

|  |
| --- |
| ORIENTAÇÃO PARA O REGISTRO DE ATIVIDADES DAS LIGAS  **Introdução**  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 FR.CEX.001.002.  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 DE ORIENTAÇÃO, NÃO DE REGULAMENTAÇÃO.**  Na primeira sessão deste material, tentamos enfatizar as dúvidas mais comuns que podem servir de material de consulta para os secretários. Muitos acadêmicos das ligas têm dúvidas se precisam submeter um evento na extensão para ganhar certificado de comissão organizadora e também quando podem enviar esses documentos. Os estudantes podem revisar essas recomendações segundo as necessidades particulares de cada liga. Para um melhor entendimento, nós explicamos os fluxos sempre citando os documentos de extensão seguidos pelas nossas instruções. 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 últimos serão mencionados aqui no Registro 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 na identificação, recursos e descrição do projeto.  **Respostas às perguntas frequentes**  **Pergunta (P): A liga pode fazer um minicurso, jornada ou eventos paralelos em geral e submeter na Coordenação de Extensão?**  Resposta (R): Se for de interesse da liga abrir ao público geral o evento no Magister para emissão de certificado online dos ouvintes, submete-se um [Registro](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/11n4zRoomSiTkxIPqERwREkMABOGEULlG/view?usp=sharing)) e depois um [Relatório](https://drive.google.com/file/d/1hgIZFTOHzMaAZq22UK-mBJjDn5RX0OrG/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1gvk4iQj9dG4m7bVUIYQTvtFZ2WJPhW8p/view?usp=sharing)) para justificar os certificados dos ouvintes à Coordenação de Extensão. Nesse caso, orientamos que os membros da liga não se inscrevam na plataforma, tendo em vista que o evento já será contabilizado na [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) ao final do semestre ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1d9gEu7aVRwZeJqKJtU8WFy1P9TA5F61D/view?usp=sharing)), ou seja, **não é necessário uma Requisição de comissão organizadora (observe o** [**exemplo**](https://drive.google.com/file/d/1ooDY02czcNlzowNAG7d8ZUOcluVNYbpJ/view?usp=sharing)**) para os membros da liga**. Caso a liga ache importante prestigiar o palestrante com certificado, por um evento diferenciado, cabe preencher uma [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) para certificação do palestrante ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1WZB4Lfxi5R3byrOQl8sQe_uHs81P3Sqm/view?usp=sharing)).  **P: Todo evento da liga precisa ser submetido em paralelo na Coordenação de Extensão?**  R: **Não!** As palestras, mesas redondas ou eventos que a liga promove podem ser incluídas como carga horária normal, através da informação presente no “conteúdo programático” da [Requisição de Certificados](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1d9gEu7aVRwZeJqKJtU8WFy1P9TA5F61D/view?usp=sharing)), onde também podem ser especificados os organizadores da atividade.  **P: Caso haja mudança na composição da liga ao longo do semestre, após já ter enviado o Registro, precisa enviar novamente esse** [**Registro**](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing)**,** [**Estatuto**](https://drive.google.com/file/d/13l6cpm-kuivjc3JJ0DJK1Uom5AoArsr8/view?usp=sharing)**,** [**Ata de Posse**](https://drive.google.com/file/d/1dnrVKYU9ia9s37iEAvdFILG4ZgDs_hjT/view?usp=sharing) **e Cronograma?**  R: Não. O [Registro](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1EmPfnBSMjuuPSXhVlqtem_KbxRLafi6n/view?usp=sharing)) que for enviado à Coordenação de Extensão será considerado até a entrega do [Relatório](https://drive.google.com/file/d/1hgIZFTOHzMaAZq22UK-mBJjDn5RX0OrG/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1ECuUYDJ3N7kEnH9_-FUpKtBr9CcDZqE4/view?usp=sharing)) e da [Requisição](https://drive.google.com/file/d/1PnKS5I7vrwFG6X_uIL3rywm9NIp3uCff/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1d9gEu7aVRwZeJqKJtU8WFy1P9TA5F61D/view?usp=sharing)). Logo, caso o processo seletivo não ocorra no início das aulas, convém avisar a Coordenação de Medicina que o registro será enviado após a realização do processo seletivo, para que ele seja enviado com todos os integrantes do semestre. A Coordenação de Extensão orienta que outro registro só deve ser enviado quando o último vencer. Orientamos que as ligas tentem fazer o processo seletivo no início do semestre para enviar o registro da Extensão com os membros que atuarão na liga no semestre ou ao final do semestre para início de atuação no semestre seguinte.  **P: Como funciona o procedimento para cadastrar um evento da liga no Magister para os ouvintes receberem certificado online?**  R: A liga preenche um [Registro](https://drive.google.com/file/d/15TbKnDFD1-IyNAh8hGL83L_3pwdqJli0/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/11n4zRoomSiTkxIPqERwREkMABOGEULlG/view?usp=sharing)) do evento e submete à Coordenação do Curso, a qual, em seguida, envia o parecer aprovado do Registro à Coordenação de Extensão com antecedência mínima de 10 a 15 dias úteis. Caso o Registro seja aprovado, a Coordenação de Extensão emite seu parecer via e-mail. Em seguida, a Coordenação de Extensão deve ser notificada no corpo do e-mail que a liga tem interesse em cadastrar o evento no magister. Os organizadores do evento fazem uma lista de presença e repassam os alunos a serem bloqueados para o professor responsável pelo evento e à Coordenação do Curso, cujo assistente acadêmico será responsável pelo bloqueio dos inscritos ausentes no evento. Além disso, também deve ser preenchido o [Relatório](https://drive.google.com/file/d/1hgIZFTOHzMaAZq22UK-mBJjDn5RX0OrG/view?usp=sharing) ([instruções](https://drive.google.com/file/d/1gvk4iQj9dG4m7bVUIYQTvtFZ2WJPhW8p/view?usp=sharing)) e ser encaminhado ao professor responsável e à Coordenação do Curso. Após a finalização desse processo e aprovação pela Coordenação do Curso, a Coordenação de Extensão é notificada e emite os certificados online dos ouvintes no site (clique [aqui](https://wwws.unit.br/ExtensaoPublicNet/Certificado/SolicitarCertificado.aspx) para acessar e pegar o certificado).  **P: A liga pode cobrar financeiramente pela inscrição no evento?**  R: Um evento de liga registrado em Extensão da UNIT não deverá ser cobrado pela inscrição, nem pela certificação. Cabe discussão com o professor responsável, a Coordenação do Curso e a Coordenação de Extensão sobre alocação de recursos e, se necessário, solicitar ao Setor Financeiro da UNIT a autorização da cobrança.  *Um registro bem escrito é bem visto pela Coordenação do Curso, Coordenação de Extensão e pelo Ministério da Educação (MEC).*  **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 CAMPOS EM VERMELHO]**  **[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]** |

