|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **UNIVERSIDADE TIRADENTES - UNIT**  **COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO**  Fone: **(79) 3218-2109 /**Fax: **(79) 3218-2200** E-mail**:** [**paace@unit.br**](mailto:paace@unit.br) |  |

|  |
| --- |
| ORIENTAÇÃO PARA A REQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DAS LIGAS  Este formulário foi produzido pela Coordenação de Extensão da Universidade Tiradentes (UNIT-SE) para padronizar o registro de atividades e de projetos de extensão e é identificado pelo código normativo mais atualizado FR.CEX.004.001 - Requisição de Certificados.  Tendo em vista a necessidade de orientar as Ligas Acadêmicas de Medicina (LAM) quanto ao preenchimento deste registro, o Centro Acadêmico José Augusto Barreto (CAJAB) promoveu uma reunião de capacitação das LAM, no dia 24 de março de 2021, de 15h30 às 17h30, com a colaboração da Profa. Msc. Carla Pereira Santos Porto, Coordenadora Pedagógica do Curso de Medicina da UNIT, e do Prof. Walbert Barros Oliveira, Assessor Pedagógico Pleno da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão da UNIT.  Estas orientações são escritas entre 27 e 30 de março de 2021 sendo baseadas no conteúdo apresentado na reunião e no [Guia das Ligas Acadêmicas do Curso de Medicina da Universidade Tiradentes (UNIT)](https://drive.google.com/file/d/1Gk1nn0h6XbK04Ys9nSx7SO0bC0jfox23/view?usp=sharing), o qual está disponibilizado no site do CAJAB, com as regras para o funcionamento das LAM. **IMPORTANTE DESTACAR QUE AS INFORMAÇÕES AQUI EXPRESSAS TÊM FORÇA DE SUGESTÃO E ORIENTAÇÃO, NÃO DE REGULAMENTAÇÃO.**  Em primeiro lugar, vale ressaltar que a presente requisição gera a mesma quantidade de certificados que o número de membros da liga.  Muitos acadêmicos das ligas têm dúvidas sobre certificação. Para um melhor entendimento, nós explicamos os fluxos sempre citando os documentos de extensão seguidos pelas nossas instruções. Além disso, utilizamos a metodologia de perguntas e respostas para ajudá-los na interpretação das recomendações. Os documentos mais relevantes são somente três, a saber: [Registro](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing), [Relatório](https://drive.google.com/file/d/1hgIZFTOHzMaAZq22UK-mBJjDn5RX0OrG/view?usp=sharing) e [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing). Os dois primeiros serão mencionados no presente documento apenas para uma maior clareza dos fluxos, porém seus detalhamentos serão abordados de forma separada. Na segunda parte do material, o leitor terá acesso a instruções específicas à medida que evolui no registro de ambulatórios, palestras, cursos, etc.  O certificado impresso da Coordenação de Extensão tem qualidade assegurada, tendo em vista que é do tipo papel moeda.  **Respostas às perguntas frequentes**  **Pergunta (P): Por que o certificado da liga não pode ser emitido online?**  Resposta (R): A Coordenação de Extensão só emite certificados online para eventos cadastrados no Magister. Atualmente, não há um mecanismo para que as LAM possam ser cadastradas no Magister para inscrição exclusiva dos membros e diretores, de modo que, se a LAM fosse inclusa na plataforma, estudantes dos demais cursos, incluindo pós-graduação, mestrado e doutorado poderiam se inscrever. Dessa forma, até o presente momento, ainda não é possível a emissão digital dos certificados das ligas.  **P: Uma vez que ser diretor de liga conta como pontuação diferente em provas de residência (para entender, observe como exemplo um edital da** [**USP-SP**](https://drive.google.com/file/d/1yz4gqP-_tAW6E0ODoffAHCsiiuRpkdvw/view?usp=sharing)**), por que os nossos certificados não vem com o cargo do integrante?**  R: O CAJAB enviou um email para o Prof. Richard Cabral, Profª Carla Porto e o Prof. Geraldo Calasans, Coordenador de Extensão da Universidade Tiradentes, solicitando que os certificados das ligas acadêmicas de medicina fossem confeccionados com o acréscimo das informações dos cargos ocupados pelos alunos nas ligas. A pauta foi apreciada e teve sua viabilidade aprovada. Dessa forma, os próximos certificados das ligas serão confeccionados com a identificação da função do aluno na liga acadêmica, para que possa ser apresentado nos Programas de Residência Médica.  **P: Precisa anexar taxímetros de ambulatório na** [**Requisição**](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing)**?**  R: Não, os anexos devem ser colocados no [Relatório](https://drive.google.com/file/d/1hgIZFTOHzMaAZq22UK-mBJjDn5RX0OrG/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1ECuUYDJ3N7kEnH9_-FUpKtBr9CcDZqE4/view?usp=sharing)). Na [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1d9gEu7aVRwZeJqKJtU8WFy1P9TA5F61D/view?usp=sharing)), é informado o resumo sobre a atividade e a quantidade de horas.  **P: A liga pode emitir certificados?**  R: Sim, porém, segundo o [Guia das Ligas Acadêmicas do Curso de Medicina da Universidade Tiradentes (UNIT)](https://drive.google.com/file/d/1Gk1nn0h6XbK04Ys9nSx7SO0bC0jfox23/view?usp=sharing), a nível de residência, alguns centros podem não aceitar.  **P: A liga precisa emitir certificados?**  R: Não necessariamente. Caso a liga deseje certificar os ouvintes, pode solicitar o cadastramento do evento no Magister, e a UNIT emite o certificado digital. Lembrando que essa orientação é melhor detalhada [aqui](https://drive.google.com/file/d/11n4zRoomSiTkxIPqERwREkMABOGEULlG/view?usp=sharing). Importante destacar ainda que não há necessidade de emitir uma [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) de organização de evento para os membros e diretores da liga, tendo em vista que isso já será contabilizado na Requisição da liga. Caso ela ache importante prestigiar o palestrante com certificado, preenche-se uma [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1WZB4Lfxi5R3byrOQl8sQe_uHs81P3Sqm/view?usp=sharing)).  **P: A liga pode** [**requisitar**](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) **um certificado de palestrante sem preencher o** [**Registro**](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing) **da extensão?**  R: Essa pergunta é esclarecida [aqui](https://drive.google.com/file/d/1WZB4Lfxi5R3byrOQl8sQe_uHs81P3Sqm/view?usp=sharing).  **ORGANIZADORES**  **1ª Edição**  Centro Acadêmico José Augusto Barreto (CAJAB) - Gestão 2020/2021 -, Coordenação Pedagógica do Curso de Medicina e Coordenação de Extensão  Organização: Matheus Jhonnata Santos Mota, Chrislaynne Oliveira Santana, Thiago Vaz de Andrade e Marina Luzia Duarte Santos  Colaboração: Profa. Msc Carla Pereira Santos Porto e Prof. Walbert Barros Oliveira  **GESTÃO UNI CAJAB 2020 - 2021**  **Coordenadoria Geral:** Chrislaynne Oliveira, Matheus Jhonnata Santos Mota  **Secretaria:** Matheus Moraes, Luzia Rabelo  **Financeiro:** Daniel Barbosa, Yasmin Cristina  **Comunicação e Marketing:** Filipe de Almeida, Lucas Augusto, Maíra Lima, Mariana Sattler  **Extensão, Ensino e Pesquisa:** Larissa Wábia, Talles Sousa  **Ligas Acadêmicas:** Marina Luzia, Thiago Vaz  **Cultura e Eventos:** Fenelon Santos, Isabela Barbosa, Natália Palazoni  **Relações Externas:** Jandson Lima, Letícia Ferreira, Rhayana Oliveira  Os organizadores e colaboradores empenharam seus esforços para assegurar que as informações e procedimentos informados no texto estejam de acordo com os padrões aceitos à época da publicação, e todos os dados foram revisados e atualizados pelos organizadores até a data do fechamento deste manual. Entretanto, tendo em conta a evolução das atualizações legislativas da própria instituição e o constante fluxo de novas informações, recomendamos enfaticamente que os leitores consultem sempre os membros da atual gestão do CAJAB, da Coordenação do Curso de Medicina e da Coordenação de Extensão, de modo a se certificar que as informações estão corretas e não houve alterações nas recomendações.  **Data de fechamento:** 22 de abril de 2021.  **[AO EDITAR O REGISTRO ESTE QUADRO DEVE SER EXCLUÍDO]**  **[ANTES DE SUBMETER O DOCUMENTO, LEMBRE DE LIMPAR OS TEXTOS DESCRITIVOS]**  **[ORIENTAMOS QUE AS FUTURAS GESTÕES DO CAJAB ATUALIZEM ESSES DOCUMENTOS SEMPRE QUE POSSÍVEL, DE ACORDO COM NOVAS RECOMENDAÇÕES E NOVOS FORMULÁRIOS DA COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO]** |

