

## Instrução Normativa PROEXC 002/2021

Orienta o fluxo e os procedimentos para registro, análise, acompanhamento e certificação de Programas, Projetos, Cursos, Oficinas, Eventos e Prestação de Serviços de extensão e cultura junto à Pró-reitoria de Extensão e Cultura/PROEXC via utilização do Sistema Integrado de Extensão e Cultura (SIEXC), em atendimento ao Regulamento das Ações de Extensão e demais leis e dá outras providências.

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**PROEXC** – Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

**COEXC** – Conselho de Extensão e Cultura.

**DIX** – Diretoria de Extensão.

**DIC** – Diretoria de Cultura.

**DECACE** – Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis Campus do Mucuri – Teófilo Otoni.

**DEPEX - Unai** – Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Unai.

**DEPEX - Janaúba** – Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus Janaúba.

**CRA** – Coordenadoria de Registro e Acompanhamento de Ações de Extensão e Cultura.

**AÇÃO DE EXTENSÃO E CULTURA** – Projetos, Cursos, Oficinas, Eventos, e Prestação de Serviços, inclusive a gestão administrativa e financeira necessárias à execução dos planos de trabalho, atendida a legislação pertinente.

**EDITAIS FLUXO CONTÍNUO** – Editais de Registro, Acompanhamento e Certificação de Ações de Extensão e Cultura – Fluxo Contínuo.

**PROPONENTE** – É o servidor docente ou técnico-administrativo da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

**SIEXC** - O Sistema Integrado de Extensão e Cultura é um sistema que tem como objetivo auxiliar no registro, planejamento, gestão, avaliação, certificação e a publicização de ações de extensão executadas na Universidade dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM.

## **PROCEDIMENTOS GERAIS PARA REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA - VIA SIEXC**

---

**1º** - Estão sujeitos a esta IN 002/2021 todos os Programas, Projetos, Cursos, Oficinas, Eventos e Prestação de Serviços de Extensão e Cultura que tenham em sua equipe servidores e/ou discentes da UFVJM, propostas para serem registradas a partir da data de publicação desta IN, observadas as legislações vigentes, em especial o Regulamento das Ações de Extensão da UFVJM, que regulamenta as normas e os procedimentos para proposição, a aprovação, o registro, a execução e o acompanhamento das ações de extensão da UFVJM e a Instrução Normativa PROEXC 001/2018, que regulamenta os procedimentos para registro, acompanhamento, avaliação e controle finalístico de projetos junto à Pró-reitoria de Extensão e Cultura/PROEXC relativos aos projetos envolvendo Fundações de Apoio em atendimento à RESOLUÇÃO CONSU No. 12, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016 e demais leis.

**2º** - O Sistema Integrado de Extensão e Cultura (SIEXC), disponível em <http://siexc.ufvjm.edu.br> é o sistema - informatizado adotado pela da Universidade dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM para o registro, a análise, acompanhamento e certificação das ações de extensão e cultura.

**3º** A Proexc publicará no SIEXC, periodicamente, Editais de Registro, Acompanhamento e Certificação de Projetos, Cursos, Oficinas, Eventos e Prestação de Serviços de extensão e cultura denominados Editais - Fluxo Contínuo.

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO**

**5º** - O registro das ações de extensão (programas), a partir da data de publicação desta IN, deverá ser realizado exclusivamente pelo SIEXC,

observada a legislação vigente e observado os seguintes procedimentos:

- a Acesso ao SIEXC disponível em <http://siexc.ufvjm.edu.br>.
- b Cadastramento no SIEXC, bem como orientação a todos os membros da equipe sobre a necessidade da realização de cadastro no referido sistema;
- c Seleção do edital disponível na seção “*Editais Abertos*”;
- d Elaboração da proposta de ação de extensão e submissão para análise.

**6º** – As propostas de ações de extensão a serem registradas no âmbito desta IN deverão ser elaboradas de acordo com os formulários disponibilizados no SIEXC. O Anexo 1 desta IN descreve, de forma geral, os campos disponibilizados.

## DOS PROCEDIMENTOS PARA A ANÁLISE

**7º** – As propostas de Programas de Extensão e Cultura serão analisadas após a submissão no SIEXC, a partir de critérios publicados no Edital 04/2021 – Fluxo Contínuo, e poderão receber as seguintes classificações:

### Proposta EM AVALIAÇÃO

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc e encontra-se em avaliação.

