

Maria do Socorro da Silva Mota

MANUAL DA EXTENSÃO

UEPA - CAMPUS XII - SANTARÉM

Maria do Socorro da Silva Mota

MANUAL DA EXTENSÃO

UEPA - CAMPUS XII - SANTARÉM

**Desenvolvimento de projeto, eventos e regularização
de ligas institucionalizadas e não institucionalizadas**

1ª edição

Editora Itacaiúnas
Ananindeua - PA
2022

©2022 por Maria do Socorro da Silva Mota Todos os direitos reservados.

1ª edição

Conselho editorial / Colaboradores

Márcia Aparecida da Silva Pimentel – Universidade Federal do Pará, Brasil
José Antônio Herrera – Universidade Federal do Pará, Brasil
Márcio Júnior Benassuly Barros – Universidade Federal do Oeste do Pará, Brasil
Miguel Rodrigues Netto – Universidade do Estado de Mato Grosso, Brasil
Wildoberto Batista Gurgel – Universidade Federal Rural do Semi-Árido, Brasil
André Luiz de Oliveira Brum – Universidade Federal de Rondônia, Brasil
Mário Silva Uacane – Universidade Licungo, Moçambique
Francisco da Silva Costa – Universidade do Minho, Portugal
Ofélia Pérez Montero - Universidad de Oriente – Santiago de Cuba, Cuba

Editora-chefe: Viviane Corrêa Santos – Universidade do Estado do Pará, Brasil
Editor e web designer: Walter Luiz Jardim Rodrigues – Editora Itacaiúnas, Brasil
Editor e diagramador: Deivid Edson Corrêa Barbosa - Editora Itacaiúnas, Brasil
Projeto visual: Jaqueline da Rocha Calvo

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD

M917	Mota, Maria do Socorro da Silva
	Manual da Extensão: UEPA – Campus XII – Santarém- PA [recurso eletrônico] / Maria do Socorro da Silva Mota. - 1. ed. – Ananindeua : Itacaiúnas, 2022. 27 p. : il.: PDF ; 1.097 KB.
	Inclui bibliografia e índice. ISBN: 978-85-9535-188-2 DOI: 10.36599/itac-mexuepa
	1. Educação. 2. Gestão educacional. 3.Extensão. I. Título.
	CDD 370 CDU 37

Índice para catálogo sistemático:

1. Educação 370
2. Educação 37

E-book publicado no formato PDF (Portable Document Format). Utilize software Adobe Reader para uma melhor experiência de navegabilidade nessa obra.

O conteúdo desta obra, inclusive sua revisão ortográfica e gramatical, bem como os dados apresentados, é de responsabilidade de seus participantes, detentores dos Direitos Autorais.

Esta obra foi publicada pela Editora Itacaiúnas em novembro de 2022.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE
CAMPUS XII - SANTARÉM
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da Universidade do Estado do Pará

ILMA PASTANA FERREIRA

Vice-Reitora da Universidade do Estado do Pará

VERA REGINA DA CUNHA MENEZES PALÁCIOS

Pró-Reitora de Extensão

JUAREZ DE SOUZA

Coordenador do Campus XII

MARIA DO SOCORRO DA SILVA MOTA

Representante de Extensão do Campus XII



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE
CAMPUS XII - SANTARÉM
EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

REALIZAÇÃO DO MANUAL

Maria do Socorro da Silva Mota
Jaqueline da Rocha Calvo

SUMÁRIO


LIGAS ACADÊMICAS	7
PROJETO DE EXTENSÃO	13
ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES	17
MINICURSOS, SIMPÓSIOS, AULAS E EVENTOS EM GERAL	20
LINKS E CONTATOS IMPORTANTES	25
REFERÊNCIAS	26

A stylized, light blue atomic symbol is centered on the page. It features a central grey circle representing the nucleus, surrounded by three overlapping elliptical orbits. Three smaller grey circles are positioned on the orbits, representing electrons. The text 'LIGAS ACADÊMICAS' is superimposed over the central nucleus area.

