

POP

HC-UFTM/EBSERH

REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE EXTENSÕES E LIGAS ACADÊMICAS NO HC-UFTM

Versão: 3 | 2025

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE DE ENSINO E PESQUISA

MARLENE CABRINE DOS SANTOS SILVA

CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DO ENSINO

RACHEL PEIXOTO ASSOMPÇÃO

CHEFE DA UNIDADE DE GESTÃO DA GRADUAÇÃO, ENSINO TÉCNICO E EXTENSÃO

REJANE MARIA DIAS DE ABREU GONÇALVES

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Fernanda Carolina Camargo, Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde

Giovani Luiz De Santi, Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde

Giselle Vanessa Moraes, Unidade de Gestão de Pós-Graduação

Joilson Meneguci, Unidade de e-Saúde

Maria Paula Custodio Silva, Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde

Marlene Cabrine dos Santos Silva, Gerência de Ensino e Pesquisa

Priscila Salge Mauad Rodrigues, Unidade de Gestão da Pesquisa

Rachel Peixoto Assompção, Setor de Gestão do Ensino

Rejane Maria Dias de Abreu Gonçalves, Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão

Sergio Antonio Zullo, Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde

ANÁLISE

Camila Baldoqui, Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Rachel Peixoto Assompção, Setor de Gestão do Ensino

Data da emissão: 6/2/2025

Código do documento: POP.UGETE.002

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.ebserh.gov.br



1. OBJETIVO

Descrever o Procedimento Operacional Padrão (POP) para o cadastro, autorização e monitoramento das extensões e ligas acadêmicas no Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

2.1 Material

Será utilizado para cadastro, autorização e monitoramento das extensões e ligas acadêmicas o Sistema de Informações de Extensão (SIEX) da UFTM. Além disso, planilha de Excel da Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE).

2.2 Definições

- a. Extensões: processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação entre a universidade e a sociedade, mediado por alunos de graduação ou dos cursos técnicos da UFTM, orientado por docentes e supervisores da UFTM e, eventualmente, por técnicos do HC-UFTM, dentro do princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa.
- b. Ligas acadêmicas: entidades autônomas, criadas e organizadas por um grupo de discentes da UFTM, sob coordenação geral de um docente, para o aprofundamento didático de determinado assunto acadêmico, destinado a enriquecer o processo pedagógico, possibilitando uma socialização do saber com a comunidade, visando ainda, sanar demandas sociais e devendo desenvolver atividades que contemplem Ensino, Pesquisa e Extensão.

2.3 Condições para registro e autorização de extensões e ligas acadêmicas

- a. De acordo com a Resolução COEXT/UFTM nº 7, de 25 de março de 2024, que dispõe sobre as Ligas Acadêmicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Em seu Art. 2º § 1º: “as Ligas Acadêmicas serão criadas e organizadas por um grupo de discentes, sob coordenação geral de um docente da UFTM, e deverão ser registradas na Pró-Reitoria de Extensão Universitária – PROEXT”.
- b. Art. 5º “Toda Liga Acadêmica deverá ser registrada na Pró-Reitoria de Extensão Universitária – PROEXT como ação de extensão universitária de fluxo contínuo, na modalidade Programa, com prazo de vigência mínimo de 12 (doze) meses e máximo de 60 (sessenta) meses”.
- c. A ação de extensão universitária deverá ser proposta e coordenada por servidores docentes ou técnico-administrativos em educação que possuam formação de nível superior, que estejam em situação funcional ativo na UFTM e não estejam licenciados ou afastados para qualquer fim.
- d. As atividades de extensão com interface observacional da assistência deverão ser realizadas sob supervisão de um profissional do HC-UFTM ou da UFTM, com anuência da respectiva chefia da unidade assistencial.
- e. **Carta de Aceite da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP)**, conforme modelo disponível em: <<http://www.uftm.edu.br/proext/desenvolvimento-da-extensaouniversitaria/siex>>; quando execução da ação de extensão universitária ocorrer nas dependências físicas do HC-UFTM com ou sem envolvimento de seus profissionais.

2.4 Registro e autorização de extensões e ligas acadêmicas

- a. O proponente da extensão e/ou liga acadêmica deverá elaborar a proposta de atividade que ocorrerá no complexo HC-UFTM por meio do SIEX, imprimir o print com a introdução, descrição, equipe de execução, atividades e cronograma antes de submetê-la.
- b. O proponente da extensão e/ou liga acadêmica deverá procurar a chefia da unidade ou setor em que serão desenvolvidas as atividades extensionistas ou da liga acadêmica, apresentar a proposta (print do SIEX) e solicitar anuência por meio da assinatura da Carta de Aceite (Apêndice A).
- c. O proponente deverá encaminhar à GEP do HC-UFTM: a proposta (print do SIEX), a carta de aceite, assinada pela chefia da unidade ou do setor do HC-UFTM no qual a atividade será desenvolvida e a solicitação de autorização (Apêndice B) da GEP para o e-mail: gep.hc-uftm@ebserh.gov.br.
- d. Após autorização da GEP, o proponente deverá anexar a Carta de Aceite e a Autorização da GEP em “ANEXOS” no SIEX, aguardar a ciência do representante da UGETE na aba “ferramentas” - SIEX e submeter a proposta, conforme as orientações gerais aos proponentes, disponíveis na página da PROEXT da UFTM.

