



ORIENTAÇÕES ÀS COORDENAÇÕES DE EXTENSÃO DE UNIDADES  
ACADÊMICAS OU ADMINISTRATIVAS - CEUAS

**AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS E DE RELATÓRIO  
FINAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO**

Gerência de Programas e Projetos  
Pró-reitoria de Extensão  
Universidade Federal de Alfenas – MG

## Sumário

### ORIENTAÇÕES ACERCA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO

1. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	2
2. ACESSO À PROPOSTA .....	2
3. SOLICITAÇÃO DO TERMO DE ANUÊNCIA .....	2
4. HABILITAÇÃO .....	2
5. AVALIAÇÃO.....	3
5.1 Avaliação de propostas submetidas a edital de bolsas.....	3
5.2 Avaliação de propostas submetidas ao edital de Fluxo Contínuo .....	3
5.3 Apreciação da proposta.....	4
Perguntas que auxiliam na avaliação.....	5

### ORIENTAÇÕES ACERCA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE EXTENSÃO

1. RECEBIMENTO DO RELATÓRIO.....	6
2. ACESSO AO RELATÓRIO.....	6
3. ANÁLISE DO RELATÓRIO.....	6
4. APROVAÇÃO OU DEVOLUÇÃO DO RELATÓRIO PARA CORREÇÕES E/OU JUSTIFICATIVAS.....	7



## ORIENTAÇÕES ACERCA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Este documento visa orientar CEUAs – Coordenadoras e Coordenadores de Extensão de Unidades Acadêmicas ou Administrativas – acerca dos procedimentos adequados para avaliação de propostas de **Projetos de Extensão**, submetidas aos editais da Proex.

### 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

#### Conheça os documentos norteadores!

Para orientar e facilitar a avaliação de propostas, é imprescindível que tanto os editais quanto as normas gerais da Pró-reitoria de Extensão sejam de seu conhecimento.

- Os editais vão ditar as normas específicas para submissão e para avaliação das propostas. Ficam disponíveis em: <https://www.unifal-mg.edu.br/extensao/editais-internos/>

- A Resolução PROEX/UNIFAL-MG 001/2020 estabelece prazos para aprovação, registro e certificação das ações de extensão. Disponível em: <https://www.unifal-mg.edu.br/extensao/regulamentacao-institucional/>

- Esses e outros materiais são atualizados e ficam disponíveis para acesso na página geral da Proex: <https://www.unifal-mg.edu.br/extensao/>

### 2. ACESSO À PROPOSTA

Após a submissão da ação pela/pelo proponente no CAEX (*sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > proponente*), a proposta fica disponível no perfil CEUA do sistema e pode ser acessada por meio dos seguintes comandos: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > propostas > acompanhar*

### 3. SOLICITAÇÃO DO TERMO DE ANUÊNCIA

O primeiro passo após o recebimento da proposta é solicitar a anuência da Unidade Acadêmica ou Administrativa – UA da/do proponente para a execução da ação. O modelo desse termo pode ser acessado em: [https://www.unifal-mg.edu.br/extensao/prog\\_proj\\_formularios](https://www.unifal-mg.edu.br/extensao/prog_proj_formularios)

- A anuência deverá ser solicitada, à chefia imediata da/do proponente, e anexada na coluna *Anuir*, no perfil de CEUA do CAEX.

Os comandos para realizar essa ação no CAEX são os seguintes: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > propostas > acompanhar > Anuir*

### 4. HABILITAÇÃO

A habilitação é a etapa que antecede a avaliação propriamente dita e nela deve-se observar os elementos mais gerais e objetivos, exigidos pelo edital, que possam impedir o avanço da avaliação da proposta, tais como:

- Composição da coordenação do projeto;
- Apresentação de documentação obrigatória, conforme descrição da proposta - se a proposta prevê parcerias com outras instituições, por exemplo, é necessário que o termo de parceria esteja anexado.