**REQUISIÇÃO DE CERTIFICADO**

**ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

**Título:**  [nome completo da liga, evite colocar apenas a sigla; esse é o nome que sairá no certificado]

**Curso ou setor a que está vinculado:** [Medicina]

**Professor responsável (com a titulação):**

[Prof(a). + titulação (abreviado) + nome completo + cargo mais relevante] [exemplo: Prof. Dr. X - Coordenador da disciplina X na Universidade Tiradentes]

Esse professor é quem assinará o certificado impresso. Somente 1 nome deve ser colocado aqui.

Alguns exemplos de titulações abreviadas

1. Doutorado acadêmico - “Dr.”

2. Médicos generalistas - por tradição cultural, também pode ser cunhado o título “Dr”

3. Mestrado - Msc

4. Cirurgião geral, cardiologista, entre outros (considera-se médico especialista) - Esp

**Data:** Início: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Término: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ou dias: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A data precisa ser igual no projeto, no relatório, na requisição e precisa estar num intervalo coerente com as datas do conteúdo programático.

**Carga horária do projeto: “conforme tabela abaixo“**

É equivalente ao somatório da carga horária do conteúdo programático. Importante destacar que a carga horária do projeto foi uma previsão de acordo com o planejamento da liga, porém, a carga horária aqui informada deve ser coerente e proporcional com a carga horária efetivamente realizada e informada no relatório final.

**P: É possível designar uma carga horária diferente para cada participante?**

R: Sim, é possível, mas precisa ser informado na lista de participantes.

**Conteúdo programático:**

***Definição: um conteúdo programático bem escrito valoriza o certificado da liga, valoriza os palestrantes e é bem visto por avaliadores.*** Deve informar todo o conteúdo programático realizado no semestre, incluindo palestras, capacitações, jornadas e ambulatórios. Ele é registrado no verso do certificado.

**Primeiro, o que não é conteúdo programático?**

1.”aula inaugural”

2. “reunião de alinhamento”

3. “reunião da diretoria”

4. “reunião para decidir tal assunto”

5. “aula fechada”

6. “Processo seletivo”

7. Apenas uma cópia dos objetivos do projeto

8. descrição com verbos no futuro

Lembrar que aqui são informadas as atividades que já ocorreram.

A partir deste momento, não se orienta colocar esses itens no conteúdo programático. Reuniões para discussão de planejamento e cronograma, além de processo seletivo não são consideradas como conteúdo programático.

Se o assunto da reunião foi importante, mude o contexto. Discussões científicas com base na apresentação de caso clínico entre os ligantes cabem como conteúdo programático, tendo em vista que gera benefício em aprendizado.

Modifique o termo “aula fechada” de acordo com as instruções da parte 2 deste documento.

**Sugestão:** escrever uma ata ou diário da liga para orientar a escrita do conteúdo programático, de forma periódica, onde se identifique o que foi feito, qual professor foi acompanhado, para facilitar a escrita desta requisição.

**E o que pode ser considerado atividade de extensão possível de ser colocada no conteúdo programático?**

A liga acadêmica, por definição, deve gerar benefício em conhecimento prático, teórico ou pesquisa para a comunidade, seja acadêmica, seja sociedade.

Exemplos de conteúdo programático

1. Minicursos

2. Palestras

3. Capacitações

4. Atividades com a comunidade

Exemplo: Atividade conjunta com a Polícia Rodoviária Federal em postos de gasolina, onde eram colocados vários postos de atendimento aos caminhoneiros: nutrição, teste de glicemia, aferição da pressão arterial, bafômetro. Após a triagem, se necessário, os caminhoneiros eram direcionados à unidade de saúde.

5. Treinamentos

6. Ambulatórios (por enquanto, estão suspensos!)

7. Mesa redonda

8. Jornadas

9. entre outros

Parte 1: Orientação para registro de ambulatórios

**P: Como registrar ambulatórios do período pré pandemia?**

R: No período de X a Y [pode escrever um período maior, não precisa detalhar data a data], a liga participou do ambulatório no Hospital X, onde os ligantes A, B, C realizaram atendimentos sobre + identificar brevemente em duas frases o que foi estudado no ambulatório +, supervisionadas pelos preceptores + (Dr. A, Médico Radiologista e Professor do Departamento de Radiologia da Universidade X, entre outros) + carga horária realizada no período.

**P: Como registrar o nome do médico que não atua como professor?**

R: titulação + nome completo + nome do hospital que é vinculado

Ex: Dr. Fulano de tal - Médico do Hospital de Cirurgia (identifica o hospital vinculado)

**P: Como registrar o nome do médico que atua como professor e preceptor?**

R: Prof(a) + titulação abreviada + nome completo + hospital vinculado + cargo acadêmico

Ex: Prof. Dr. Fulano de tal, Médico do Hospital de Cirurgia e Professor de Habilidades Cirúrgicas da UNIT

Lembrando que todas as atividades práticas das ligas, incluindo ambulatoriais e laboratoriais das ligas acadêmicas de medicina no presente período da pandemia estão suspensas e não serão consideradas no certificado.

