



# Faculdade Dom Pedro II Lagarto-Sergipe

Extensão Universitária Edital  
nº 001/2021

## **Chamada pública para Extensão de Ensino**

A Direção Geral do Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, torna público o presente edital e convoca os coordenadores de cursos, em consulta a seus professores, para apresentarem os projetos de Extensão para o ano de 2021.

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1 O presente edital destina-se exclusivamente a seleção de projetos, eventos e atividades de extensão envolvendo os cursos das IES que compõe a Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, promovendo uma maior articulação entre ensino, pesquisa e extensão, bem como, a presença da formação junto à Comunidade Externa.

1.2 Para as atividades de Extensão há carga horária semanal, designada no documento específico, de alocação da carga horária docente.

1.3 Caberá ao Coordenador do Curso decidir, acerca do melhor uso, para a alocação desta carga horária entre os docentes, com o objetivo de acompanhar a execução das atividades propostas.

### 2. OBJETIVO GERAL

Alinhar as atividades extensionistas das IES que compõe a Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, na perspectiva do tripé ensino, pesquisa e extensão, buscando o comprometimento da comunidade acadêmica com interesses e necessidades da sociedade, retornando à essa, os conhecimentos analisados e sistematizados no ambiente universitário.

As atividades extensionistas como processo educativo, cultural e científico correlacionam o ensino e a pesquisa de forma indissociável, por meio de

*Praça Nossa Senhora Aparecida, nº 40. Cidade Nova. Lagarto-Sergipe.  
CEP 49.400-000. Contato. (79) 3631.9210.*



programas, projetos, eventos e prestação de serviços, que viabilizam a relação transformadora entre a academia e a sociedade, na forma estabelecida por este edital.

### 3. PROPOSIÇÃO DAS ATIVIDADES E DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

3.1 As atividades e os projetos de extensão devem ser propostos em consonância com as regras deste edital.

3.2 Somente serão aceitas as propostas enviadas no prazo, estabelecido neste edital.

3.3 As propostas que não forem condizentes com o modelo proposto neste edital, não serão avaliadas neste certame.

3.4 A proposta deve ser estruturada pelas Coordenações de Curso, em conjunto com seus colegiados, através de um trabalho articulado por área do conhecimento, em consonância com as linhas de Pesquisa do CEPPG, a saber: a) Educação e sociedade; b) Saúde, Direitos Humanos e Vulnerabilidade Social e c) Tecnologias de Informação, gestão e empreendedorismo.

### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DO PROJETO DE EXTENSÃO

As propostas devem ser encaminhadas ao Centro de Extensão, Pesquisa e Pós graduação (CEPPG) da Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe — Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, através do endereço eletrônico [extensao@dompedrosegundo.edu.br](mailto:extensao@dompedrosegundo.edu.br) , no prazo estabelecido neste edital.

### 5. DA SELEÇÃO

#### 5.1 Da seleção anual

Serão selecionados os projetos que estiverem alinhados com as disposições deste edital, desde que não ultrapassem o limite de quatro eventos anuais por Curso, a serem certificados pelo CEPPG.

#### 5.2 Da seleção especial



Quando se tratar de edital especial, o processo de seleção dos projetos contará com a análise de uma Banca Examinadora, composta por membros internos e externos a Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, que seguirá os critérios do barema publicado nesse documento.

## 6. CRONOGRAMA

Etapas	Cronograma
Publicação do Edital	04/03/2021
Início do prazo das Inscrições (envio das propostas)	08/03/2021
Encerramento do prazo para envio de propostas	15/03/2021
Período de seleção	16 a 23/03/2021
Data prevista para divulgação dos resultados	25/03/2021
Período de execução das propostas	1º e 2º sem/2021

## 7. DO REGISTRO E CERTIFICAÇÃO

7.1 Quando a atividade for interdisciplinar e se mantiver dentro do próprio curso, ou em diálogo com outro curso na instituição, o registro deverá ser feito obedecendo ao fluxo descrito no ANEXO B deste edital. Esse será certificado pela coordenação do curso, que se responsabilizará acerca do envio do Relatório de Atividade de Extensão (RAE) ao Centro de Extensão, Pesquisa e Pós Graduação (CEPPG).

