

AULA 4

Curso: Introdução à Extensão



DEDC |



dedc@cefetmg.br

Roteiro – Aula 4

- 1 Objetivos e Modalidades da Participação Discente.
- 2 Obrigações: Discente, Orientador e Coordenador.
- 3 Certificado e Declaração de Participação .
- 4 Cadastro de Discentes em Ações de Extensão.
- 5 Bolsas de Extensão.

Objetivos e Modalidades

Fundamentação

As definições e orientações fornecidas nesta aula estão fundamentadas em dois documentos:

1

Resolução CEX-428/21: propõe o regulamento para a participação discente na organização e execução de ações de extensão. Está em fase final de apreciação no CEPE (processo: 23062.029498/2019-81).

2

Resolução CD-15/20: regulamenta a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional e estímulo à inovação pelo CEFET-MG e por Fundação de Apoio.

Objetivos

São **objetivos** da participação discente na organização e execução de ações de extensão:

- 1 Contribuir para a **formação profissional e cidadã** do discente, por meio de experiências em ações de caráter educativo, social, cultural, científico e tecnológico junto à sociedade;
- 2 Despertar o discente para a importância de seu papel como **agente de transformação** de realidades sociais;
- 3 Permitir ao discente **integralizar parte da carga horária** de seu curso em ações de extensão, quando esta possibilidade estiver prevista no PPC em que está matriculado.

Modalidades

São **modalidades** de participação discente na organização e execução de ações de extensão:

1

Discente Bolsista: modalidade de participação remunerada, em que o discente recebe uma bolsa paga por meio de recursos oriundos da União, de receita própria ou de outras instituições.

2

Discente Voluntário: modalidade de participação não remunerada, em que o discente exerce voluntariamente no âmbito da ação as tarefas a ele atribuídas em seu plano de trabalho.

Pré-Requisitos

São **pré-requisitos** para participação em ação de extensão executada pelo CEFET-MG que o discente:

1

Esteja com vínculo ativo junto a curso de nível médio, graduação e pós-graduação.

2

Disponha de carga horária para a execução das tarefas a serem a ele atribuídas no âmbito da ação.

Formalização

A participação discente deverá ser **formalizada** por meio do preenchimento e assinatura do:

1

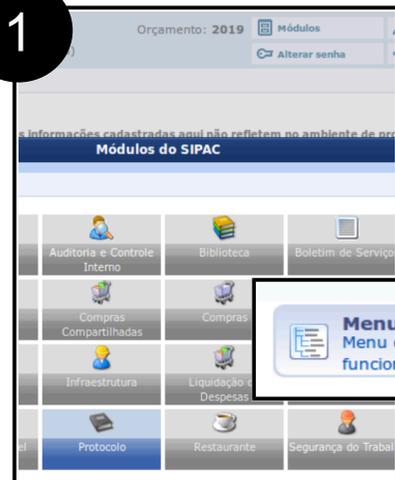
Termo de Compromisso do Discente Bolsista (SIPAC).

OU

2

Termo de Compromisso do Discente Voluntário (SIPAC).

Formalização: Bolsista



No SIPAC, na opção “Módulos”, acesse o módulo “Protocolo”. Em seguida, a opção “Menu”. Em seguida, na aba “Documentos”, escolha a opção “Cadastro >> Cadastrar Documento”.

2

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE BOLSISTA (AÇÃO DE EXTENSÃO)
⚠ Este tipo de documento exige um mínimo de 2 assinantes.

