



**MANUAL EXPLICATIVO DOS PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA,  
EXTENSÃO, MONITORIA E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**



## Sumário

<b>1. APRESENTAÇÃO</b> .....	3
<b>2. Quanto ao preenchimento e duração de Projetos de Iniciação Científica e Extensão:</b> .....	3
2.1 Definições básicas para preenchimento dos projetos .....	4
2.2 Da submissão.....	8
2.3 Do período de submissão .....	8
<b>3. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS</b> .....	8
3.1 Apoio à pesquisa .....	10
3.2 Da divulgação dos resultados dos projetos aprovados .....	11
3.3 Da compra, reservas dos materiais e divulgação solicitados no orçamento .....	11
<b>4. FINALIZAÇÃO DO PROJETO</b> .....	12
<b>5. DAS CERTIFICAÇÕES</b> .....	13
<b>6. MONITORIA</b> .....	13
6.1 Do tempo de duração e carga horária da monitoria.....	14
6.2 Da entrega dos relatórios e certificados.....	14
<b>7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b> .....	15
<b>8. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	18
<b>APÊNDICE</b> .....	19



## 1. APRESENTAÇÃO

Este Manual visa esclarecer ao corpo docente, coordenadores e estudantes dos cursos de graduação modalidade presencial ou EaD, o funcionamento geral dos projetos de extensão, iniciação científica e extensão/eventos regulados por esse Núcleo. Todos os projetos a serem desenvolvidos no UNICEPLAC, sejam eles de IC, EXT, Eventos devem ser propostos e enviados a este núcleo dentro dos prazos estabelecidos em edital. A via de comunicação é feita por e-mail ou formulário do Google.

As atividades de IC, EXT, Monitoria e Atividades Complementares são institucionalizadas e devem seguir os fluxos descritos neste documento.

## 2. Quanto ao preenchimento e duração de Projetos de Iniciação Científica e Extensão:

Os projetos de iniciação científica, extensão e eventos devem ser escritos e submetidos a esse núcleo em formulário padrão institucional, a saber:

**Projetos de Iniciação Científica:** são atividades de investigação realizada por discentes, orientadas por docente qualificado e que direciona o aprendizado de técnicas e métodos investigativos científicos a partir do estudo fundamentado na resolução de problemas e na geração de alternativas frente às demandas locais. Ao mesmo tempo, sua produção e divulgação propiciam formar novos e futuros pesquisadores e promover a melhoria da qualidade do ensino.

Esses projetos deverão ser executados em um período de 2 semestres, não havendo prorrogação.

**Projetos de Extensão:** são ações planejadas que podem ser de curto, médio ou longo prazo, caracterizadas por projetos, preferencialmente multidisciplinares, organizados sob a forma de programas, projetos específicos, de prestação de serviços e atendimento ao público. Os projetos de extensão que são executados sem prazo previsto para finalização poderão ser enquadrados como Projetos Integradores, desde que haja comprovada necessidade de sua execução. Entretanto, a cada final de semestre letivo,



deve ser encaminhado a este Núcleo, relatório parcial descritivo das atividades e equipe participante no período.

**Projetos de Eventos:** são atividades desenvolvidas pontualmente como cursos e outras atividades acadêmicas, técnicas e culturais, semanas acadêmicas ou científicas; seminários; minicursos; participação em congressos, reuniões ou afins.

## 2.1 Definições básicas para preenchimento dos projetos

**EQUIPE DO PROJETO:** conjunto formado por docentes- orientadores discentes e pessoal de apoio técnico, vinculados ao UNICEPLAC ou a instituições e empresas conveniadas e parceiras, obrigatoriamente com currículo registrado na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), que participem diretamente em todas as fases de execução do projeto ou fases específicas determinadas de acordo com o Plano de Trabalho previamente acordado. O professor orientador deverá ser o docente responsável pela apresentação da proposta obrigatoriamente Doutor/ Mestre para IC e preferencialmente Doutro/Mestre para EXT, obrigatoriamente com currículo registrado na Plataforma *Lattes* do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), e ser vinculado ao quadro permanente do UNICEPLAC.

**RESUMO:** Este documento apresenta o modelo de formatação a ser utilizado na submissão de projetos para a iniciação científica. Esse espaço é reservado para apresentar o resumo do seu trabalho e deve conter entre 100 e 250 palavras; Arial, tamanho 11, espaçamento simples, alinhamento justificado. Espaço reservado para descrever o trabalho de forma clara e concisa, ressaltando objetivos, metodologias utilizadas e resultados esperados.