LIGAS ACADÊMICAS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSTITUCIONALIZAR UMA LIGA

- Currículo Lattes do Orientador
- Ata de fundação da liga
- Estatuto da liga
- Ata de aprovação do estatuto da liga
- Ata de posse da diretoria
- Lista de nomes dos participantes da liga, acompanhada de curso, instituição e contato
- Relatório de atividades conforme formulário padrão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) preenchido e assinado pelo docente orientador(a) para a certificação dos ligantes (**link do drive**)
- Termo de responsabilidade assinado pelo professor(a) orientador(a)

Marque com um  nos documentos que você já separou e, após separar todos, o **ORIENTADOR DEVE ENVIAR** via Processo Administrativo Eletrônico (PAE) para o o setor onde o referido orientador está lotado. Enviar também cópia dos docs. para o e-mail da **representante da extensão do Campus XII.**

OBS.1: o professor orientador responsável deve compor o quadro de docentes efetivos da UEPA.

OBS.2: 60% da Liga Acadêmica deve ser constituída por acadêmicos da UEPA

LIGAS NÃO INSTITUCIONALIZADAS

A Liga não precisa ser institucionalizada para funcionar, porém precisa seguir alguns critérios para regularizar seu funcionamento

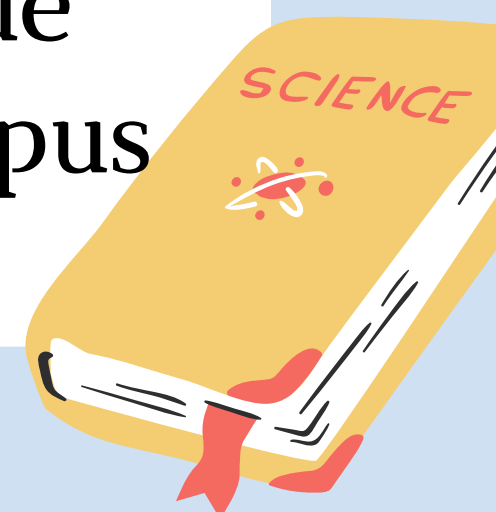


Primeiro Passo

Separar os mesmos documentos do processo para institucionalização

Segundo passo

Enviar um E-mail com os documentos **APENAS** para a representante de extensão do Campus XII



Terceiro Passo

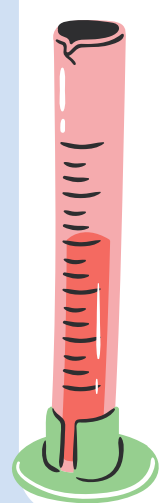
Após encaminhar os documentos para a representante, o presidente deve ir à extensão para assinar o termo de ciência da vigência da liga.

Quarto Passo

Aguardar a autorização da representante de extensão do Campus XII e iniciar as atividades da liga.

ATENÇÃO

Caso a liga não siga essas orientações, os participantes não poderão ser certificados





DÚVIDAS E SUGESTÕES

" Qual a diferença entre a liga institucionalizada para a não institucionalizada ? "

RESPOSTA: A diferença está na certificação e no tempo para autorização de funcionamento.

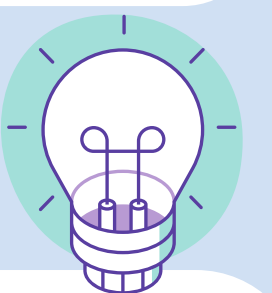
- **Institucionalizada:**

- Certificado via PROEX
- Necessita passar por um fluxo tramitacional e a liga só poderá funcionar após a aprovação em todas as instâncias

- **Não institucionalizada:**

- Certificado via Campus XII
- Necessita passar pela aprovação da representante de extensão do Campus XII - é mais simples e rápido