Natureza do Documento: RESTRITO
⊖ Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: INFORMAÇÃO PESSOAL RESTRITA (Acesso somente pelos servidores das UG envolvidas na tramitação)

Assunto Detalhado: (1000 caracteres/0 digitados)

Observações: (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

⚠ ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

Formatos Parágrafo Fonte Tamanho Palavras Reservadas Referências

TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE BOLSISTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO

Orientações de Preenchimento:

- As informações deste documento se referem a ação de extensão descrita na Seção II, cadastrada no SIGAA e associada a edital específico da DEDC
- Esse documento deve ser cadastrado como RESTRITO
- Este documento deve ser preenchido e assinado eletronicamente pelo Discente Bolsista da ação de extensão E pelo Coordenador do Projeto

I - IDENTIFICAÇÃO DO DISCENTE

Nome do Discente Bolsista	[Informar nome completo discente bolsista]
CPF	[Informar n° CPF do discente bolsista]

DADOS BANCÁRIOS DO DISCENTE BOLSISTA

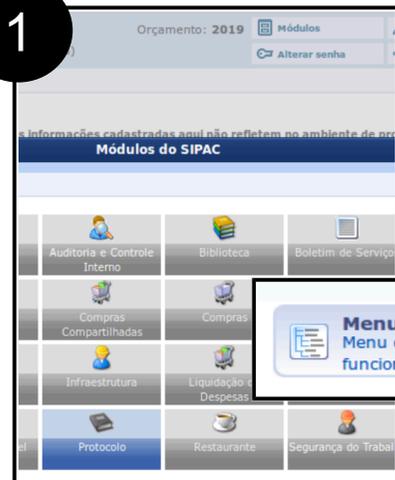
Banco	[Informar n° do Banco]
-------	------------------------

Palavras: 338

✖ Remover Assinante ● Pend. de Autenticação ● Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO [Assinar] [Adicionar Assinante]

Formalização: Voluntário



No SIPAC, na opção “Módulos”, acesse o módulo “Protocolo”. Em seguida, a opção “Menu”. Em seguida, na aba “Documentos”, escolha a opção “Cadastro >> Cadastrar Documento”.

2

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: **TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE VOLUNTÁRIO (AÇÃO DE EXTENSÃO)**

⚠ Este tipo de documento exige um mínimo de 2 assinantes.

Natureza do Documento: **RESTRITO**

Restrito: cujo teor não deve ser do conhecimento do público em geral, sendo acessados apenas pelas unidades nas quais são tramitados, interessados e assinantes.

Hipótese Legal: **INFORMAÇÃO PESSOAL RESTRITA (Acesso somente pelos servidores das UG envolvidas na tramitação)**

Assunto Detalhado:
 (1000 caracteres/0 digitados)

Observações:
 (700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

ATENÇÃO: evitar copiar e colar textos já formatados, pois os mesmos acabam gerando erros de formatação ao imprimir o documento, o ideal seria copiar apenas o texto e realizar a formatação abaixo ou carregar de algum modelo existente.

CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo Editar Inserir Visualizar Formatar Tabela

TERMO DE COMPROMISSO DO DISCENTE VOLUNTÁRIO DE AÇÃO DE EXTENSÃO

Orientações de Preenchimento:

- As informações deste documento se referem a uma ação de extensão descrita na Seção II, cadastrada no SIGAA e associada a edital específico da DEDC
- Esse documento deve ser cadastrado como **RESTRITO**
- Este documento deve ser preenchido e assinado eletronicamente pelo **Discente Voluntário** da ação de extensão E pelo **Coordenador do Projeto**

I - IDENTIFICAÇÃO DO DISCENTE

Nome do Discente Voluntário	[Informar nome completo discente voluntário]
CPF	[Informar n° CPF do discente voluntário]

II - IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Código da Ação de Extensão (SIGAA)	[Informar o código da Ação de Extensão gerado pelo SIGAA]
------------------------------------	---

Palavras: 237

✖ Remover Assinante ● Pend. de Autenticação ● Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO

Participação Simultânea

É permitido ao discente participar simultaneamente da execução de diferentes ações de extensão.

Contudo:

- É vedado ao discente acumular bolsa de extensão com outro tipo de rendimento ou outro tipo de bolsa, exceto bolsa de natureza exclusivamente assistencial.
- Deve ser respeitado, durante o período letivo, o limite máximo de 24 horas semanais para a CH total de dedicação às ações.