**INTRODUÇÃO:** Fornecer a descrição do problema, a importância e a atualidade do problema a resolver, bem como a pertinência dos objetivos e os possíveis impactos dos resultados esperados, de modo claro e conciso. Deve-se indicar, também, a relevância social, técnica e científica da proposta de investigação, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.



## OBJETIVOS

**OBJETIVO GERAL:** é o alvo de maior abrangência ao qual o projeto trata de fazer uma contribuição.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** são metas que se buscam alcançar no âmbito do projeto.

**MATERIAL E MÉTODOS (METODOLOGIAS):** Definir o tipo (qualitativo, quantitativo, etc.) e a abordagem (exploratória, etnográfica, experimental, etc.), detalhando a execução do projeto, o universo e a amostra, os instrumentos utilizados e como os objetivos se converterão em resultados. Deve-se também especificar a coleta de dados, as técnicas e métodos aplicados, além de abordar questões éticas e a necessidade de submissão ao CEP e/ou CEUA.

**RESULTADOS ESPERADOS:** Apresentar de modo claro e conciso os possíveis resultados esperados e o impacto do projeto.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:** Descrever detalhadamente as atividades a serem desenvolvidas, de forma lógica e linear, de modo a cumprir o(s) objetivo(s) do projeto, permitindo uma visão do ordenamento das atividades durante todo o prazo de vigência do projeto.

Cronograma de atividades da IC - 2025											
Descrição da atividade	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Insira quantas linhas forem necessárias											

**INOVAÇÃO TECNOLÓGICA OU INTERVENTIVA:** Descrever um parágrafo evidenciando como a proposta se caracteriza como de inovação tecnológica ou



interventiva, especificando a aplicação de novas tecnologias ou abordagens inovadoras para facilitar a pesquisa e melhorar os resultados.

**PARCERIAS E PERSPECTIVAS DE INTERNACIONALIZAÇÃO OU DE TRABALHO EM REDE INSTITUCIONAIS:** Descrever um parágrafo evidenciando as parcerias com outras instituições e/ou com outros pesquisadores, com os setores públicos ou privados e/ou não-governamentais. Nesta seção, deve-se também indicar se há perspectiva de internacionalização ou de trabalho integrado com outras instituições.

**ARTICULAÇÃO ENSINO-PESQUISA-EXTENSÃO E INDICADORES DE IMPACTO:** Descrever em um parágrafo de como o projeto contribui para a integração dessas três dimensões, destacando os impactos internos, ou seja, o potencial em propor mudanças curriculares, oferecer cursos ou promover eventos acadêmicos (como palestras e simpósios), o potencial de articulação interdisciplinar e multiprofissional e em como isso impacta a formação dos estudantes e da comunidade acadêmica; e os impactos externos, demonstrando a capacidade do projeto de transformar a realidade da comunidade-alvo, resolvendo problemas e implementando soluções concretas ou construindo estratégias para melhorias futuras.

**ORÇAMENTO DA PROPOSTA:** item obrigatório para a avaliação de viabilidade de qualquer projeto. constitui a descrição dos recursos materiais e financeiros necessários para a execução da proposta. Permite estimar qual recurso é necessário, de onde ele virá e como ele será gasto ao longo do tempo. Deve vir descrito pormenorizadamente tudo que será necessário à execução do projeto, incluindo auditório, centro de convivência e outros espaços da IES. Os materiais de laboratório a serem utilizados, também devem vir descritos as quantidades e valores. Caso o item já exista na instituição, deverá vir indicado.

É também no orçamento que estão descritas todas as necessidades de divulgação dos projetos. A parte de divulgação é sempre feita pela ASCOM, por isso, caso haja logomarca a ser inserida para divulgação, esta deverá ser enviada anexada ao projeto.



Toda divulgação dos projetos será realizada conforme as descrições realizadas no projeto. Portanto, se houver mudança, deverá ser comunicado ao Núcleo de Iniciação Científica e Extensão

LABORATÓRIO	
MATERIAL	VALOR
	R\$
<b>SUBTOTAL:</b>	
COMUNICAÇÃO	
MATERIAL	VALOR
	R\$
<b>SUBTOTAL:</b>	
<b>AUDITÓRIO:</b>	<b>Verde</b> <b>Vermelho</b> <b>Outro:</b> especificar local
SERVIÇOS	
MATERIAL	VALOR
	R\$
<b>SUBTOTAL:</b>	
OUTROS ITENS	
MATERIAL	VALOR
	R\$
<b>SUBTOTAL:</b>	
<b>VALOR TOTAL DO ORÇAMENTO:</b>	<b>R\$</b>

REFERÊNCIAS (ATÉ 10 REFERÊNCIAS): Devem ser atualizadas e coerentes com o tema em estudo e apresentadas segundo as normas da ABNT vigente, conforme Manual para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos do UNICEPLAC, disponível no site da Instituição.