**REGISTRO DE ATIVIDADE / PROJETO DE EXTENSÃO**



**SEMESTRE:** 1º ( x ) 2º( )

**IDENTIFICAÇÃO:**

Título**:** [nome completo da liga, evite colocar apenas a sigla]

Palavras chave: [consulte as palavras-chave associadas ao tema da liga no Decs: https://decs.bvsalud.org/]

Curso a que está vinculado: [Medicina]

Professor Responsável (com 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. Médico em geral - por tradição cultural, também pode ser cunhado o título “Dr.”
3. Mestrado - Msc
4. Cirurgião geral, cardiologista, entre outros (considera-se médico especialista) - Esp]

Disciplina: [ex. Anatomia]

Telefone para contato: [(DDD)-99999-9999] E-mail: [colocar o email da liga. evitar email pessoal]

Local de Realização: [ex. Plataforma Stream Yard com transmissão no Youtube; Google Meet]

Período: Início \_\_\_/\_\_/\_\_\_ Término \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Carga Horária: [refere-se à carga horária total dos membros da liga no semestre] [máximo possível: 50 horas] horas

[recomenda-se enviar o projeto apenas uma vez durante o semestre, quando confirmados os integrantes e, de preferência, antes do início das atividades.]

O calendário da liga não precisa necessariamente seguir o calendário acadêmico, especialmente por causa dos ambulatórios, onde os hospitais não seguem o calendário da universidade. Dessa forma, quando os ambulatórios forem autorizados, não há problema de a liga seguir com atividades durante as férias acadêmicas.

Público Alvo: [informar o público alvo que será beneficiado com a liga]

**MODALIDADE DA AÇÃO:** ( ) Novo ( x ) Continuidade ( ) Permanente

**ÁREA TEMÁTICA:**



**TIPO DE ATIVIDADE:**



**RESUMO DO PROJETO: (com até 200 palavras)**

**RECURSOS:**

Essa parte só deve ser preenchida se for necessário algum recurso financeiro por parte da instituição.