7.2 Quando a atividade for inter ou transdisciplinar e aberta ao público externo, o registro deverá ser feito obedecendo ao fluxo descrito no ANEXO C deste edital, e será certificado pelo Centro de Extensão, Pesquisa e Pós Graduação (CEPPG).

7.3. Quando a atividade de extensão estiver ligada aos projetos de Iniciação Científica, o registro deverá ser feito obedecendo ao fluxo descrito no ANEXO C deste edital, sendo também certificado pelo Centro de Extensão, Pesquisa e Pós Graduação - CEPPG.

7.4. Após a execução das atividades de extensão, todos devem necessariamente, preencher o Relatório de Atividade de Extensão (RAE) e encaminhá-lo a coordenação do curso, quando se tratar do item 5.1. No



caso dos itens 5.2 e 5.3, os envolvidos deverão encaminhar o documento ao CEPPG, através do endereço [extensao@dompedroseaundo.edu.br](mailto:extensao@dompedroseaundo.edu.br).

7.5. Em relação ao item 5.1, as certificações, bem como, a creditação de horas/aulas aos estudantes, no sistema acadêmico, deverão ser emitidas pela coordenação do curso em até 30 dias, contados da data de envio do Relatório de Atividade de Extensão (RAE), com as listas de presenças anexas.

7.6. As certificações emitidas pelo CEPPG serão disponibilizadas on-line — via Plataforma Even3 — após 30 dias, contados a partir da data de envio do Relatório de Atividade de Extensão (RAE), com as respectivas listas de presenças, anexas.

## 8. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral da Faculdade Dom Pedro II de Lagarto-SE.

  
Rosângela Rodrigues  
Diretora Geral

---



## ANEXO A

NOME DO EVENTO

CURSO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Coordenação do Curso

Prof. Me. XXXXX

Coordenação do Projeto

Prof<sup>a</sup>. XXXXXXXXXXX

## ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Salvador - Bahia xx/xx/20\_\_

---



## ESTRUTURA DO PROJETO DE EXTENSÃO

O projeto de extensão sugerido deverá conter os seguintes itens:

### 1 - IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Título do Projeto
- 1.2 Coordenador do Curso
- 1.3 Coordenador do Projeto
- 1.4 Membros (especificar quais são)
- 1.5 Local e data de realização do evento
- 1.6 Vinculação (curso ou área)
- 1.7 Qual atividade está sendo proposta?

Programas

projetos

Eventos (simpósio, seminários, palestras, workshop etc.)

Prestação de Serviço

Cursos (atualização, capacitação ou aperfeiçoamento)

Produção e Publicação

### 2 - INTRODUÇÃO

A introdução deverá conter a justificativa e a relevância social do tema abordado.

### 3 - OBJETIVO

3.1 Geral: Fornece uma visão global e abrangente do tema.

3.2 Específicos: propósito(s) específico(s) para cada atividade, permitindo, assim, atingir o objetivo geral, devendo dialogar com os resultados esperados.

### 4 - JUSTIFICATIVA

Deve conter informações sobre a relevância do projeto e argumentação que o justifique, motivação para sua concretização e impactos esperados. Descrever a relação do projeto com a pesquisa e o ensino superior, integrando os três pilares

---





## 8- RISCOS E DIFICULDADES

Comentar sobre possíveis dificuldades e riscos potenciais que poderão interferir na execução das ações propostas e comprometer o alcance das metas e objetivos preconizados. Explicitar as medidas previstas para contornar ou superar essas dificuldades e riscos.

## 9 - ORÇAMENTO

Previsão dos recursos e materiais necessários para a execução do projeto.

Fonte/ instituição pretendida para o financiamento do projeto.