Desligamento

O discente poderá **ser desligado** da equipe executora da ação de extensão quando:

- 1 Abandonar ou trancar a matrícula do curso;
- 2 Tiver indisponibilidade de carga horária para o cumprimento das atividades definidas em seu plano de trabalho;
- 3 Solicitar seu desligamento, acompanhado de justificativa;
- 4 Tiver seu desligamento solicitado pelo orientador, tendo em vista o descumprimento ou cumprimento insatisfatório das obrigações.

Obrigações

Obrigações: Discente

São **obrigações do discente** participante da organização e execução de ação de extensão:

- 1 Colaborar na elaboração do Plano de Trabalho correspondente à sua participação na ação de extensão;
- 2 Executar as tarefas discriminadas no Plano de Trabalho, de acordo com a CH prevista, sob a supervisão de seu orientador;
- 3 Elaborar relatório final das atividades desenvolvidas, em até 30 dias após o término de sua participação ou a qualquer momento, quando solicitado pelo coordenador da ação;

Obrigações: Discente

São **obrigações do discente** participante da organização e execução de ação de extensão:

- 4 Apresentar os resultados dos trabalhos desenvolvidos durante sua participação na ação em eventos organizados pela DEDC;
- 5 Referenciar a DEDC, o CEFET-MG e as demais instituições parceiras envolvidas em todas as publicações e apresentações relacionadas aos resultados de sua participação na ação;
- 6 Apresentar ao coordenador da ação solicitação de desligamento, quando for o caso, com antecedência mínima de 15 dias.

Obrigações: Orientador

São **obrigações do orientador** do discente participante da execução de ação de extensão:

- 1 Elaborar o Plano de Trabalho do discente;
- 2 Orientar o desenvolvimento das tarefas atribuídas ao discente;
- 3 Supervisionar e avaliar o desempenho do discente;
- 4 Controlar a frequência e o cumprimento da CH do discente;
- 5 Supervisionar a elaboração do(s) relatório(s) de atividades desenvolvidas pelo discente participante da ação.

Obrigações: Orientador

Quem pode exercer o **papel de orientador** de discentes em ações de extensão?

Docente

Técnico
Administrativo

Professor
Substituto

O servidor docente ou TAE deve estar em **efetivo exercício** no CEFET-MG ou, se aposentado, ter celebrado com a Instituição um Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

O orientador deverá possuir formação acadêmica e/ou comprovada experiência específica que o habilite a exercer o papel de orientação no âmbito da ação.



Obrigações: Coordenador

São **obrigações do coordenador** da ação de extensão no que tange à participação discente:

- 1 Promover divulgação da ação e vagas para participação discente;
- 2 Selecionar os discentes que participarão da ação, mediante a publicação e divulgação de edital que utilize critérios de seleção específicos e transparentes;
- 3 Aprovar os relatórios de atividades dos discentes participantes;
- 4 Manter atualizado o cadastro de discentes participantes da ação no Módulo Extensão do SIGAA.

Obrigações: Coordenador

- O **coordenador** da ação de extensão **poderá acumular**, se necessário, o **papel de orientador** dos discentes participantes da ação.
- Sobre edital de seleção de discentes:
 - A DEDC provê um **modelo de chamada interna** para seleção de discentes bolsistas: www.dedc.cefetmg.br/documentos.