Necessidade de alocação de horas para professores? ( ) Sim ( ) Não

Nome do professor:

Quantitativo de horas: Horários:

[Há atividades que o professor recebe hora extra que extrapolam a carga horária. Nesse caso, coloca-se aqui a necessidade de alocação de horas. Isso envolve custo financeiro.]

Quais e quantos materiais serão utilizados para desenvolvimento do evento/atividade?

Painéis ( ) \_\_\_\_\_ Tablado ( ) \_\_\_\_\_ Mesas ( ) \_\_\_\_\_ Cadeiras ( ) \_\_\_\_\_

Outros ( ) \_\_\_\_\_

Quais e quantos espaços físicos serão utilizados para o desenvolvimento do evento/atividade?

Salas ( ) \_\_\_\_\_\_ Tipo de sala \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) Laboratório \_\_\_\_\_

Tipo de Laboratório \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Auditórios ( ) \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Área do Mini Shopping ( )

Quais e quantos materiais gráficos e SilK serão utilizados para o desenvolvimento do evento/atividade?

Folder ( ) \_\_\_\_\_ Cartaz ( ) \_\_\_\_\_ Panfleto ( ) \_\_\_\_\_ Banner ( ) \_\_\_\_\_ Faixa ( )

Camisas ( ) \_\_\_\_\_ Adesivos ( ) \_\_\_\_\_ Outros ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Utilizará Mídia Publicitária? Qual?

TV ( ) \_\_\_\_\_ Rádio ( ) \_\_\_\_\_ Jornais ( ) \_\_\_\_\_ Outdoor ( ) \_\_\_\_\_

Revista ( ) \_\_\_\_\_ Outros ( ) \_\_\_\_\_

Quais e quantos equipamentos tecnológicos e audiovisuais serão utilizados?

Computador ( ) \_\_\_\_\_ Data Show ( ) \_\_\_\_\_ TV ( ) \_\_\_\_\_ DVD ( ) \_\_\_\_\_

Mesa de Som ( ) \_\_\_\_\_ Caixa de Som ( ) \_\_\_\_\_ Microfone ( ) \_\_\_\_\_ Outros ( ) \_\_\_\_

Há necessidade de Recursos Financeiros? Sim ( ) Não ( x ) Quantia: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Qual finalidade? (anexar três orçamentos se for o caso) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[De forma geral, essa parte de recursos pode deixar em branco. Importante destacar com x que não há recursos financeiros]

**CARACTERIZAÇÃO:**

**JUSTIFICATIVA:** *Especificar as razões, o significado e a importância do projeto para o público alvo e para a UNIT*

**[Busque referências para embasar os argumentos no Pubmed, Scielo e demais bases de dados. A Revista Brasileira de Educação Médica também pode ser útil com bons artigos.]**

**OBJETIVOS:** *Explicitar o que se pretende alcançar com a proposta e não as atividades a serem realizadas; b) Discriminar os objetivos em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como resultados esperados ao aluno, ao ensino e à Extensão universitária; c) Assegurar a coerência entre os objetivos e a justificativa da proposta.*

**METODOLOGIA:***Discriminar as* ***atividades*** *a serem desenvolvidas, os* ***procedimentos*** *a serem adotados para execução das mesmas.*

**Conforme recomendado pela Coordenação de Extensão, orienta-se registrar de forma sucinta as funções de cada cargo de diretoria.**

**EQUIPE DE TRABALHO: (Docentes)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordenador (a): [repetir o que foi escrito no campo “Professor Responsável (com titulação) da identificação do projeto”]** | **Matrícula: [matrícula institucional]** |
| **Outros Docentes envolvidos:**  **[titulação + nome do profissional] - se o profissional não for vinculado a UNIT, registre se atua somente como médico em local x ou se atua como professor da UFS.** | **Matrícula:** |

**EQUIPE DE TRABALHO: (Discentes, Técnicos, Comunidade Externa)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Nome Completo** | **Matrícula**  **[refere-se à matrícula institucional do discente]** | **Função no projeto**  **[especificar os cargos]** | **Carga Horária**  **[refere-se à carga horária total da liga no semestre. Máximo: 50 horas]** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| .... |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**PARECERES**

Coordenação de Curso - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Coordenação de Extensão - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Prof. Geraldo Calasans Barreto Júnior

Coordenador de Extensão