



RESUMO ATIVIDADES DE EXTENSÃO NA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB

1. OBJETIVO:

As ações de extensão realizadas na Universidade de Brasília – UnB, viabilizadas pelo Decanato de Extensão – DEX, têm como objetivo promover a interação transformadora entre a Instituição e a sociedade, integrando as artes e a ciência ao ensino, à pesquisa e ao desenvolvimento social.

Toda atividade de extensão acadêmica pressupõe uma ação junto à **COMUNIDADE**, disponibilizando o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na Universidade ao público externo.

2. MODALIDADES DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Atualmente, existem cinco modalidades diferentes de atividades de extensão. Elas podem ser classificadas como:

- a. **Cursos de Extensão:** são aqueles ministrados no âmbito da UnB que respondem a demandas não atendidas pela atividade regular do ensino formal de graduação ou de pós-graduação. Os Cursos podem ser predominantemente presenciais, à distância ou via rede, ou podem ainda utilizar uma combinação de todas essas metodologias. Os cursos de extensão não se caracterizam como ação regular do ensino formal de graduação ou pós-graduação.
- b. **Eventos:** são atividades de curta duração como palestras, seminários, exposições, congressos, entre outras, que contribuem para a disseminação do conhecimento. Destacam-se nessa modalidade os **Eventos Regulares**, cuja recorrência permite que esses sejam programados a cada ano. Os eventos de extensão são classificados como: Congresso, Seminário, Palestra, Oficina, Ciclo de Palestras, Ciclo de Debates, Exposição, Espetáculo, Evento Esportivo, Festival ou Campanha.
- c. **Projetos de Extensão de Ação Contínua - PEACs:** têm como objetivos o desenvolvimento de comunidades, a integração social e a integração com instituições de ensino. São projetos desenvolvidos ao longo do ano letivo, podendo ser renovados no ano seguinte, mediante solicitação encaminhada à Câmara de Extensão – CEX.
- d. **Programas Especiais:** compreendem atividades de duração determinada que inicialmente não se enquadram na estrutura básica do Decanato de Extensão. São criados mediante proposta do DEX aprovada pela CEX.
- e. **Programas Permanentes:** são empreendimentos que se caracterizam por uma organização estável e por disponibilizar a divulgação científica, artística e cultural.

3. CERTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES

A seguir, são listadas as modalidades de extensão que são certificadas pelo DEX:

MODALIDADE DA AÇÃO DE EXTENSÃO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Curso	29 horas
Minicurso	de 08 até 28 horas
Oficina	de 08 até 28 horas
PEAC	Período: anual ou bianual



4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CADASTRO DE AÇÃO DE EXTENSÃO – DO LOGIN AO FORMULÁRIO DO CADASTRO NO SIEX

4.1 Como acessar ao formulário de inscrição da proposta no SIEX

Todas as propostas de ações de extensão atualmente são preenchidas no formulário online, disponível no acesso do **Sistema de Extensão – SIEX** (www.sistemas.unb.br/autenticacao/paginas/login.xhtml).

No link acima o proponente terá acesso aos campos: “Cadastro do Usuário” ou “Recuperar senha”. Para o cadastro do usuário o proponente deverá criar **Login e Senha** pessoais do coordenador da ação de extensão.

- Clique no ícone “SIEX”
- Clique em “Ação de Extensão” e “Criar Proposta de Ação”
- Clique em “Novo”
- O formulário para cadastro de Ação de Extensão será aberto

5. Quais os passos de preenchimento e envio de uma proposta de ação de extensão:

Inicialmente, o sistema apenas permite o preenchimento dos 3 primeiros passos; a aba “Atividades” e “Arquivos anexos” só poderá ser preenchida após salvar a proposta a 1ª vez e a aba “Pareceres” só ficará disponível caso não haja pendências no preenchimento;

- No Passo 1, o proponente deve informar os dados relativos à identificação e detalhes da ação de Extensão, com a imperiosa observação de data início com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para chegar ao DEX ou INTERFOCO, dependendo do tipo de Ação de Extensão.
- No Passo 2, o proponente deve informar os órgãos parceiros de sua ação e preencher os campos de “Descrição da Ação”, caso exista.
- No Passo 3, o proponente deve dar informações sobre os recursos financeiros, quando houver.
- Na aba “Atividades, o proponente deve listar todas as atividades referentes ao planejamento, execução e avaliação da Ação de Extensão.
- Na aba “Arquivos Anexos”, o proponente poderá anexar as planilhas financeiras referentes à sua Ação de Extensão, se for o caso.

Após o preenchimento desses 5 campos, o proponente deverá imprimir a proposta, assiná-la e encaminhar para o Departamento ao qual o proponente está lotado na Faculdade de Educação, onde será formado um processo UnBDoc. O Chefe do Departamento indicará um(a) professor(a) para apreciação da proposta e emissão de parecer, a ser relatado na próxima reunião ordinária do colegiado departamental. Excepcionalmente, quando não há reunião do Colegiado prevista, a proposta poderá ser encaminhada com o parecer *ad referendum* do chefe do departamento, devendo a homologação ocorrer na próxima reunião do Colegiado.

Sendo aprovada a proposta na reunião ordinária do Colegiado do Departamento, o Chefe de Departamento emitirá o **Parecer do Colegiado (manuscrito)** no formulário do SIEX, no qual constarão essencialmente: os componentes acadêmicos e a relevância do projeto, bem como a disponibilidade do coordenador da proposta para desenvolver o projeto.

Após a emissão do Parecer do Colegiado, o Chefe de Departamento enviará o processo para o Coordenador de Extensão que também emitirá seu parecer (**manuscrito**) no campo correspondente, priorizando as informações de adequação do projeto às normas do DEX e a compatibilidade entre a área do coordenador do projeto com a atividade proposta.



Os pareceres dessas duas instâncias são fundamentais, pois irão orientar, posteriormente, as decisões dos membros da Câmara de Extensão (CEX).

Com a emissão dos pareceres, o proponente deverá acessar novamente o SIEX, localizar sua proposta através dos filtros disponíveis e clicar em “Editar” para a digitação pareceres.

O proponente deverá lançar os pareceres na aba “Pareceres” e imprimir a página correspondente aos Pareceres e NOVAMENTE colher as assinaturas do Chefe do Departamento e do Coordenador de Extensão, para anexá-la ao processo UnBDoc.

A Coordenação de Extensão providenciará o envio do(s) processo(s) para o órgão do DEX, via UnBDoc, para apreciação, instrução, acompanhamento e emissão de certificados dos participantes, se for o caso, conforme explicitado a seguir:

- **Projetos** ou **Programas** serão encaminhados à Diretoria Técnica de Extensão do DEX (Prédio da Reitoria);
- **Cursos** ou **Eventos** serão encaminhados ao Centro Interdisciplinar de Formação Continuada – INTERFOCO (Prédio Multiuso I).

Coordenação de Extensão da FE
Prof. Erlando da Silva Rêses

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Telefones: 3107-5921 ou 3107-5922 – Rosângela, Bruna ou Shirlene (**INFERFOCO**);
3107-0313 – Daniela, Priscila ou Leocádia (**DEX**);
3307-2072 – Wanderley ou Luiz (**EXT-FE**)

Extraído de:

Tutorial SIEX: Link: <http://www.fe.unb.br/extensao/documentos>

Resolução da Câmara de Extensão nº 01/2007

Coordenação de Extensão – FE (Memória)