DICA



Sempre envie os documentos para a representante do Campus XII, pois assim as atividades realizadas, enquanto a liga não é institucionalizada, poderão ser certificadas pelo Campus. **Caso o contrário, a liga perderá o direito de receber certificação e de reservar espaço físico!**



DÚVIDAS E SUGESTÕES

" O que preciso fazer para a liga permanecer regular? "

RESPOSTA: Toda liga recebe um período de vigência de 3 anos, tanto da PROEX, quanto da representante de extensão do Campus. Ao final desse período, é necessário enviar um e-mail para as duas representações, solicitando um novo período de vigência. **Caso isso não seja feito, a liga estará irregular e não poderá ser certificada!**


" É necessário informar mudança de diretoria mesmo dentro do período de vigência "

RESPOSTA: Sim! Sempre que houver mudança de diretoria, deve-se enviar e-mail informando a mudança, além de anexar a Ata de registro.


" É preciso enviar e-mail para PROEX se a liga não for institucionalizada? "

RESPOSTA: Não! Os e-mails para PROEX devem ser enviados apenas pelas ligas institucionalizadas. Além disso, os mesmos e-mails devem, **obrigatoriamente**, ser enviados para a representante de extensão do Campus XII

Informações Importantes




Ao final de cada gestão da liga, é importante que seja entregue o relatório de execução de atividades da liga para solicitar o certificado referente àquele período de atividade (**acesso através do drive - link ao final do documento**)



Se a liga for institucionalizada o relatório deve ser enviado para o E-mail da PROEX e da representante se extensão.

Se a liga não for institucionalizada, o relatório deve ser enviado apenas para a representante de extensão



O formulário de institucionalização de liga pode ser encontrado no drive (**link ao final deste documento**)



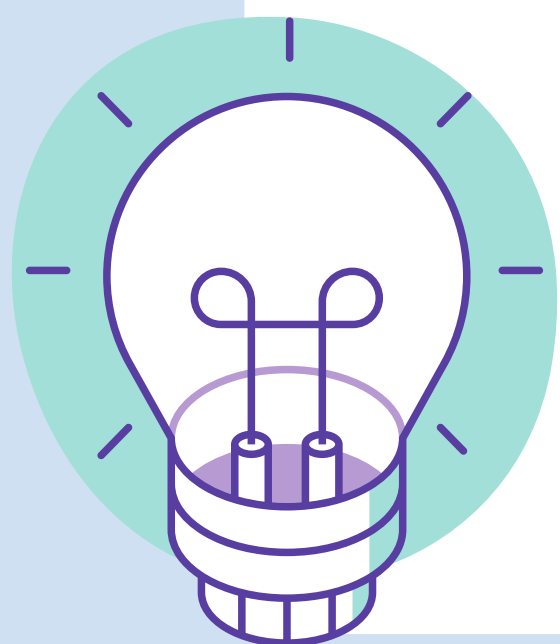
PROJETO DE EXTENSÃO



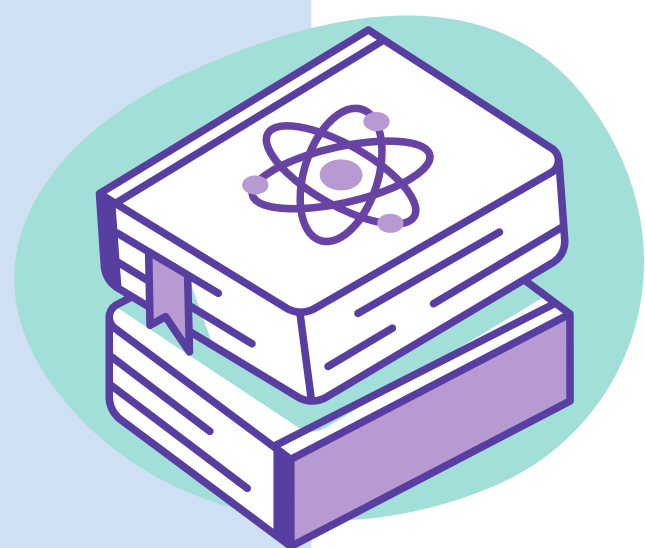
PONTOS PRINCIPAIS



O projeto de extensão pode ser institucionalizado ou não. A diferença segue o mesmo princípio da de ligas acadêmicas: certificação e envio do projeto