## 2.2 Da submissão

Os projetos deverão ser escritos pelo professor e sua equipe e a submissão deverá ser feita ao Núcleo via [google forms](#). Esse link estará disponibilizado no site.

Ao enviar os projetos, o professor orientador do projeto infere que a coordenação do curso, está ciente do envio e concorda.

No caso de projetos para realização de eventos dentro da IES, não poderá ser cobrado nenhum tipo de pagamento, especialmente quando ocorrer no mesmo turno de aulas.

## 2.3 Do período de submissão

Os períodos de submissão serão divulgados no site do UNICEPLAC por meio de edital ANUAL, e seguirá a seguinte ordem:

ATIVIDADES	DATAS
Submissão de projetos	--
Avaliação de requisitos (descritos no manual), classificação dos projetos e aprovação do recurso financeiro, com emissão de parecer	--
e encaminhamento à Reitoria para homologação dos resultados e alocação de carga horária.	--
Início das atividades nos projetos	--
Projetos para Eventos	Fluxo contínuo respeitando o prazo de 30 dias antes da data de acontecimento do evento.

## 3. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Após submissão dos projetos, a equipe CDIC avaliará a pertinência do projeto de acordo com os itens descritos no quadro 1. Essa avaliação é classificatória.

Quadro 1 – Listagem de critérios a serem considerados para classificação de projetos para aprovação



Avaliação Estrutural do Projeto	Peso	Conceito (pontuação máxima)	Nota da Avaliação
<b>1 - Título e Resumo do Projeto</b>	1	3	
<b>2 - Introdução/Justificativa</b>	1	3	
<b>3 - Objetivos</b>	2	6	
<b>4 - Material e Métodos</b>	2	6	
<b>5 - Resultados Esperados</b>	1	3	
<b>6 - Cronograma de atividades</b>	1	3	
<b>Avaliação Global do Projeto</b>			
<b>7 - Inovação tecnológica ou interventiva</b>	1	3	
<b>8 - Parcerias</b>	1	3	
<b>9 - Indicadores de impacto</b>			
<b>9.1. Impactos internos</b>	2	6	
<b>9.2. Impactos externos</b>	2	6	
<b>10 - Potencial de articulação interdisciplinar e multiprofissional</b>	1	3	
<b>Avaliação Orçamentária do Projeto</b>			
<b>Nível de exequibilidade (CDIC)</b>		10	
<b>VIABILIDADE DE EXECUÇÃO E ORÇAMENTÁRIA (Competência Pró-Reitoria)</b>		45	
<b>Total</b>		100	

Preferencialmente, os orientadores de projetos que necessitam de aprovação do CEP e/ou CEUA, devem providenciar o envio de acordo com cada norma específica, e só depois de aprovado que deverão ser submetidos a essa coordenação para avaliação. Os protocolos de envio de projeto ao CEP (Figura 1) e CEUA (submeter protocolo recebido pelo próprio órgão) devem ser submetidos no ato da inscrição do projeto.



Figura 1 – Recorte do site da Plataforma Brasil indicando (seta) onde encontrar o comprovante de envio do projeto ao CEP.



Todos os projetos que forem aprovados deverão seguir as exigências para execução e finalização que estão descritas no item 3.1. Caso alguma parte não seja realizada, implica em cancelamento da permissão de execução no semestre seguinte.

### 3.1 Apoio à pesquisa

O apoio à pesquisa é uma das principais preocupações desta IES para que as produções de conhecimentos aliadas à formação continuada aconteçam de forma plena. Os projetos que atenderem aos quesitos do item 3 serão avaliados para contemplação de auxílio financeiro (quando for o caso).