### Proposta a REFORMULAR

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada, e retornou para o Proponente com informações para reformulação.

### Proposta NÃO RECOMENDADA

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada e não foi recomendada como Ação de Extensão. Isso pode ocorrer quando:

- A proposta não atende aos requisitos mínimos previstos no edital, ou;
- A proposta não for caracterizada como ação de extensão, ou;
- O proponente não realizou as modificações determinadas pela Proexc, caso a proposta tenha sido caracterizada como “a REFORMULAR”.

### Proposta RECOMENDADA:

Proposta EM ANDAMENTO:

Normal

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada e aprovada para ser realizada, estando, portanto, em andamento ou com realização prevista.

Sem Relatório Parcial

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada e aprovada para se realizada, está sendo realizada mas o prazo para envio de relatório parcial foi expirado. Tal classificação é válida apenas para ações que demandam Relatório Parcial, conforme Regulamento das Ações de Extensão da UFVJM.

Com Relatório Parcial

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada e aprovada para se realizada, está sendo realizada e o relatório parcial foi enviado e aprovado pela Proexc. Tal classificação é válida apenas para ações que demandam Relatório Parcial, conforme Regulamento das Ações de Extensão da UFVJM.

Proposta CONCLUÍDA:

Sem Relatório Final

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada e aprovada para ser realizada, foi realizada e o prazo para envio de relatório final foi expirado, conforme Regulamento das Ações de Extensão da UFVJM..

Com Relatório Final

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi avaliada e aprovada para ser realizada, foi realizada e o relatório final foi enviado e aprovado pela Proexc.

ARQUIVADA

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc, foi

avaliada e aprovada para ser realizada, foi realizada e o relatório final foi enviado e aprovado e os certificados foram emitidos pela Proexc.

#### Proposta CANCELADA

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc e foi Cancelada.

#### Proposta PRORROGADA

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela é uma ação já registrada e foi Prorrogada a pedido do Proponente.

#### Proposta NÃO REALIZADA

Quando a proposta estiver caracterizada dessa forma implica que ela foi recebida pela Proexc e não foi realizada.

Parágrafo Único: Para todas as classificações o proponente terá acesso às avaliações realizadas e os pareceres da Proexc.

**8º** - A ação classificada como "A REFORMULAR" terá o prazo de 30 dias para ser submetida novamente. Após esse prazo, ela será classificada como "CANCELADA", caso o proponente não a submeta novamente.

**9º** - A proposta submetida novamente deverá ter seu prazo de execução readequado pelo proponente no ato da nova submissão, conforme legislação vigente.

**10º** - Todas as propostas na modalidade "Programa" deverão possuir outras ações de extensão vinculadas para que o mesmo seja considerado "EM ANDAMENTO".

Parágrafo Único: As ações de extensão que serão vinculadas a um Programa deverão ser submetidas individualmente após a submissão do Programa, e deverão, no ato de cada submissão, estabelecer o vínculo ao Programa.

**11º** - A ação de extensão somente poderá ser executada após considerada pela Proexc como "RECOMENDADA" ou "PRORROGADA".

### DOS PROCEDIMENTOS PARA O ACOMPANHAMENTO

**12º** - É de responsabilidade do coordenador acompanhar a tramitação de sua proposta no SIEXC e providenciar as reformulações nos prazos estipulados pela Proexc ou previstos em edital específico Fluxo Contínuo.

**13º** - Os relatórios parciais e finais deverão ser preenchidos submetidos via SIEXC, obedecendo a legislação vigente e o disposto nos Editais de Fluxo Contínuo.

**14º** - As ações receberão as classificações referentes às entregas dos relatórios conforme disposto no item 7 desta IN.