## 10 - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Conforme as últimas normas da ABNT.

---

## ANEXO B

### I. Sobre Extensão na Graduação

Quando o professor de determinado componente curricular propor uma atividade de extensão ligada a esse, de modo interdisciplinar, e ela estiver restrita ao público interno da IES — Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, ele deverá:

- a) Enviar um projeto á coordenação do curso para a devida autorização (ANEXO A);
- b) A Coordenação fará o registro da atividade solicitada e dará, ou não, o aval para que ocorra a mesma, no prazo de 7 dias, contados a partir da data de envio do e-mail, conforme modelo infracitado;
- c) Depois que a atividade for realizada, o(a) professor(a) encaminhará a coordenação do curso o Relatório da Atividade de Extensão (RAE) com as respectivas listas de presença, para que sejam lançadas no sistema, as horas correspondentes à atividade no histórico dos participantes.
- d) Os certificados dos palestrantes devem ser solicitados ao CEPPG através do email [extensao@dompokosequndo.edu.br](mailto:extensao@dompokosequndo.edu.br) junto a ficha de solicitação (ANEXO B);
- e) O CEPPG terá até 30 dias para emissão dos certificados, contados a partir da data de envio do e-mail, constando uma cópia do RAE com a devida solicitação.



## PARECER DA COORDENAÇÃO

Cidade, Data  
Endereçamento,

A Coordenação do Curso XXXXXXXX da Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe — Faculdade Dom Pedro II - Lagarto-Sergipe, vem por meio deste documento, dar ciência do seu parecer (deferido, deferido com recomendações ou indeferido), acerca da proposta de Atividade de Extensão intitulada: \_\_\_\_\_ protocolada junto à Coordenação do curso no dia XX/XX/XXXX, através de seu proponente Professora/Professor xxxxxxx.

Obs. Se o Parecer for "deferido com recomendações" ou indeferido, este documento deverá ser acompanhado de uma justificativa.

Atenciosamente,

Coordenadora/Coordenador do Curso

---



## ANEXO C

### **Sobre Extensão na Graduação em Diálogo com a Sociedade ou quando se tratar de Extensão ligada aos Grupos de Iniciação à Pesquisa.**

Quando se tratar das atividades ou projetos de extensão, que abrem a possibilidade de participação da comunidade externa à academia ou quando se tratar de Extensão ligada aos Grupos de Iniciação a Pesquisa, os procedimentos recomendados pelo CEPPG são da seguinte ordem.

- a) As atividades devem ser informadas no edital anual de extensão obedecendo a regra de no máximo 2 atividades, por curso, a cada semestre, ou quatro por ano,
  - b) Depois que a atividade for realizada, o(a) professor(a)/coordenador(a) encaminhará ao CEPPG o Relatório da Atividade de Extensão (RAE), Anexo D, junto com as respectivas listas de presença, para que sejam emitidos os certificados dos participantes e palestrantes,
  - c) Os certificados dos palestrantes devem ser solicitados ao CEPPG através do e-mail [extensao@dompedrosequndo.edu.br](mailto:extensao@dompedrosequndo.edu.br) junto com a ficha de solicitação (ANEXO E);
  - d) Os palestrantes deverão receber ao final do evento, uma declaração de participação, até que a certificação online seja emitida pelo CEPPG;
  - e) O CEPPG terá até 30 dias para emissão dos certificados dos palestrantes e participantes, contados a partir da data de envio do RAE por e-mail, com a devida solicitação.
-



## ANEXO D

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE	
Nome:	
E-mail:	
TIPO DE ATIVIDADE	
TÍTULO PA ATIVIDADE:	
A ATIVIDADE EST VINCULADA A ALGUM PROJETO E/OU PROGRAMA? QUAL?	
DATAS DE INÍCIO E FIM DA ATIVIDBDE:	
TOTAL DE HORAS ENVOLVIDAS:	
OBJETIVOS ESPERADOS E OBJETIVOS ALCANÇADOS:	