Assim, aqueles projetos aprovados, deverão ao final do período de vigência apresentar, no mínimo, uma publicação ou produto do tipo: pedido de proteção de propriedade intelectual; artigo completo publicado em periódico (nacional ou internacional); livro publicado; capítulo de livro publicado; material de divulgação (manual); artigos publicados em revistas do UNICEPLAC; trabalhos completos publicados em anais/resumos de congressos; resumo expandido publicado em anais de congressos; artigo completo publicado em anais de congressos. Qualquer comprovação de produção deve ser enviada a essa Coordenação junto ao relatório.

Todo apoio financeiro solicitado, será analisado quanto à viabilidade orçamentária (Quadro 2), e, por isso, poderá sofrer alguns cortes. Além disso, os professores e coordenadores responsáveis pelos projetos serão contemplados caso não estejam inadimplentes junto a essa coordenação (entrega de relatórios, publicação de material).



Quadro 2 – Listagem de critérios a serem considerados para liberação de auxílio financeiro para cada tipo de projeto.

PARA INICIAÇÃO CIENTÍFICA		
EIXOS DE APOIO	ITEM	JUSTIFICATIVA QUANTO A CONCESSÃO DE VERBA
APOIO PARA PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO	Produção de pôsteres	
	Inscrição para participantes	
APOIO PARA INICIAÇÃO CIENTÍFICA	Material permanente	
	Material de consumo/ laboratório caso não exista ou seja reposição	
	Material Bibliográfico	
PARA EXTENSÃO		
EIXOS DE APOIO	ITEM	JUSTIFICATIVA QUANTO A CONCESSÃO DE VERBA
APOIO PARA EXTENSÃO	Material permanente	
	Material de consumo/ laboratório caso não exista ou seja reposição	
	Material Bibliográfico	
PARA EVENTOS		
EIXOS DE APOIO	ITEM	JUSTIFICATIVA QUANTO A CONCESSÃO DE VERBA
APOIO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	Divulgação do evento: folder, cartazes, divulgação no elevador, elaboração de arte para divulgação	
	Apoio geral na organização: material de serigrafia, auditório, papelaria	

### 3.2 Da divulgação dos resultados dos projetos aprovados

Após avaliação pelos membros da equipe, a listagem dos projetos aprovados (classificados) será enviada à Reitoria e, após, divulgada aos coordenadores de curso para que os projetos sejam executados no início do semestre letivo seguinte à submissão do projeto.

### 3.3 Da compra, reservas dos materiais e divulgação solicitados no orçamento

Todo material solicitado será comprado e entregue ao professor para execução do projeto.

Os materiais de divulgação como banner e panfletos nos elevadores, deverão ser solicitados à ASCOM através do link já disponibilizado no item 2.1 com pelo menos 10



dias de antecedência, porém a ASCOM só produzirá os pedidos quando estiverem de acordo com a listagem enviada pelo nosso Núcleo. Portanto, todos os projetos devem ser enviados a esse núcleo antes de solicitar arte ou divulgação.

A solicitação de reserva de auditório partirá desse núcleo. Assim, as datas e horários deverão ser especificados no cronograma para que seja feita a reserva corretamente, bem como qual auditório (verde ou vermelho).

Quanto a inscrições em eventos, os boletos de inscrição devem ser enviados a essa coordenação para que o pagamento seja feito dentro do prazo estabelecido.

#### **4. FINALIZAÇÃO DO PROJETO**

Os projetos só serão finalizados com o envio dos relatórios parciais ou finais.

Os relatórios parciais são absolutamente necessários e devem ser enviados à coordenação **até a primeira semana do último mês do semestre letivo**. Caso a Coordenação não receba, o projeto será inviabilizado para o semestre seguinte. Assim, ao final de cada semestre, os orientadores devem enviar um relatório parcial. Ao final do prazo de execução do projeto, o relatório final deverá ser entregue (na primeira semana do último mês do semestre letivo).

No relatório final, é obrigatória a listagem de nomes completos de todos os participantes do projeto incluindo professores e alunos. A entrega do relatório final deverá ser feita por link do Google Forms disponível no site do UNICEPLAC.

O Relatório final para Eventos, deverá ser entregue em até 5 dias úteis após o término do evento.

Em casos de o projeto não ter sido realizado na data programada, o orientador do projeto deverá enviar a essa coordenação a **justificativa** da não execução do projeto dentro do prazo de execução.