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA PRORROGAÇÃO**

**15º** - A prorrogação do prazo de execução da ação de extensão deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, está condicionada à aprovação da PROEXC e seguirá os seguintes procedimentos:

1. O coordenador da ação solicitará à PROEXC a prorrogação do prazo para sua execução, pelo SIEXC, contendo a justificativa e novo prazo para o término da ação.
2. Para as prorrogações aprovadas, haverá a liberação da ação para edição com o *status* "A reformular" no SIEXC.
3. No caso de aprovação de prorrogação, cabe ao coordenador da ação alterar a data de finalização da mesma e de suas atividades num período máximo de 10 (dez) dias após a liberação da ação para edição, com nova submissão através do SIEXC.
4. Quando a prorrogação for aprovada no SIEXC e a ação for caracterizada novamente como "NORMAL - EM ANDAMENTO" "PRORROGADA", fica o coordenador obrigado a fornecer todos os relatórios de acordo com a legislação vigente e com o disposto no Edital

### **DOS PROCEDIMENTOS PARA INCLUSÃO DE NOVOS MEMBROS**

**16º** - A inclusão de novos membros na equipe de execução da ação de extensão pode ser realizada somente antes do término da mesma.

1. Para os fins do disposto no *caput* desse artigo, cabe ao coordenador da ação formalizar a solicitação à PROEXC, pelo SIEXC.
2. Para as inclusões aprovadas, haverá a liberação da proposta para edição com o *status* "A reformular" no SIEXC.
3. Cabe ao coordenador da ação incluir os novos membros na equipe de execução, conforme aprovação da PROEXC, num período máximo de 10 (dez) dias após a liberação da ação para edição, com nova submissão através do SIEXC.
4. O coordenador da ação não poderá efetuar outras modificações nas propostas além daquelas autorizadas pela PROEXC.
5. Após a inserção dos novos membros ser aprovada no SIEXC, a ação voltará ao *status* "NORMAL - EM ANDAMENTO".

## DOS PROCEDIMENTOS PARA CERTIFICAÇÃO DAS AÇÕES

**17º** – A certificação das ações de extensão registradas conforme esta IN será realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

- 2 No ato de preenchimento do relatório final, deverão ser informados todos os dados necessários para emissão dos certificados.
- 3 O coordenador aprovará as informações incluídas no SIEXC e, após aprovação, os certificados serão emitidos pela Proexc e disponibilizados em formato .pdf para todos os participantes da ação informados no relatório final.

## DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18º** – O detalhamento do POP de submissão, acompanhamento e certificação das Ações de Extensão e Cultura está descrito no Anexo 2 desta IN.

Diamantina 01 de janeiro de  
2021.

**Marcos Adriano da Cunha**  
**Coordenador de Registro e Acompanhamento**

**Prof. Dr. Marcus Vinicius Carvalho Guelpeli**  
**Pró-Reitor de Extensão e Cultura/UFVJM**

**Anexo 1:** Detalhamento das informações a serem fornecidas nas propostas de Ações de Extensão e Cultura enviadas pelo SIEXC, por meio dos Editais - Fluxo Contínuo:

Cada tipo de ação possui campos específicos para preenchimento, conforme descrito abaixo:

## I - Programa:

### 1) DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

- 1.1) Título da ação
- 1.2) Resumo
- 1.3) Palavras-chave
- 1.4) Introdução
- 1.5) Justificativa
- 1.6) Objetivos
- 1.7) Metas
- 1.8) Metodologia
- 1.9) Referências Bibliográficas

### 2) DETALHES DO PROGRAMA

- 2.1) Área de conhecimento
- 2.2) Área temática principal
- 2.3) Área temática secundária
- 2.4) Linha de Extensão
- 2.5) Abrangência da Ação
- 2.6) A ação envolve recurso financeiro de qualquer natureza?
- 2.7) Em quais campi ou fazendas o programa será realizado:
- 2.8) O programa ocorrerá, preferencialmente:
- 2.9) As atividades do programa ocorrerão, preferencialmente, em qual período?
- 2.10) Serão realizadas atividades do programas nos fins de semana?
- 2.11) O projeto irá gerar propriedade intelectual?
- 2.12) Quais produtos acadêmicos serão gerados pelo programa?