ENTIDADE BENEFICIADA e/ou PÚBLICO ALVO;	
RECURSOS HUMANOS (QUANTIFICAR)	
DOCENTES ENVOLVIDOS	
ACADÉMICOS/AS	
PESSOAS DAS ÁREAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS ENVOLVIDOS.	
PESSOAS DE OUTRAS IES OU RGÃOS ENVOLVIDAS	
PESSOAS DA COMUNIDADE EXTERNA ENVOLVIDAS, QUE NÃO SEJAM DO PÚBLICO ALVO	
RECURSOS FINANCEIROS:	
RECURSOS MATERIAIS	
A ATIVIDADE GEROU ALGUM PRODUTO ACADÊMICO? ESPECIFICAR E QUANTIFICAR	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
LIVROS	
CAPÍTULO DE LIVROS	
ANAIS	
ARTIGO	



REVISTAS	
MANUAL	
JORNAL	
RELATÓRIOS TÉCNICOS	
PROGRAMAS DE RÁDIO	
PROGRAMAS DE TV	
JOGOS EDUCATIVOS	
FILMES, VÍDEOS, CD, DVDs	
OUTROS PRODUTOS AUDIOVISUAIS	
<b>ESTRATÉCIAS DE DIVULGAÇÃO</b>	
<b>REGISTRO FOTOGRÁFICO? ANEXAR IMAGENS A ESTE RELATÓRIO</b>	
Sim, estão em anexo.	
<b>RELATÓRIO RESUMIDO (principais considerações sobre a atividade os objetivos esperados, os objetivos alcançados e os possíveis pontos a serem ajustados nas próximas atividades extensionistas):</b>	
<b>ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(S)</b>	



## ANEXO E

### ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS DE EXTENSÃO

1. Documentos que devem ser encaminhados — via protocolo e e-mail — para [extensao@dompedrosegundo.edu.br](mailto:extensao@dompedrosegundo.edu.br)
2. Este formulário deverá ser preenchido com detalhes do projeto/evento.
3. A relação dos participantes, palestrantes e organizadores, com nome completo (sem abreviação e titulação, e somente as iniciais de nome e sobrenome em maiúscula), com indicação da carga horária efetivamente cumprida pelos participantes, na planilha Relação de nomes para emissão de certificados; caso o evento seja composto de diversas atividades deverá ser encaminhada frequência por atividade
4. Cópia em PDF das listas de frequência utilizadas no(s) dia(s) do evento, assinada pelos participantes.

■ Certificados para palestrantes: eles deverão receber uma declaração de participação no evento, com todos os dados da certificação e ser informado, que no prazo de 30 dias, receberá a certificação on-line.

■ Certificados para participantes: só poderão ser emitidos após o evento, num prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de envio do Relatório de Atividades de Extensão (RAE) ao CEPPG.



DE: Coordenação do Curso de

---

PARA: Centro de Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação.

## SOLICITAÇÃO PARA CONFECÇÃO DE CERTIFICADOS

Vimos, pela presente, solicitar a confecção de certificados para o Evento descrito abaixo.

Atenciosamente,

Salvador, \_\_\_\_de \_\_\_\_ de 20\_\_

---

Coordenador do Curso

Nome do evento   curso	
Data   Período de realização	
Carga horária total	
Número total de certificados solicitado	
Prof. responsável pelo evento   curso (nome completo sem abreviação)	
Coordenador do evento   curso (nome completo sem abreviações)	
Coordenador do Curso Patrocinador (nome completo sem abreviações)	

---



Conteúdo do evento / curso (em tópicos) ANEXAR

Lista de participantes (nomes completos sem abreviações) ANEXAR  
Favor verificar atentamente a grafia dos nomes e sobrenomes para evitarmos gastos desnecessários

### INFORMAÇÕES DOS PALESTRANTES

Palestrante 1 <sup>1</sup>

Nome Completo	Titulação	e-mail e telefone
Atividade Desenvolvida	Título da atividade	Carga horária da atividade
Local	Data	Hora
Responsável pela solicitação:		
Contato:		
Tel:	Cel:	E-mail:

No caso de haver mais de um palestrante no evento, repetir os informes mediante os tópicos listados.



## PROTOCOLO (Para uso exclusivo do CEPPG)

Recebida pelo CEPPG \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
por.

\_\_\_\_\_

## AUTORIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTO (Para uso exclusivo do CEPPG)

À coordenadora de Extensão para a confecção dos certificados solicitados.

Em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Solicitante

\_\_\_\_\_