**Todos os itens para preenchimento dos relatórios são obrigatórios. Especialmente o nome completo de todos da equipe. Também são necessários o envio de fotos para comprovação visual da ocorrência dos projetos.**

#### **NORMAS DE PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO ENCONTRA-SE NO APÊNDICE**



## 5. DAS CERTIFICAÇÕES

Esse núcleo ficará responsável por receber os relatórios dos projetos de Iniciação Científica e Extensão que foram finalizados via Google Formulário, e, estando de acordo com as exigências, o certificado será emitido. Após a emissão dos certificados, serão encaminhados aos e-mails dos participantes ou para o e-mail do responsável pelo projeto para distribuição aos alunos.

Os relatórios referentes aos projetos de Eventos serão recebidos por essa coordenação, porém a certificação de participação ficará a cargo das coordenações de curso.

Para os projetos Integradores, o envio dos relatórios é obrigatório, porém, não haverá certificação.

## 6. MONITORIA

Essa coordenação publicizará semestralmente o edital de chamada para inscrição dos estudantes de monitoria. As inscrições deverão ser feitas em formulário próprio do Google Formulário cujo link ficará disponível no site. Para inscrição, o estudante deverá além de preencher o formulário, anexar o histórico com a aprovação na disciplina de seu interesse.

Essa coordenação enviará a listagem dos inscritos com respectivos históricos às coordenações de curso para prosseguimento da seleção. Os estudantes só poderão se inscrever, em 1 (uma) disciplina, sendo assim, poderá exercer apenas uma monitoria por semestre letivo. Como critérios de desempate, será avaliada a maior menção na disciplina entre os inscritos e emitido um parecer do Professor referente à conduta do aluno na disciplina.

Fica a cargo das coordenações de curso, a seleção e assinatura do termo de compromisso do aluno que foi selecionado.

A quantidade de vagas e as disciplinas que receberão os monitores deverão ser informadas a essa coordenação via e-mail ([projetos@uniceplac.edu.br](mailto:projetos@uniceplac.edu.br)) antecipadamente.



Após a seleção dos candidatos, a listagem de aprovados deverá ser encaminhada a essa coordenação que publicitará os resultados no site e no mural.

#### 6.1 Do tempo de duração e carga horária da monitoria

A monitoria deve ser executada semestralmente, sendo que o estudante ou o professor poderá desistir a qualquer tempo. Na desistência, o estudante não receberá certificação.

A carga horária mínima semanal será de 3 horas/aula e máxima de 6 horas/aula.

O curso de Medicina deverá seguir as normas gerais e ainda algumas específicas descritas nos itens 6.1.1 até 6.1.5.

#### **Para o curso de Medicina se aplicará as seguintes normas**

6.1.1 Os discentes do curso de Medicina não poderão realizar mais que uma monitoria por semestre.

6.1.2 O discente deverá ter disponibilidade de 12 horas semanais para a monitoria, sendo ao menos 4h em sala de aula no horário do componente curricular. A carga horária total conferida à atividade de monitoria será de 240 horas para fins de certificação, equivalente a 20 semanas de monitoria.

6.1.3 O prazo total da monitoria corresponderá a 1 semestre letivo.

6.1.5 A quantidade de vagas deverá ser compatível com a carga horária do componente curricular e com a quantidade de discentes a serem atendidos na monitoria.

#### 6.2 Da entrega dos relatórios e certificados

Ao final do período de execução da monitoria, o professor orientador deverá enviar a essa coordenação, um relatório do monitor como requisito para certificação e finalização da monitoria. O termo de compromisso e frequência do estudante, também devem ser entregues a essa coordenação.

Após a entrega, o certificado é emitido e enviado ao e-mail do monitor. O prazo mínimo para recebimento do certificado é de 30 dias após a data de entrega do relatório.



## 7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

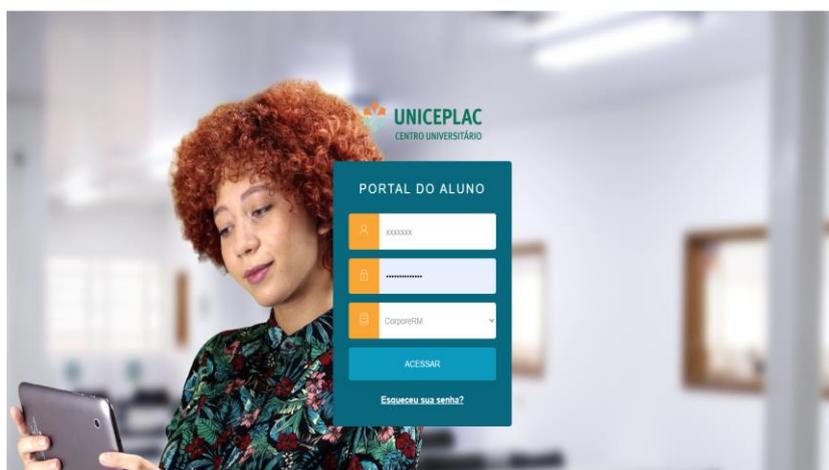
As atividades complementares são ações que os alunos devem desenvolver para complementação do aprendizado. Essa complementação deve acontecer durante os anos de graduação e devem contemplar conhecimentos afins à área de estudo.