Para se ter um projeto de extensão institucionalizado, o documento do projeto deve ser enviado para PROEX e para representante de extensão do Campus XII.

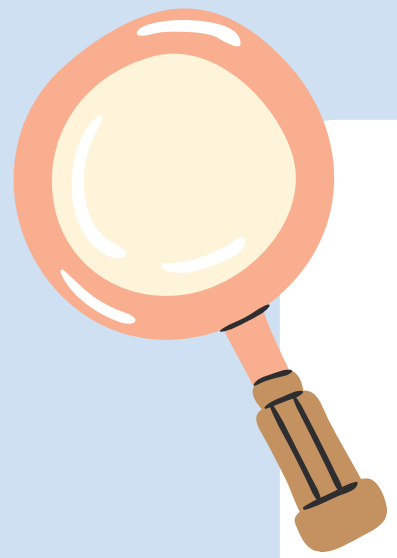


ATENÇÃO: Você pode fazer um projeto de extensão não institucionalizado. Nesse caso, só precisa enviar o projeto para a representante de extensão do Campus XII.



TODOS OS PROJETOS, institucionalizados ou não, devem ter um relatório mensal de atividades enviado para a representante de extensão (**link no drive**)

PASSO A PASSO PARA A CONSTRUÇÃO DE UM PROJETO DE EXTENSÃO



Primeiro Passo

Você precisa ter interesse em realizar o projeto e depois ter uma ideia!

Segundo passo

Escrever um projeto de acordo com o tema escolhido



Terceiro Passo

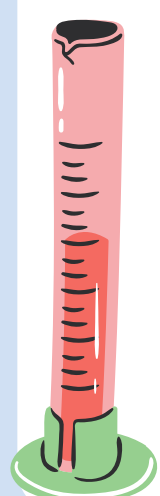
Para institucionalizar o projeto: o e-mail contendo o projeto escrito deve ser enviado para PROEX e para representante de extensão do Campus XII.

Projeto não institucionalizado: enviar o projeto escrito apenas para a representante do Campus XII.




ATENÇÃO

Todos os projetos recebem certificado. A diferença é que o não institucionalizado terá certificado apenas emitido pelo Campus XII



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSTITUCIONALIZAR UM PROJETO DE EXTENSÃO

- Currículo Lattes do Orientador
- Declaração de autorização utilização de espaço físico
- Declaração de parceria (caso haja com algum órgão ou entidade)
- Período de execução de até 3 anos (respeitando o tempo de tramitação do processo)
- Tramitar primeiramente para o Departamento do potencial Coordenador para encaminhamento ao CONCEN ou colegiado
- Formulário de institucionalização de projeto de extensão (**link no drive**)
- Anexar a Resolução e Ata de aprovação do CENCEN

Marque com um  nos documentos que você já separou e, após separar todos, deve enviar para o e-mail da **PROEX** e da representante de extensão do **Campus XII** para iniciar o processo de aprovação

OBS.1: Após a finalização do projeto de extensão, deve ser enviado um e-mail à PROEX e à representante de extensão do Campus XII com um relatório de atividades para que assim seja possível realizar a emissão da certificação dos participantes



