo é a COMUNIDADE EXTERNA. E esta comunidade deve ser descrita, pois “comunidade em geral”, “público em geral”, não refletem que parcela/lócus da sociedade será atendida.

- **Vigência da ação:**

No caso de projetos: assim como as outras ações de extensão, o envio dos projetos deve ser feito com antecedência, como preconiza a IN 07/2024 (disponível em <https://cms.unemat.br/storage/documentos/bloco-documento-arquivo/y6Glg9WfVa0h5GFj24m6geMGE8KB0KgzWgrkBIQl.pdf>) para que não se inicie antes de tramitar institucionalmente. Esta tramitação NÃO É SOMENTE DA PROEC, há de se considerar os prazos de reuniões dos Colegiado de Faculdade e Colegiado Regional: procurem se atentar aos prazos para envio de pautas para que o projeto seja apreciado.

- **Para docentes contratados proporem ações de extensão:**

Lembrar que os docentes contratados devem colocar como anexo, o documento de trabalho voluntário que está na página da PROEC, e a vigência da proposta deve estar dentro do período de vigência do contrato do docente.

- **Quando for renovar o projeto:**

Se o projeto tiver bolsista: a recomendação da PROEC é para não alterar o nome do projeto (por questões administrativas).

Por isso é importante observar bem o nome do projeto, para que, caso ocorra alterações no objeto de estudo, não interfira administrativamente no processo de pagamento de bolsa.

Ao renovar um projeto lembre-se de atualizar seus elementos, mostre a evolução da proposta a partir da ação anterior, inclua como anexo imagens relacionadas ao projeto anterior, pois isso é importante para mostrar a evolução.

- **Título do projeto:**

Atenção com o Título: ele deve estar de fato relacionado com a proposta extensionista. Evitar a vinculação com curso, por exemplo “Manejo de hortaliças comunitárias do curso de Agronomia de Feliz Natal”.

A PROEC elaborou um orientativo para submissão de propostas de projetos de extensão, que está disponível em <https://cms.unemat.br/storage/documentos/bloco-documento-arquivo/KMDTHwqWwjWaBj2r7ZuLcUXN8F0jWecDVjHh7O67.pdf>

Pontos de atenção para ajuste nas propostas de ações de extensão: ENVIÓ CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Antes de mais nada, sempre recorra à Resolução 010/2021- CONEPE, disponível em https://www.unemat.br/legislacao/index.php?id_res=4486 e à IN 06/2024, disponível em <https://cms.unemat.br/storage/documentos/bloco-documento-arquivo/xjkTvjiZiNUQBx7qvYDnUobEsaAFqDrdv09APDAk0.pdf>, onde ambas versam sobre Cursos e Eventos. A primeira, sobre o formato e diretrizes, a segunda, sobre submissão.

Muitos pontos são comuns à cursos e eventos, e devem ser atentados na submissão destas ações:

- **Título do curso ou evento:**

Atenção com o Título: ele deve estar de fato relacionado com a proposta extensionista, comunicando o propósito extensionista da ação. Evitar a vinculação com as disciplinas e o curso, por exemplo “Manejo de hortaliças comunitárias do curso de Agronomia de Feliz Natal”. Títulos que remetem à ações de extensão, como “Semana Pedagógica” ou “Semana Acadêmica” também devem ser evitados quando se tratar de ação de extensão.

- **Detalhamento do papel do aluno na creditação:**

Lembre-se: o aluno em creditação é o protagonista da ação, então procure (dentro dos elementos das ações, tanto de Cursos quanto de Eventos) indicar o que o aluno em creditação vai fazer nos elementos estruturais da proposta, e principalmente nas atividades previstas, como por exemplo, na produção de materiais, coleta de informações e reuniões com a comunidade, realização de palestras, rodas de conversa, entre outros.

O aluno é o protagonista, o coordenador assume sempre o papel de orientador/mediador dessas atividades.

É importante ressaltar que Cursos e eventos são os mais comuns de serem devolvidos, em todas as instâncias (Faculdade, DPPF e PROEC), por estarem caracterizados como atividade de ensino. Lembrem-se: ações de extensão tem como público alvo principal sempre a COMUNIDADE. Eventos onde aparecem 10 pessoas como público alvo COMUNIDADE e 200 DISCENTES, claramente é uma ação voltada para o público interno.

Demonstrar claramente a participação da comunidade, bem como qual comunidade será atendida (ribeirinhos, produtores rurais, alunos do ensino fundamental) é premissa básica para

cursos e eventos, pois “comunidade em geral”, “público em geral” não se configuram como um público real atendido. O planejamento para a submissão das propostas possibilita esse entendimento, pois uma ação pode surgir de uma demanda social, de uma comunidade, de uma escola, de uma associação, entre outros, não precisam necessariamente ser provocadas PELA instituição. Ao delimitar o público-alvo permite-se uma divulgação mais incisiva e eficaz. Direcionando a comunicação de forma mais precisa, aumentando a probabilidade de atingir o público-alvo correto e gerar um maior impacto.

Em suma, ações de Cursos e Eventos não podem ser constituídas para atender o próprio aluno da UNEMAT, e se o seu objetivo é atender alunos da UNEMAT, sua proposta não se enquadra em extensão, e sim de ENSINO, e deve seguir as diretrizes aplicadas pela PROEG – Pró-reitoria de Ensino de graduação, que são encontradas em <https://unemat.br/site/pe>

- **Para docentes contratados proporem ações de extensão:**

Lembrar que os docentes contratados devem colocar como anexo, o documento de trabalho voluntário que está na página da PROEC, e que as atividades devem obrigatoriamente estar dentro de período de contratação do mesmo.