O estudante precisa cumprir obrigatoriamente 5 áreas do saber: 1º Ensino, 2º Pesquisa, 3º Extensão, 4º Esporte arte cultura e lazer e 5º Cidadania, sustentabilidade e empregabilidade. A carga horária a ser cumprida é dependente da matriz em que o estudante se encontra. Os quadros de atividades complementares com todas as matrizes, pode ser encontrado no site do UNICEPLAC <https://www.uniceplac.edu.br/atividades-complementares/>.

O quadro de atividades e aproveitamento também está descrito no APÊNDICE B.

As solicitações do extrato das atividades complementares bem como envio de certificados para contabilização de horas, segue o seguinte fluxo: solicitações via portal do aluno disponibilizado no site da IES. de março até maio do primeiro semestre letivo. A reabertura do formulário acontece em agosto e vai até outubro para o segundo semestre letivo.

Faça login no portal

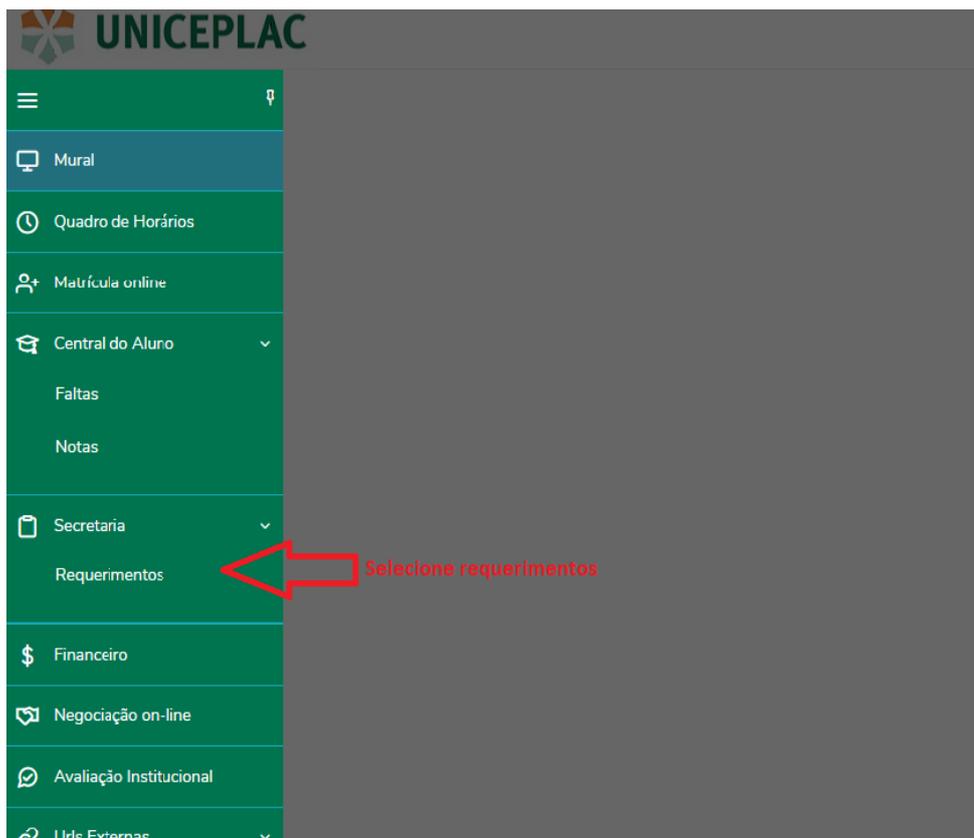


Clique em menu





### Selecione requerimentos



### Escolha o tipo de Requerimento



UNIAO EDUCACIONAL DO PLA...	CURSO DE FARMÁCIA	ALTERAR CURSO
Declaração de Frequência	Grupo de Solicitações Acadêmicas - Declarações	R\$0,00 *
Declaração de Metodologia Internato	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Declaração de Metodologia PBL	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Declaração de Passe Estudantil	Grupo de Solicitações Acadêmicas - Declarações	R\$0,00 *
Declaração de Previsão de Conclusão de Curso	Grupo de Solicitações Acadêmicas - Declarações	R\$0,00 *
Declaração de Processo Seletivo	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Declaração de Representante	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Declaração Especificações do Internato	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Declaração OSCE	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Declaração para Estágio Supervisionado	Grupo de Solicitações Acadêmicas - Declarações	R\$0,00 *
Declaração Simulação Realística	Grupo de Solicitações Específicas Medicina	R\$0,00 *
Entrega de Atividades Complementares	 <b>Para enviar as atividades</b>	R\$0,00 *
Entrega de documentos pendentes	Grupo de Solicitações Acadêmicas	R\$0,00 *
Extrato de Atividades Complementares Aluno	 <b>Para solicitar o seu Extrato</b>	R\$0,00 *
Histórico Escolar	Grupo de Solicitações Acadêmicas - Declarações	R\$0,00 *

Em seguida preencha o requerimento com as informações da atividade realizada

Adicione o anexo do requerimento  [Adicionar anexo](#) [Visualizar descrição detalhada do requerimento](#)

Modalidade \*

Ensino/ Pesquisa / Extensão / Esporte, Arte e Cultura / Cidadania, Sustentabilidade e Empregabilidade

Atividades \*

Selecione a atividade realizada, de acordo com a Modalidade selecionada acima

Data Início \*

Inserir a data inicial da atividade

Data Fim \*

Inserir a data final da modalidade

CH \*

Insira a carga horária da atividade (atentando-se ao limite máximo de horas)