### 3) DIRETRIZES PARA AS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA



- 3.1) Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade
- 3.2) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade
- 3.3) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão
- 3.4) Impacto na Formação do Estudante: Caracterização da participação dos graduandos na ação para sua formação acadêmica
- 3.5) Impacto e Transformação Social

#### 4) Informações complementares

- 4.1) Divulgação
- 4.2) Site do programa
- 4.3) Facebook
- 4.4) Twitter
- 4.5) Instagram
- 4.6) Outras redes sociais
- 4.7) Informações complementares sobre o Programa

#### 5) Público Alvo

#### 6) Municípios atendidos pelo programa

#### 7) Parcerias da ação

#### 8) Membros da ação

#### 9) Cronograma de atividades

#### 10) Anexos

## II - Projeto

### 1) DESCRIÇÃO DA AÇÃO

- 1.1) Título da ação
- 1.2) Resumo
- 1.3) Palavras-chave
- 1.4) Introdução
- 1.5) Justificativa
- 1.6) Objetivos
- 1.7) Metas
- 1.8) Metodologia
- 1.9) Referências Bibliográficas

## 2) DETALHES DO PROGRAMA

- 2.1) Área de conhecimento
- 2.2) Área temática principal
- 2.3) Área temática secundária
- 2.4) Linha de Extensão
- 2.5) Abrangência da Ação
- 2.6) A ação envolve recurso financeiro de qualquer natureza?
- 2.7) Em quais campi ou fazendas o programa será realizado:
- 2.8) O programa ocorrerá, preferencialmente:
- 2.9) As atividades do programa ocorrerão, preferencialmente, em qual período?
- 2.10) Serão realizadas atividades do programas nos fins de semana?
- 2.11) O projeto irá gerar propriedade intelectual?
- 2.12) A ação é vinculada a algum Programa de Extensão registrado na Proexc?
- 2.13) Quais produtos acadêmicos serão gerados pelo programa?

## 3) DIRETRIZES PARA AS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

- 3.1) Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade
- 3.2) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade
- 3.3) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão
- 3.4) Impacto na Formação do Estudante: Caracterização da participação dos graduandos na ação para sua formação acadêmica
- 3.5) Impacto e Transformação Social

## 4) Informações complementares

- 4.1) Divulgação
- 4.2) Site do programa
- 4.3) Facebook
- 4.4) Twitter
- 4.5) Instagram
- 4.6) Outras redes sociais
- 4.7) Informações complementares sobre o Programa

## 5) Público Alvo

- 6) Municípios atendidos pelo programa
- 7) Parcerias da ação
- 8) Membros da ação
- 9) Cronograma de atividades
- 10) Anexos

### III – Curso/Oficina

#### 1) DESCRIÇÃO DA AÇÃO

- 1.1) Título da ação
- 1.2) Resumo
- 1.3) Palavras-chave
- 1.4) Introdução
- 1.5) Justificativa
- 1.6) Objetivos
- 1.7) Metas
- 1.8) Metodologia
- 1.9) Referências Bibliográficas

#### 2) DETALHES DO PROGRAMA

- 2.1) Área de conhecimento
- 2.2) Área temática principal
- 2.3) Área temática secundária
- 2.4) Linha de Extensão
- 2.5) Abrangência da Ação
- 2.6) A ação envolve recurso financeiro de qualquer natureza?
- 2.7) Em quais campi ou fazendas o programa será realizado:
- 2.8) O programa ocorrerá, preferencialmente:
- 2.9) As atividades do programa ocorrerão, preferencialmente, em qual período?
- 2.10) Serão realizadas atividades do programas nos fins de semana?
- 2.11) O projeto irá gerar propriedade intelectual?
- 2.12) A ação é vinculada a algum Programa de Extensão registrado na Proexc?
- 2.13) Quais produtos acadêmicos serão gerados pelo programa?

### 3) DIRETRIZES PARA AS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

- 3.1) Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade
- 3.2) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade
- 3.3) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão
- 3.4) Impacto na Formação do Estudante: Caracterização da participação dos graduandos na ação para sua formação acadêmica
- 3.5) Impacto e Transformação Social

### 4) Caracterização do Curso ou Oficina

- 4.1) Tipo de curso ou oficina
- 4.2) Conteúdo Programático
- 4.3) Carga horária (total de horas-aula) do curso
- 4.4) Atividades Específicas
- 4.5) Estratégias de avaliação da aprendizagem dos cursistas
- 4.6) Estratégias para avaliação da realização do curso

### 5) Informações complementares

- 5.1) Divulgação
- 5.2) Site do programa
- 5.3) Facebook
- 5.4) Twitter
- 5.5) Instagram
- 5.6) Outras redes sociais
- 5.7) Informações complementares sobre o Programa