- Integralidade das informações solicitadas pelo CAEX - todos os campos obrigatórios do formulário foram preenchidos?
  - Adequação da carga horária total e período de desenvolvimento da ação;
  - Atendimento a todos os itens do edital;
- O descumprimento do edital gerará a não habilitação da proposta e sua desclassificação do processo.
- Os comandos para habilitação da ação no CAEX são os seguintes: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > propostas > acompanhar > habilitar*

## 5. AVALIAÇÃO

### 5.1 Avaliação de propostas submetidas a edital de bolsas

#### 5.1.1 Encaminhar proposta para avaliação

Após verificação geral, se habilitada, a proposta deverá ser encaminhada, via CAEX, para avaliadoras ou avaliadores, em quantidade determinada no edital vigente, pelos seguintes comandos: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > propostas > acompanhar > convidar(seleciona os/as avaliadores/avaliadoras) > encaminhar* o convite.

ATENÇÃO! É preciso acompanhar as respostas aos convites, atentando-se aos prazos, para que se possa convidar novos/novas pareceristas se necessário.

### 5.2 Avaliação de propostas submetidas ao edital de Fluxo Contínuo

#### 5.2.1 Avaliar proposta

As propostas submetidas aos editais de fluxo contínuo não são distribuídas para pareceristas e a responsabilidade por suas avaliações é da/do CEUA.

- Para acessar a proposta no CAEX e realizar sua avaliação, siga os seguintes comandos: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > propostas > acompanhar > apreciar > enviar*

Além dos aspectos gerais observados no processo de habilitação, quanto à adequação ao edital, **a avaliação deverá considerar:**

- O atendimento da proposta à área temática indicada;
- A exequibilidade da proposta, tendo em vista sua estrutura e características;
- O atendimento às diretrizes da Extensão Universitária:

#### **Interação dialógica**

A proposta deve explicitar de que maneira a ação se orienta para o desenvolvimento de relações entre Universidade e setores sociais marcadas pelo diálogo e troca de saberes, superando-se, assim, o discurso da hegemonia acadêmica e substituindo-o pela ideia de aliança com movimentos, setores e organizações sociais. Trata-se da produção de um conhecimento novo, em interação com a sociedade, que contribua para a superação da desigualdade e da exclusão social e para a construção de uma sociedade mais justa, ética e democrática. Para observar se a proposta submetida atende a essa diretriz, faça perguntas como: *Como surgiu este projeto? Por qual demanda? De que forma a execução deste projeto promove transformação entre a universidade e a sociedade?*

#### **Interdisciplinaridade e interprofissionalidade**

A proposta deve explicitar de que maneira a ação busca materializar a combinação de especialização e visão holista na interação de modelos, conceitos e metodologias oriundos de várias disciplinas e áreas do conhecimento, assim como pela construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais. Para observar se a proposta submetida atende a essa diretriz, faça perguntas como *É possível integrar modelos, conceitos e metodologias de diversas áreas do conhecimento? Este projeto pode favorecer a construção de alianças interorganizacionais e interprofissionais? Este*

*projeto pode envolver estudantes e servidores de diversas áreas da nossa instituição?*

### **Indissociabilidade ensino, extensão e pesquisa**

Para que se atinja essa diretriz, deve haver um esforço em vincular ações de extensão ao processo de formação de pessoas (ensino) e de geração de conhecimento (pesquisa). Isso permite que se alcance maior unidade entre teoria e prática. A articulação com o ensino e com a pesquisa promove a interação crítica do eixo extensão com a sociedade. A sala de aula é ampliada para um espaço em que se participa do processo histórico-social e essa atuação oportuniza aos estudantes o desenvolvimento de outras competências. Para observar se a proposta submetida atende a essa diretriz, faça perguntas como: *O projeto prevê o envolvimento de alunos de vários períodos do mesmo curso ou de outros cursos? Envolve aluno da residência ou pós-graduação? Com objetivo de fortalecer a produção acadêmica, relaciona prática com teoria? Do projeto de extensão é possível gerar trabalho de conclusão de curso ou associação com a iniciação científica?*