Data Conclusão \*

Inserir a data final da atividade

Tipo de Participação

Selecione o tipo de participação na atividade

Descrição da Atividade \*

Descreva o nome da atividade

Local \*

Descreva o local da Atividade ou órgão/ Instituição que emitiu o comprovante



## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os prazos constantes nos Editais são improrrogáveis e a perda de qualquer um deles implica na perda do respectivo direito de realização do projeto.

As dúvidas e/ou omissões acerca dos Editais e manual serão dirimidas pelo Núcleo de Iniciação Científica e Extensão, ouvida a Reitoria e observada a legislação vigente.

A partir de 2019/1, os projetos que necessitam de CEP/CEUA só serão avaliados após aprovação dos órgãos éticos.



## APÊNDICE

### NORMAS PARA PREENCHIMENTO DE RELATÓRIOS

As normas de preenchimento dos relatórios entregues ao Núcleo de Iniciação Científica e Extensão destinam-se exclusivamente aos relatórios finais tanto de Iniciação Científica quanto de Extensão e Projeto Integrador.

O processo de educar compreende práticas exitosas em diversos ramos do saber, colocando o discente em contato com a prática de conteúdos abordados em sala de aula. Sendo assim, entendendo que a Iniciação Científica é uma modalidade de pesquisa acadêmica desenvolvida com alunos de graduação, sob orientação docente, visando à iniciação em práticas de pesquisa em diversas áreas do conhecimento, e que a Extensão é um processo interdisciplinar educativo que promove a interação entre IES e outros setores da sociedade, aplicando o desenvolvimento científico e tecnológico junto aos agentes do meio externo, tais normas deverão ser seguidas:

1. os relatórios deverão expor o conteúdo em linguagem aderente com apresentação de exemplos desenvolvidos durante a pesquisa contextualizados com os conteúdos dos componentes curriculares específicos para a promoção da aprendizagem de discentes em geral;
2. os relatórios deverão conter texto introdutório;
3. a apresentação da metodologia deve ser clara descrevendo os procedimentos realizados durante a execução do projeto, seja ele de iniciação científica ou de extensão;
4. os relatórios deverão expor indicadores quantitativos nos resultados representando, por exemplo:
  - à quantidade de pessoas assistidas no projeto (extensão/projeto integrador);
  - caso o projeto tenha previsto na metodologia intervenção, quais foram os resultados dessa dinâmica;



- à utilização de gráficos e tabelas devem ser prioritariamente utilizadas seguidas de explicação textual.
  - à apresentação dos resultados deve vir seguida de discussão embasada em diferentes autores (para iniciação científica);
5. a conclusão deve ser concisa e direta, observando os objetivos alcançados;
6. no item avaliação (breve relato) deverá conter breve autoavaliação do projeto, a dinâmica do grupo tendo sido satisfatória no quesito de relações interpessoais; comprometimento; execução de tarefas.