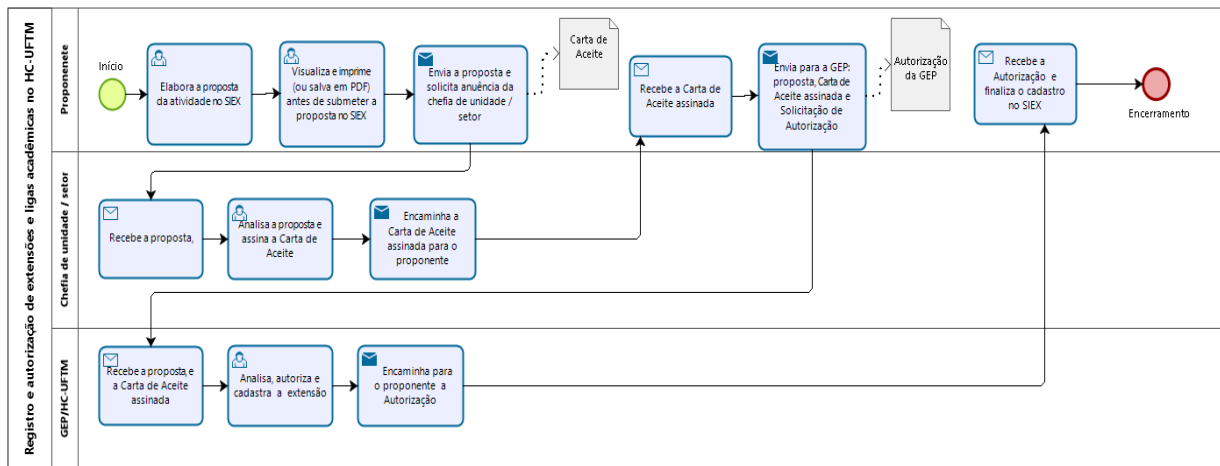
2.5 Notificação do encerramento e publicações das extensões e ligas acadêmicas

- a. A GEP deverá ser formalmente comunicada quando do encerramento das extensões e ligas acadêmicas e de publicações, se houver, para fins de monitoramento.
- b. O coordenador da extensão ou liga acadêmica deverá encaminhar um ofício para o e-mail: gep.hc-uftm@ebserh.gov.br
- c. Informar a data do encerramento, referente à atividade extensionista, e das publicações, quando houver.

2.6 Indicadores a serem monitorados

- ✓ Número de projetos de extensão cadastrados mensalmente.
- ✓ Número de solicitações de atividade de extensão/número de atividades autorizadas.
- ✓ Número de atendimento aos coordenadores ou participantes.
- ✓ Número de horas dos coordenadores destinadas para a coordenação dos projetos de extensão.

3. FLUXOGRAMA



Powered by
bizagi
Modeler

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024 e dá outras providências. Brasília. Diário oficial. Seção 1, n. 243, p. 49, 2018. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia//asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55877808. Acesso em: 13 de dezembro de 2024.

UBERABA. Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Pró-Reitoria de Administração. Portaria PROPLAN/UFTM nº 6, de 19 de janeiro de 2021 que aprova a Norma Procedimental 20.01.013 Registro e Acompanhamento de Ações de Extensão Universitária. Disponível em: sistemas.ufm.edu.br/integrado/?to=RTZjcGZxTGFsSkFOOXRhSkpVdm5ELzBmWjZPUjNwZVNDdzA3NzFoRzcxeFREdkl2ZiIMa25YaklsN0IFMEJ3MHVWQ2ZDVjFiTIFCRXRIUy9jR1k4dDRSU3JtSlk0WUhCUXhXdld4VlpXbFJhNitTN1ZSbm9yQVZycWJidWE2QmhDOHh3RmFPVVE4dEpuVTZrbEtVY1BvbmF5VmVQVHMxUmc4N25ZOENPbVRHVUxU0tCaTlrN2RkQmRES0R4ZnRZ&secret=uftmhttp://www.ufm.edu.br/proext/legislacao-e-normas-da-extensao. Acesso em: 13 de dezembro de 2024.

UBERABA. Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Conselho de Extensão Universitária – COEX. Resolução COEXT/UFTM nº.7, de 25 de março de 2024 que dispõe sobre as Ligas Acadêmicas da Universidade Federal do triângulo Mineiro (revoga a [Resolução COEXT/UFTM nº 5, de 14 de setembro de 2021](#)). Disponível em: [SEI/UFTM - 1215083 - Resolução](#). Acesso em: 13 de janeiro de 2025.

5. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	1º/3/2021	Elaboração da 1ª versão do documento
2	23/1/2023	Atualização de conteúdo
3	6/2/2025	Revisão do POP e inserção em novo modelo

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 23/01/2025 Fernanda Carolina Camargo, enfermeira Vigilância – Epidemiológica/Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS) Giovani Luiz De Santi, chefe do SGPITS Giselle Vanessa Moraes, chefe da Unidade de Gestão de Pós-Graduação Joilson Meneguci, chefe da Unidade de e-Saúde Maria Paula Custodio Silva, chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde substituta Marlene Cabrine dos Santos Silva, gerente de ensino e pesquisa Priscila Salge Mauad Rodrigues, chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa Rachel Peixoto Assompção, chefe do Setor de Gestão do Ensino (SEGE) Rejane Maria Dias de Abreu Gonçalves, chefe da Unidade de Gestão da Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE) Sergio Antonio Zullo, analista administrativo estatístico/SGPITS</p> <p>Análise – data: 23/1/2025 Camila Baldoqui, chefe da UGETE substituta</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – data: 6/2/2025 Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p> <p>Aprovação – data: 28/1/2025 Rachel Peixoto Assompção, chefe do SEGE</p>
<p>Elaboração da versão 2 – data: 23/1/2023 Rosa Helena Aparecida Gonçalves, chefe da UGETE</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p>Aprovação Livia Figueira Avezum Oliveira, gerente de ensino e pesquisa substituta</p>
<p>Elaboração da versão 1 – data: 1º/3/2021 Aldenora Laísa Paiva de Carvalho Cordeiro, chefe da Unidade de Gerenciamento das Atividades de Graduação e Ensino Técnico</p> <p>Validação Luís Ronan Marquez Ferreira de Souza, chefe do Setor de Gestão do Ensino</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Jair Sindra Virtuoso Júnior, gerente de ensino e pesquisa</p>

APÊNDICE A – MODELO CARTA DE ACEITE

CABEÇALHO DA UNIDADE OU SETOR DO PROPONENTE

SOLICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES NO HC-UFTM

O(s) professor(es) e servidor(es) técnico-administrativo(s) abaixo-assinado(s), lotados no(s) Instituto(s)/Setor(es) do HC-UFTM, estão cientes e firmam o compromisso para a realização da atividade de extensão intitulada (NOME DA ATIVIDADE), coordenada pelo(a) “CARGO E NOME DO COORDENADOR(a)” no(s) Setor(es)/Unidades do HC-UFTM em regime de cooperação.

Declaramos, ainda, que o mesmo tem por objetivo geral _____ e como resultados esperados _____. A atividade será desenvolvida no(s) setor(es) _____, no período¹ de // a //, conforme informações abaixo.

Nome do setor/local	Dia da semana	Horário	Número de estudantes ^{2,3}	Número de docentes ²	Número de técnico-administrativos ²

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Unidade ou Setor⁴ Telefone de contato

Assinatura e Carimbo do Coordenador da Atividade Extensionista⁴ Telefone de contato

1. Período: considerar o tempo de tramitação na PROEXT, que deve ser de 30 dias antes do início previsto para a atividade, conforme orientação da PROEXT/UFTM.
2. Por Setor/local, por dia da semana e por horário.
3. Caso a atividade seja realizada em mais de um setor/local (ex: Enfermaria de Clínica Médica/Nefrologia), será necessária a informação do número de estudantes, dias da semana e horários referentes a cada local.
4. Caso a atividade tenha mais de um coordenador ou o setor/local no qual a atividade será realizada tenha mais de um responsável, ou a atividade seja realizada em mais de um setor, será necessária a assinatura.

APÊNDICE B – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DA GEP

CABEÇALHO DA UNIDADE OU SETOR DO PROPONENTE

Ofício XX/201_/XXXXXXXXXX..

Em XX de XXXXXX de 202_.

A (Ao) **Prof. Dr. XX/**
Gerente de Ensino e Pesquisa

Assunto: Autorização para realizar Atividade Extensionista no Complexo HC-UFTM

1. Solicito(amos) autorização para realizar atividade extensionista denominada “NOME DA ATIVIDADE” no Complexo HC-UFTM;
2. Para tanto, encaminhamos cópia da proposta da atividade extensionista e Carta de Aceite da (s) Chefia(s) do (s) Setor(es) / Unidade (s) onde a(s) atividade(s) será (ão) desenvolvida (s).
3. Comprometo-me a comunicar formalmente a Gerência de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM o encerramento e, quando houver, encaminhar publicações e / ou outros produtos oriundos da Atividade Extensionista.

Atenciosamente,

Assinatura e Carimbo do Coordenador da Atividade Extensionista
Cargo