### **Impacto na formação do estudante:**

As atividades de extensão constituem fatores decisivos à formação do estudante, seja por ampliar o universo de referência que os mesmos ensinam ou pelo contato direto com as questões contemporâneas. Esses resultados são enriquecedores ao mesmo tempo em que abrem espaços para a reafirmação e materialização dos compromissos éticos e solidários da Universidade Pública Brasileira. Para observar se a proposta submetida atende a essa diretriz, faça perguntas como: *As atividades previstas possibilitam reforçar o papel das/dos estudantes na comunidade promovendo sua formação como profissional e como cidadã/cidadão? As/Os estudantes conseguirão desempenhar bem seu papel como agentes de transformação da sociedade, aplicando os conhecimentos adquiridos?*

### **Impacto e transformação social:**

A extensão reafirma o mecanismo de inter-relação da universidade com os demais setores da sociedade com vistas à atuação transformadora, voltada para interesses e demandas da maioria da população e causadora de desenvolvimento social e regional como também aprimoramento de políticas públicas. Para observar se a proposta submetida atende a essa diretriz, faça perguntas como: *O projeto consegue apresentar contribuições significativas de mudanças na comunidade local, produzindo soluções efetivas na resolução de problemas? A proposta do projeto visa promover também mudanças na Universidade, na medida em que ela se envolve com a comunidade local?*

### **5.2.2 Solicitação de adequações**

Caso a proposta submetida em fluxo contínuo não atenda à alguma exigência do edital ou precise de qualquer outra revisão por parte da/do proponente, você poderá devolvê-la, com comentários, para que as alterações sejam realizadas. No CAEX, siga os comandos: *apreciar > avaliação/parecer (revisão) > comentários* (adicionar as recomendações) *> sim, quero enviar os comentários.*

### **5.3 Apreciação da proposta**

Após as avaliações, seja em fluxo contínuo ou bolsas, a/o CEUA ainda precisará apreciar a proposta, aprovando-a ou não, e enviá-la ao Colegiado.

Os comandos para essa ação no CAEX são os seguintes: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > propostas > acompanhar > apreciar > fazer o comentário* (recomenda-se aprovação ou não recomenda-se aprovação justificar a resposta) *> enviar a decisão.*

### *Perguntas que auxiliam na avaliação*

1. O período de execução é adequado?
2. A proposta apresenta cronograma das atividades?
3. Quanto a estrutura e características, a ação:
  - Possui clareza, objetividade e adequação às normas da Língua Portuguesa.
  - Os objetivos se apresentam de forma clara?
  - Apresenta coerência entre objetivos, metodologia, plano de trabalho e resultados esperados?
  - É exequível?
  - Explicita os fundamentos teóricos que orientam a ação?
4. A ação contribui para a formação cidadã do discente?
5. A ação possibilita o enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos?
6. A ação pode incentivar organização e iniciativas cidadãs pelos participantes?
7. A ação pode produzir transformação social?
8. A ação pode apresentar impacto nas políticas públicas?
9. A ação se origina de demanda(s) social(is)?
10. A ação evidencia uma relação de diálogo, desenvolvendo suas atividades com a sociedade?
11. A ação estabelece parceria(s) com setor(es) da sociedade civil?
12. Apresenta termo de parceria com os setores?
13. A ação se caracteriza como interdisciplinar?
14. A ação prevê a participação de membros da comunidade acadêmica com atuação em duas ou mais áreas de conhecimento?
15. A ação prevê a participação de pessoas externas à comunidade acadêmica?
16. A ação apresenta potencial para gerar conhecimento?



## **ORIENTAÇÕES ACERCA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE EXTENSÃO**

Este documento visa orientar CEUAs – Coordenadoras e Coordenadores de Extensão de Unidades Acadêmicas ou Administrativas – acerca dos procedimentos básicos para avaliação do RELATÓRIO FINAL de Projetos de Extensão, enviado pela coordenação da ação.

### **1. RECEBIMENTO DO RELATÓRIO**

Após o encerramento da ação, a coordenação deverá preencher e enviar o Relatório Final ao/à CEUA, que tem o papel de avaliá-lo, aprovando ou solicitando correções e/ou justificativas.