Parte 2: Orientação para registro de palestras e debates científicos

**P: Como registrar as palestras?**

[Título da palestra + foco de discussão + professor (Prof(a) + titulação abreviado + nome completo + cargo) + junto à(s) liga(s) parceira(s) Y + comissão organizadora da aula + carga horária + data]

Exemplo: Tuberculose (O que você estudou sobre a tuberculose? etiologia, tratamento, conduta? identifica brevemente em duas frases) + Dr. Fulano - Médico do Hospital X) + realizada junto a liga acadêmica de infectologia e de pneumologia + organizada pelos acadêmicos X, Y, Z, com carga horária de w horas.

Exemplo: Capacitação das ligas acadêmicas de medicina sobre o preenchimento dos formulários da extensão. Ministrada pelo Prof. Walbert Barros Oliveira, Assessor Pedagógico Pleno da Coordenação de Extensão da UNIT junto à Profa. Msc. Carla Pereira Santos Porto, Coordenadora Pedagógica do Curso de Medicina da UNIT. Realizada pela comissão organizadora formada pelos coordenadores gerais do CAJAB Matheus Jhonnata Santos Mota e Chrislaynne Oliveira Santana junto aos coordenadores de ligas acadêmicas Thiago Vaz de Andrade e Marina Luzia Duarte Santos, com carga horária de 2 horas, no dia 24/03/2021 (cuidado ao informar datas, porque elas precisam ser coerentes com o intervalo informado no relatório e na presente requisição).

**P: Como registrar o nome do professor?**

R: [Prof(a). + titulação (abreviado) + nome completo + cargo mais relevante]

[Ex. Prof. Walbert Barros Oliveira, Assessor Pedagógico da Coordenação de Extensão da Universidade Tiradentes]

**P: Se o aluno for o palestrante, como identificar?**

R: cargo na liga + nome do curso + nome completo

ex. Diretor da Liga Acadêmica de Anatomia Aplicada do curso de medicina Matheus Jhonnata Santos Mota

R: Acadêmico + nome do curso + nome completo

ex. Acadêmico do curso de medicina Matheus Jhonnata Santos Mota

**P: Se o palestrante não for da área acadêmica, quando não se cunha o termo “professor”, como registrar?**

R: Nome completo + cargo

ex. Walbert Barros Oliveira - Assessor Pedagógico da Coordenação de Extensão

Atenção às siglas! Qualquer pessoa que ler este certificado precisa entendê-lo, logo, recomenda-se explicar as siglas utilizadas.

Parte 3: Orientações para registro de minicursos, simpósios, jornadas, etc

**P: A liga precisa enviar** [**Registro**](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing) **de projeto quando se propuser a realizar esses eventos?**

R: Não, pode-se informar o conteúdo programático aqui na Requisição geral da liga, especificar os ligantes que organizaram o evento, registrando também as funções da comissão organizadora e somando-se a carga horária para eles na lista final dos participantes, além de registrar prints do evento no relatório. No verso do certificado, tem a identificação dos alunos que fizeram parte da comissão organizadora, garantindo, assim, o mérito.

Os certificados dos palestrantes do evento podem ser solicitados em uma outra Requisição ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1WZB4Lfxi5R3byrOQl8sQe_uHs81P3Sqm/view?usp=sharing)).

**Lista de participantes:**

Modelo de tabela:

obs: Na primeira tabela, preencha apenas os diretores e, na segunda, anote os membros/ligantes. Ressalta-se, por fim, que não há necessidade de colocar funções para membros/ligantes, nem precisa adicionar informação de matrícula.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome Completo dos diretores** | **Função no projeto**  **[especificar os cargos]** | **Carga Horária**  **[coloca conforme a participação de cada aluno]** |
| A | Presidente |  |
| B | Vice-presidente |  |
| ... |  |  |
| [nome completo do profissional orientador principal] | Professor orientador |  |
| [nome completo de outro orientador] | Médico orientador (se o profissional só atua como médico, registra como “médico orientador”) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Completo dos membros/ligantes** | **Carga Horária**  **[coloca conforme a participação de cada aluno]** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Se o orientador colaborar de forma integral com os ligantes, pode colocar o nome dele na tabela dos participantes, para receber a carga horária total da liga. O conteúdo programático dele será igual ao dos acadêmicos.

Professor supervisor em ambulatórios

Se o professor foi colaborador em ambulatório x, converse com o orientador da liga se ele receberá certificado como palestrante, ministrante ou participante da liga, tendo em vista que atualmente a Extensão não emite certificado de preceptor de ambulatório. Isso ainda deve ser discutido entre o professor orientador da liga, a Profa. Carla Porto, CAJAB e a coordenação de extensão.

**Telefone para contato:** **E-mail: evitar colocar e-mail pessoal**

**Obs.1: Caso o evento tenha palestrante, favor enviar o nome do mesmo juntamente com o tema da palestra.**

**Obs. 2: Para cada minicurso que necessite de certificados específicos, os mesmos deverão ser requisitados em formulários diferentes.**