**Algumas amostras de relatórios serão expostas no Extensão em Foco na página de extensão do UNICEPLAC.**



## APÊNDICE A

**Procedimento de Avaliação e Reconhecimento das Atividades Complementares**

MEDICINA- 340 HORAS		
ATIVIDADE	REQUISITO	CH ATIVIDADE
ENSINO		MÁX
Disciplina correlata não prevista na grade	Certificado/declaração	X
Monitoria	Certificado/declaração	
Curso na área de Informática	Certificado/declaração	
Curso de Idiomas	Certificado/declaração	
Curso Técnico/Profissionalizante/Instrução correlato	Certificado/declaração	
Resenhas de artigos correlatos	Resenha	
Ouvinte em banca de TCC	Relatório de defesa	
Participação em Núcleo de estudos	Declaração	
Participação em avaliações externas (OAB/ ENADE/ ANASEN/ Exame de suficiência/ Residência médica entre outros	Declaração	
Participação em atividades preparatórias para o ENADE	Declaração	
Aula Magna	Declaração/certificado	
PESQUISA		
Trabalho de pesquisa de Iniciação Científica	Certificado	X
Trabalho pesquisa gerando artigo	Artigo	
Congressos/seminários/oficinas/fóruns na IES	Certificado/declaração	
Congressos/seminários/oficinas/fóruns fora IES	Certificado/declaração	
Semana acadêmica do curso	Certificado/declaração	
Trabalho pesquisa artigo submetido a publicação	Artigo	
Ouvinte em Palestra/Palestrante	Certificado/declaração	
Artigo publicado	Artigo	
Produção de material didático	Declaração/certificado/material produzido	
EXTENSÃO		MÁX
Cursos de extensão (emitido por uma IES)	Certificado/declaração	X
Projeto de Extensão	Certificado	
Palestra professor externo	Certificado com relatório	
Visitas externas programadas	Declaração com relatório	
Participação em escritório modelo	Declaração	
Participação em eventos de extensão	Certificado/declaração	
Participação em Ligas acadêmicas	Certificado/declaração	



<b>ESPORTE ARTE E CULTURA</b>		<b>MÁX</b>
Organizador de Eventos de Extensão	Certificado/declaração	<b>X</b>
Visitação à atividades artísticas, culturais e esportivas	Relatório	
Comunicação livre na mídia	Artigo/declaração	
Cursos de idiomas / Libras	Certificado/declaração	
Participação em Atléticas	Certificado	
Participação em atividades artísticas, culturais e esportivas	Relatório/declaração	
Participação em atividades de internacionalização	certificado	
<b>CIDADANIA, SUSTENTABILIDADE E EMPREGABILIDADE</b>		<b>MÁX</b>
Doação de Sangue	Declaração	<b>X</b>
Voluntário em entidade sem fins lucrativos*	Declaração	
Estágios extracurricular	declaração	
Representação discente	Declaração	
Representantes de liga acadêmica	Declaração/certificados	
Cursos de empreendedorismo, inovação e sustentabilidade	Declaração/certificados	
Curso Profissionalizante/Instrução correlato	Certificado/declaração	
Curso técnico <i>online</i> correlato	Certificado/declaração	
Mesário	Certificado/declaração	
Tribunal do Júri (conselho de sentença)	Declaração	
Atendimentos a comunidade	Certificado/declaração	

\* Prestação de serviços, inclusive à comunidade universitária, bem como gestão de entidades de natureza sócio-político-cultural ou acadêmica.

### Regras para o discente:

A escolha das Atividades Complementares é de responsabilidade exclusiva do discente, mediante o cumprimento dos requisitos mínimos bem como da sistemática do UNICEPLAC, cuja finalidade é o enriquecimento do currículo e a pluralidade na formação do mesmo, com ampliação dos conhecimentos em atividades extracurriculares em conformidade com os conteúdos programáticos ministrados na graduação.

1. Fazer as solicitações, e enviar a nosso setor, juntamente com os documentos comprobatórios, estritamente dentro dos prazos;



2. Distribuir o desenvolvimento das Atividades ao longo de todo o curso de graduação e entre as áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão, Esporte, Arte e Cultura e Cidadania, Sustentabilidade e Empregabilidade;
3. Recolher, para cada Atividade desenvolvida, os documentos comprobatórios.