**ESTÁGIOS
EXTRACURRICULARES**



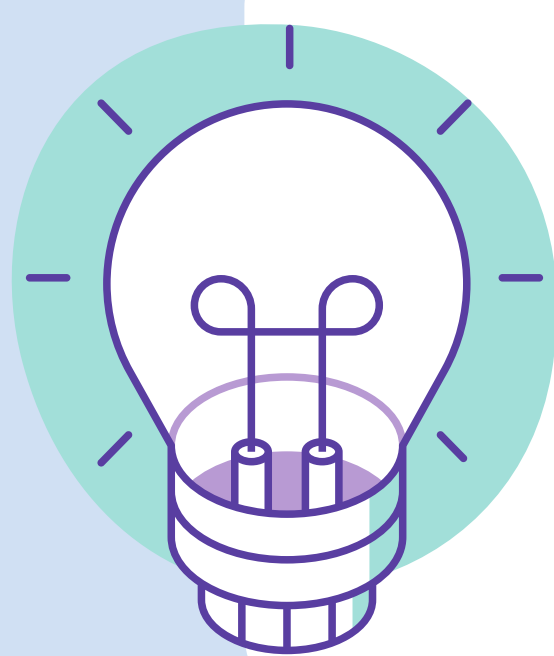
ORIENTAÇÕES INICIAIS



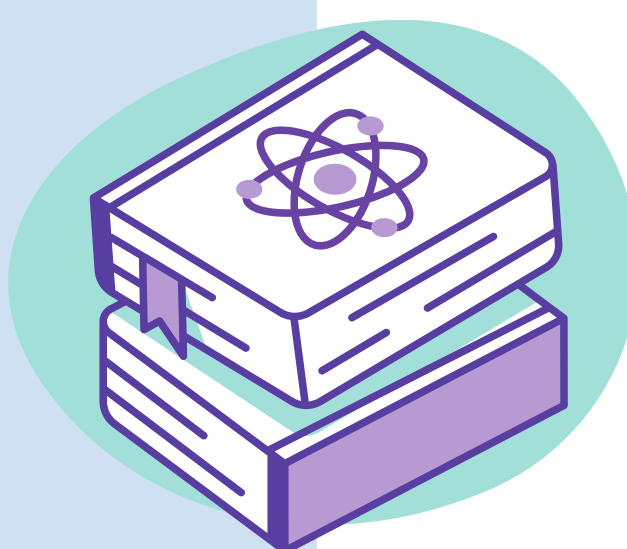
Apenas alunos a partir do 4º semestre estão autorizados a participar de estágios extracurriculares.



Todo acadêmico tem direito de participar, **NO MÁXIMO**, de duas ligas acadêmicas ao mesmo tempo.



Para iniciar um estágio extracurricular, o representante da liga deve solicitar, via requerimento, a autorização de estágio para a representante de extensão do Campus XII.



ATENÇÃO: Se a liga não estiver em seu período de vigência, a solicitação de autorização de estágio **NÃO SERÁ PROTOCOLADA** pela secretaria de cursos e a liga não terá direito de iniciar os estágios.


AUTORIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

Para solicitar autorização de estágio, a liga precisa protocolar um requerimento, solicitando o estágio e anexar os seguintes documentos junto à solicitação:

- Carta de aceite do preceptor (**link no drive**)
- Cronograma de atividades (**consta um exemplo no drive**)
- Ementa das aulas (lista de assuntos que serão estudados durante o estágio)
- Currículo do preceptor
- Seguro de vida

Todas as ligas devem **SEMPRE** realizar esse processo de solicitação de estágio para a representante de extensão antes de iniciar o estágio.

Os ofícios solicitados pelos locais de estágios serão negados se a liga não realizar a solicitação para a representante de extensão previamente.



**MINICURSOS,
SIMPÓSIOS, AULAS E
EVENTOS EM GERAL**



DÚVIDAS E SUGESTÕES

" O que é um minicurso ? "

RESPOSTA: O minicurso é um evento de curta duração que busca apresentar e iniciar uma discussão sobre um assunto específico. Levando os alunos a aprenderem mais sobre uma área de interesse, tendo assim uma visão geral do assunto abordado.