- Sempre que uma coordenação enviar seu relatório, o CAEX emitirá um alerta automático aos/às CEUAs, titulares e suplentes, avisando-os sobre o envio. Isso auxilia no cumprimento dos prazos de avaliação e evita atrasos na emissão dos certificados.
- Obs: A aprovação do relatório pela/pelo CEUA é critério obrigatório para que os certificados possam ser emitidos.

### **2. ACESSO AO RELATÓRIO**

Após enviado pela coordenação, o relatório poderá ser acessado pela/pelo CEUA por meio dos seguintes comandos: *sou colaborador > propostas > login com usuário e senha > coordenador de extensão da unidade acadêmica > relatório final > apreciar*

### **3. ANÁLISE DO RELATÓRIO**

Para a análise do relatório, o/a CEUA, além de considerar os prazos para emissão de seu parecer, estabelecidos na Resolução PROEX/UNIFAL-MG 001/2020, deverá se atentar aos seguintes pontos:

#### **3.1 Aspectos gerais**

- Os dados do relatório devem ser compatíveis com aqueles descritos na proposta e deve-se observar se as alterações foram justificadas;
- É muito comum que durante a execução da ação haja mudanças em relação ao que havia sido previsto na proposta. Isso não é motivo para não aprovar o relatório, desde que as informações prestadas esclareçam o porquê das mudanças.
- Mesmo que a ação não tenha sido realizada, é necessário a entrega do Relatório Final. Neste caso, deve-se analisar a justificativa e, se necessário, solicitar esclarecimentos;
- Todos os campos com preenchimento obrigatório foram adequadamente preenchidos?
- Os campos que refletem a auto avaliação para as cinco diretrizes da extensão universitária foram preenchidos de maneira a contemplar cada uma das diretrizes?
- Caso a ação tenha resultados em produtos (publicação/apresentação de resumos; livros, artigos etc) é sugerida a anexação de um comprovante;

#### **3.2 Carga horária**

- A ação foi contemplada com bolsa PROBEXT? Se sim, observar se a carga horária(CH) total do(s) bolsista(s) atendeu ao mínimo exigido no edital;

- Caso a CH total do/da bolsista, declarada no relatório, não tenha atingido o exigido, você deverá solicitar à coordenação da ação as devidas correções ou justificativas;
- A CH total de todos os membros da equipe deve ser condizente com as atividades realizadas e a CH total do projeto ou atividade.

### **3. Equipe**

Na equipe é preciso considerar:

- A multiplicidade de seus componentes: a equipe de uma ação de extensão deve ser diversa (composta por servidores, discentes e comunidade externa), dessa forma, relatórios que constem apenas a coordenação na equipe devem ser questionados.
- A correta atribuição de papéis a seus integrantes: voluntário = discente não bolsista (graduação ou pós-graduação), colaborador = docente, técnico-administrativo e membro da comunidade externa
- Ministrantes não devem ser registrados na Equipe e sim na aba Atividades, com as demais informações sobre a atividade ministrada.
- Importante ressaltar que as informações das pessoas registradas nas abas Equipe e Atividades serão utilizadas na emissão dos certificados. Deste modo, é imprescindível que essas informações estejam completas, corretas e sem duplicidade.

### **4. APROVAÇÃO OU DEVOLUÇÃO DO RELATÓRIO PARA CORREÇÕES E/OU JUSTIFICATIVAS**

- Caso haja irregularidades no preenchimento, ou sugestões de alteração, o/a CEUA deverá devolver o relatório à coordenação para adequações, seguindo os comandos: *status > devolvido > comentários (adicionar as recomendações) > salvar apreciação.*
- Se não houver recomendações, basta marcar *Aprovado*;
- Caso haja recomendações para não aprovação marque reprovado, adicione comentários e encaminhe à PROEX.

#### **OBSERVAÇÃO:**

*Caso encontre alguma inconsistência ou dificuldade na utilização deste documento, solicitamos que encaminhe suas observações e/ou dificuldades para [proex.projetos@unifal-mg.edu.br](mailto:proex.projetos@unifal-mg.edu.br)  
Desta forma, você estará contribuindo com a melhoria deste processo.*