### 6) Público Alvo

### 7) Municípios atendidos pelo programa

### 8) Parcerias da ação

### 9) Membros da ação

### 10) Cronograma de atividades

### 11) Anexos

## IV – Evento

### 1) DESCRIÇÃO DA AÇÃO

#### 1.1) Título da ação

- 1.2) Resumo
- 1.3) Palavras-chave
- 1.4) Introdução
- 1.5) Justificativa
- 1.6) Objetivos
- 1.7) Metas
- 1.8) Metodologia
- 1.9) Referências Bibliográficas

## 2) DETALHES DO PROGRAMA

- 2.1) Área de conhecimento
- 2.2) Área temática principal
- 2.3) Área temática secundária
- 2.4) Linha de Extensão
- 2.5) Abrangência da Ação
- 2.6) A ação envolve recurso financeiro de qualquer natureza?
- 2.7) Em quais campi ou fazendas o programa será realizado:
- 2.8) O programa ocorrerá, preferencialmente:
- 2.9) As atividades do programa ocorrerão, preferencialmente, em qual período?
- 2.10) Serão realizadas atividades do programas nos fins de semana?
- 2.11) O projeto irá gerar propriedade intelectual?
- 2.12) A ação é vinculada a algum Programa de Extensão registrado na Proexc?
- 2.13) Quais produtos acadêmicos serão gerados pelo programa?

## 3) DIRETRIZES PARA AS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

- 3.1) Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade
- 3.2) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade
- 3.3) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão
- 3.4) Impacto na Formação do Estudante: Caracterização da participação dos graduandos na ação para sua formação acadêmica
- 3.5) Impacto e Transformação Social

## 4) PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

## 5) Informações complementares

- 5.1) Divulgação
- 5.2) Site do programa
- 5.3) Facebook
- 5.4) Twitter
- 5.5) Instagram
- 5.6) Outras redes sociais
- 5.7) Informações complementares sobre o Programa

## 6) Público Alvo

## 7) Municípios atendidos pelo programa

## 8) Parcerias da ação

## 9) Membros da ação

## 10) Cronograma de atividades

## 11) Anexos

# V – Prestação de Serviço

## 1) DESCRIÇÃO DA AÇÃO

- 1.1) Título da ação
- 1.2) Resumo
- 1.3) Palavras-chave
- 1.4) Introdução
- 1.5) Justificativa
- 1.6) Objetivos
- 1.7) Metas
- 1.8) Metodologia
- 1.9) Referências Bibliográficas

## 2) DETALHES DO PROGRAMA

- 2.1) Área de conhecimento
- 2.2) Área temática principal
- 2.3) Área temática secundária
- 2.4) Linha de Extensão

- 2.5) Abrangência da Ação
- 2.6) A ação envolve recurso financeiro de qualquer natureza?
- 2.7) Em quais campi ou fazendas o programa será realizado:
- 2.8) O programa ocorrerá, preferencialmente:
- 2.9) As atividades do programa ocorrerão, preferencialmente, em qual período?
- 2.10) Serão realizadas atividades do programas nos fins de semana?
- 2.11) O projeto irá gerar propriedade intelectual?
- 2.12) A ação é vinculada a algum Programa de Extensão registrado na Proexc?
- 2.13) Quais produtos acadêmicos serão gerados pelo programa?

### 3) DIRETRIZES PARA AS AÇÕES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

- 3.1) Interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade
- 3.2) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade
- 3.3) Indissociabilidade Ensino - Pesquisa - Extensão
- 3.4) Impacto na Formação do Estudante: Caracterização da participação dos graduandos na ação para sua formação acadêmica
- 3.5) Impacto e Transformação Social

### 4) Informações complementares

- 4.1) Divulgação
- 4.2) Site do programa
- 4.3) Facebook
- 4.4) Twitter
- 4.5) Instagram
- 4.6) Outras redes sociais
- 4.7) Informações complementares sobre o Programa

### 5) Público Alvo

### 6) Municípios atendidos pelo programa

### 7) Parcerias da ação

### 8) Membros da ação

### 9) Cronograma de atividades

### 10) Anexos