" Quais as características de um minicurso ? "

RESPOSTA:

- O período é de algumas horas de duração;
- São planejados para poucas pessoas;
- Abordagem pontual do tema principal, sem “rodeios”;
- Tratam de assuntos que são bastante específicos.

" Qual a diferença de um minicurso para um projeto de extensão ? "

RESPOSTA: O minicurso é um evento realizado dentro da universidade para os integrantes do Campus. Já o projeto de extensão é realizado para a comunidade fora da instituição.



DÚVIDAS E SUGESTÕES

" O que é um Simpósio ? "

RESPOSTA: Reunião para a discussão de um determinado tema. Aqui são apresentadas impressões sobre um determinado assunto que é colocado em debate. Vários oradores debatem o tema na mesa, às vezes com a participação do auditório.

" O que é um Workshop ? "

RESPOSTA: Tem o caráter de treinamento, buscando aprofundar a discussão sobre temas específicos e, para isso, apresenta casos práticos. O público participa intensamente. Normalmente possui um moderador e um ou dois expositores. A dinâmica da sessão divide-se em três momentos: exposição, discussão em grupos ou equipe e conclusão.

" O que é um Congresso? "

RESPOSTA: Reunião de especialistas em determinada área do conhecimento para a apresentação de pesquisas e estudos científicos. Geralmente de manhã e/ou à noite são realizadas conferências com professores convidados e à tarde há apresentações (na forma oral ou em pôsteres) de comunicações inscritas previamente pelos participantes (resumos) e aprovadas pela comissão organizadora do evento.

ITENS QUE DEVEM CONTER NO PROJETO DE UM EVENTO

- Tema do minicurso/simpósio e etc.

- Coordenador do evento

- Palestrante

- Objetivo Geral

- Data e Carga Horária

- Espaço físico a ser utilizado

Todos os itens devem ser listados em um projeto (**link do formulário no drive**). Posteriormente, o projeto deve ser enviado para o e-mail da representante de extensão do Campus XII.

Para **reserva de espaço físico** da UEPA, o projeto deve ser enviado e autorizado previamente pela representante de extensão. Posteriormente, deve ser feito um requerimento com a solicitação do espaço e em anexo a autorização para realização do evento, fornecido pela representante de extensão.



ORIENTAÇÕES SOBRE OS PROJETOS E AS AULAS DE LIGA

ATENÇÃO

- Escolha a categoria que mais representa a atividade a ser realizada;
- Após escolher, escreva o projeto, informando os itens solicitados no formulário (**link no drive**);
- O formulário a ser enviado é o mesmo independente da categoria selecionada;
- Envie o projeto para representante de extensão e aguarde sua autorização.