- **Campos de preenchimento para Cursos e Eventos:**

No sistema, os campos de preenchimento para Cursos e Eventos são mais simples do que para projetos. Então é importante que as descrições sejam bem detalhadas. Neste sentido, algumas recomendações que consideramos importantes:

Objetivos: deixar claro e direcionado um objetivo voltado para a relação com comunidade externa e outro voltado para o que os alunos de Creditação executarão. O mesmo vale para os Resultados Esperados. Por exemplo:

- Espera-se que com o desenvolvimento deste curso seja oportunizado aos **participantes** o contato com áreas verdes naturais e uma ampliação de seu conhecimento em relação à biodiversidade e potencial de interação com a biodiversidade local.
- Espera-se que com a execução deste curso por parte dos **acadêmicos em creditação**, seja oportunizado o atendimento de uma demanda da sociedade, e estes alunos integrem o saber acadêmico com o saber da comunidade, por meio da orientação da comunidade e troca de saberes em relação à biodiversidade local

- **Programação do Evento:**

A programação do evento deve estar bem detalhada, lembrando que ela é relacionada ao que o Participante vai fazer. Por Exemplo:

Programação Detalhada:

Dia 1: 20/03/2025

- **08:00 - 11:00 (Manhã): Equipe Alfa (7 discentes)** - Apresentação contínua da amostra para grupos de visitantes – interação no preparo das estruturas.
- **11:00 - 13:00 (Almoço): Equipe Beta (2 discentes)** - Apresentação da amostra para grupos de visitantes (operação reduzida) interação no preparo das estruturas.
- **13:00 - 17:00 (Tarde): Equipe Delta (5 discentes)** - Apresentação contínua da amostra para grupos de visitantes – interação no preparo das estruturas.

Segue

- **Local para realização da ação:**

Lembre-se de prever no resumo, o local de realização da ação.

Em caso de uso de infraestrutura de campus, lembrem-se sempre de verificar questões como reserva de salas, anfiteatros, entre outros.

Em caso de realização em parceria com outros espaços, estes devem ser apresentados, como dito, no campo “Local de execução”, segue abaixo um exemplo:

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		Escola Estadual Onze de Março

Exemplo de atividades de um evento (destacando o papel do aluno em creditação):

Descrição da Atividade: 1. Desenvolvimento de materiais e atividades interativas e dinâmicas para a prática da oralidade	Período Realização: 26/04/2025 a 28/06/2025	Carga Horária: 30 h
Participantes Relacionados:		30 h
Descrição da Atividade: 1. Produzir os conteúdos e materias do curso.	Período Realização: 19/04/2025 a 28/06/2025	Carga Horária: 30 h
Participantes Relacionados:		30 h

Outro ponto muito importante a ser destacado diz respeito às ações na modalidade EVENTO: deve-se verificar se o período de vigência é compatível com a carga horária das atividades do evento, pois para fins de certificação, esta será adequada ao que foi realizado em si.

Por exemplo, conforme a resolução 10/2021-CONEPÉ, um evento não pode ultrapassar, em 01 (um) dia, a carga de 12 (doze) horas. Ou seja, sempre deve-se considerar, na atribuição da carga horária, a carga de REALIZAÇÃO do evento, questões como preparação, organização, não deve entrar no cômputo das atividades, pois como versa o Anexo I da Resolução 011/2020 Ad Referendum– CONEPÉ, a carga horária para os discentes em creditação será dobrada justamente para computar essas ações que não são declaradas nas propostas. Lembrando: O SIGAA faz essa dobra para cursos e eventos, não é necessário dobrar na validação das horas de participação dos discentes.

Pontos de atenção para ajuste nas propostas de ações de extensão: ENVIO DE RELATÓRIOS DE CURSOS E EVENTOS

- **Ausência da lista de inscritos nos cursos e eventos:**

No sistema “Meu Evento”, ao finalizar o curso ou evento o coordenador deve conferir se todos os participantes se inscreveram.

Ao término do curso ou evento é necessário fazer dentro do sistema o credenciamento.

Após o credenciamento, informe a PROEC sobre a finalização do curso ou evento e credenciamento dos participantes. Esta fará a análise e liberação da certificação. E encaminhará ao coordenador um arquivo em Excel com o código dos certificados – que será o arquivo que o coordenador da ação deve colocar como anexo no relatório final.

- **Ausência de fotos registrando a ação:**

É de suma importância registrar a ação com fotografias, principalmente as que registram os alunos de creditação produzindo os materiais ou realizando atividades de interação com a comunidade. Para além disso, registros visuais comprovam a efetiva ação e possibilitam a divulgação da ação tanto internamente quanto para relatórios gerenciais e para o Censo da Extensão.

- **Quantitativo de horas distribuídas e registradas:**

No sistema “Meu Evento” aparecerá a carga horária real do curso ou evento, não duplique as funções.

Lembrando: aluno em creditação não é participante do curso ou evento, e não será certificado como tal na plataforma “Meu Evento”, e sim no SIGAA.

- **No que tange aos alunos de creditação:**

O coordenador do curso ou evento deve identificar pelo SIGAA (gerenciar ações > gerenciar participantes) quem são os alunos que estão participando do evento/curso/projeto como creditantes de extensão e quem for apenas participante.

Creditantes se inscrevem como creditantes de extensão – NO SIGAA.

Público se inscreve como participantes – Na Plataforma MEU EVENTO

- **Equipe de Organização:**

A equipe de organização são os membros da proposta indicados na hora do cadastramento no SIGAA.

Lembrem-se: alunos em equipe organizadora são CREDITANTES EM EXTENSÃO e se inscrevem pelo SIGAA, não devem ser certificados na plataforma MEU EVENTO, pois este não é o certificado que é válido para a creditação.