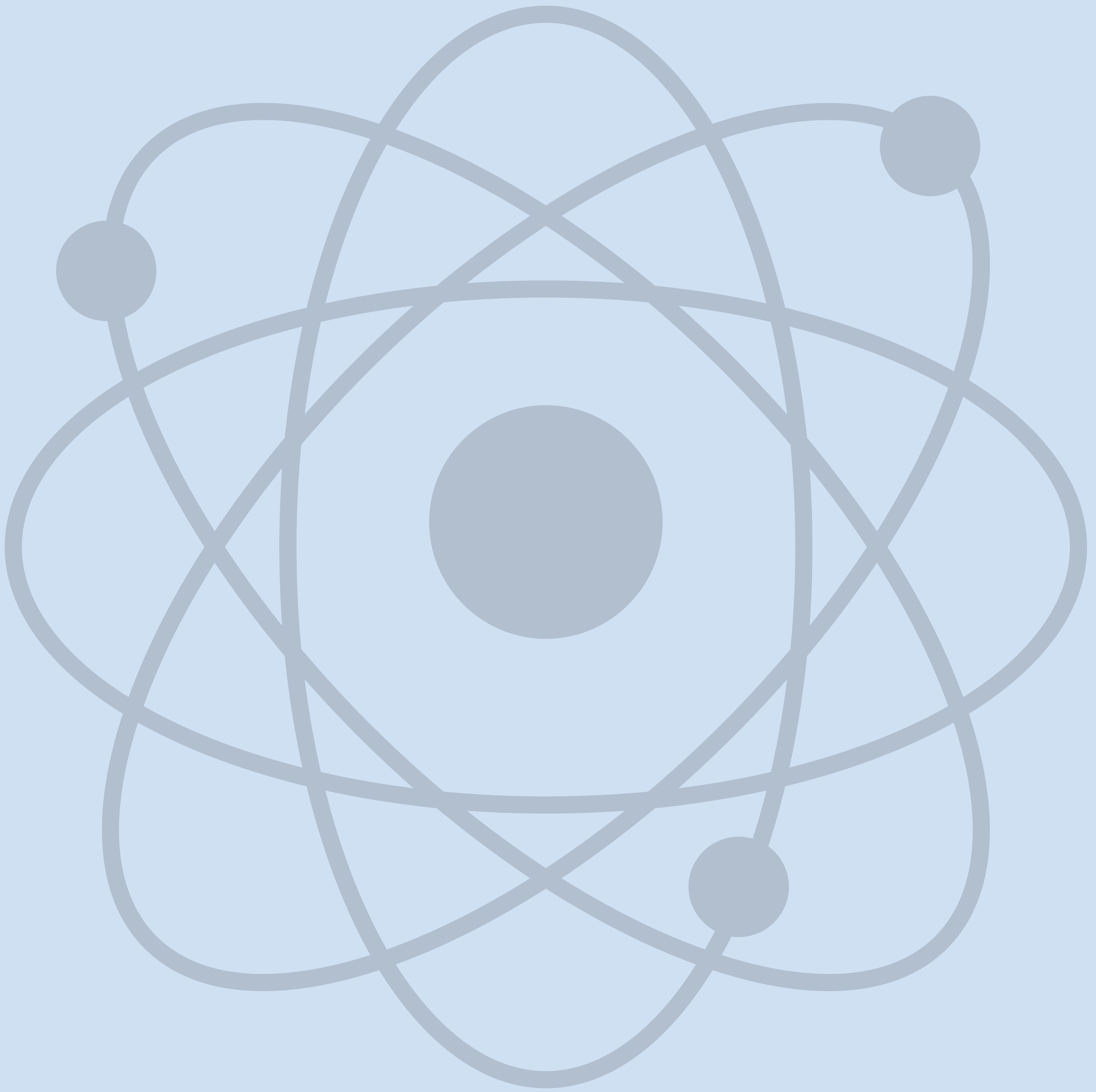
OBS.: NÃO é necessário escrever projeto para marcar as aulas de liga. No entanto, somente as ligas regularizadas poderão reservar espaço físico para marcar aulas.

LINKS E CONTATOS IMPORTANTES

- **E-mail da representante de extensão do Campus XII:**
 - socorro.mota@uepa.br
 - mota104@hotmail.com
- **E-mail PROEX:**
 - proex@uepa.br
- **Link do Drive com formulários e certificados:**
 - <https://linktr.ee/drivextensao>

Referências

- **Aprenda a como elaborar um minicurso. Disponível em:** <https://blog.even3.com.br/como-elaborar-um-minicurso/>
- **Quais são as diferenças entre palestra, curso, workshop, simpósio, seminário e congresso. Disponível em:** <https://posgraduando.com/quais-sao-as-diferencas-entre-palestra-curso-workshop-simposio-seminario-e-congresso/>
- **Projetos de extensão. Disponível em:** <https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/extensao-e-cultura/extensao/projetos#:~:text=O%20que%20%C3%A9%20um%20projeto,objetivo%20espec%C3%ADfico%20e%20prazo%20determinado.>



UEPA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