Certificado e Declaração

Certificado

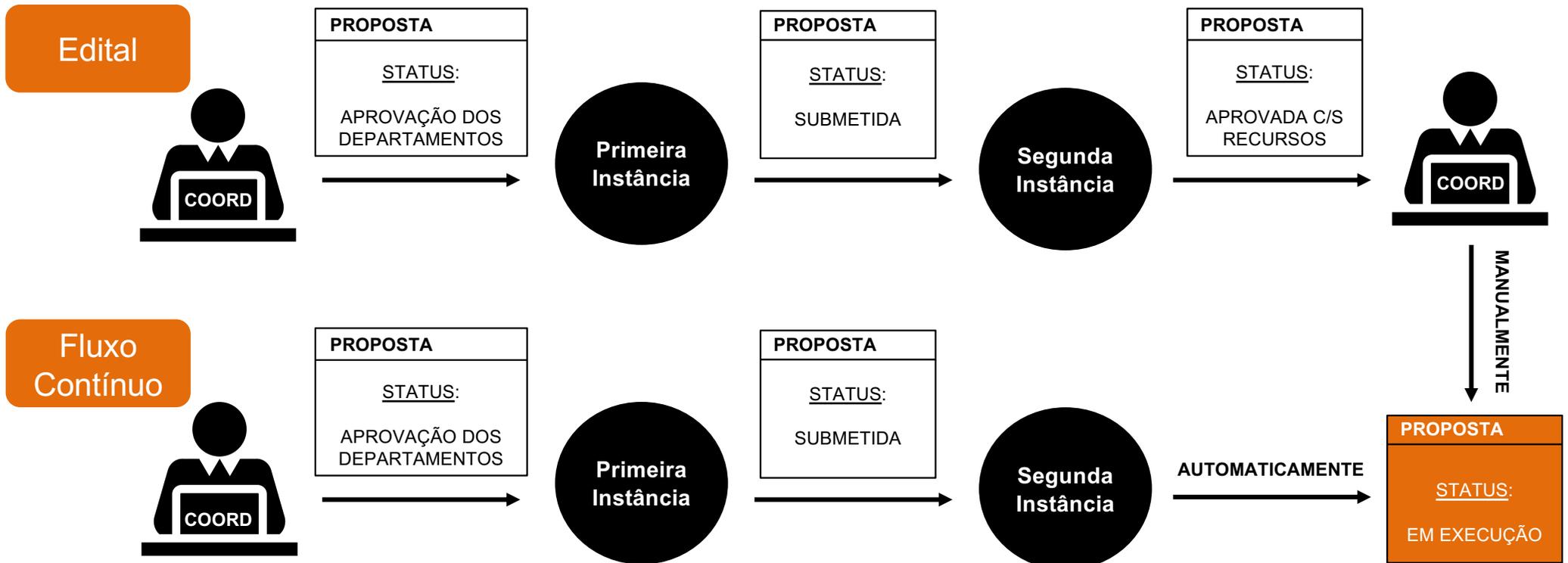
- A **emissão de certificado de participação** para discente extensionista ocorrerá apenas após a aprovação de seu relatório final de atividades.
- Atenção:
 - **Compete ao discente** extensionista cadastrar seu relatório final de atividades no Módulo Extensão do SIGAA.
 - **Compete ao coordenador** da ação analisar e aprovar o relatório final de atividades do discente extensionista.

Declaração

- A **emissão de declaração de participação** para discente extensionista poderá ser feita a partir da aprovação da ação e antes de seu término.
- Importante:
 - A emissão de certificado e declaração poderá ser realizada pelo discente diretamente a partir do Módulo Extensão do SIGAA.

Cadastro de Discentes

Status da Proposta

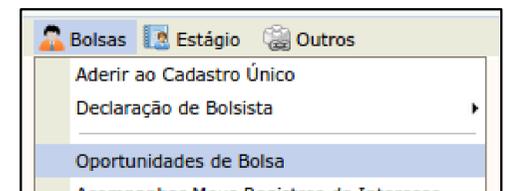


Manifestação de Interesse

- Após ser aprovada e ter seu **status** alterado para “**EM EXECUÇÃO**”, a ação é imediatamente divulgada ao corpo discente do CEFET-MG.
- Trata-se de um mecanismo utilizado pelo SIGAA para apoio e estímulo à participação discente em ações de extensão.

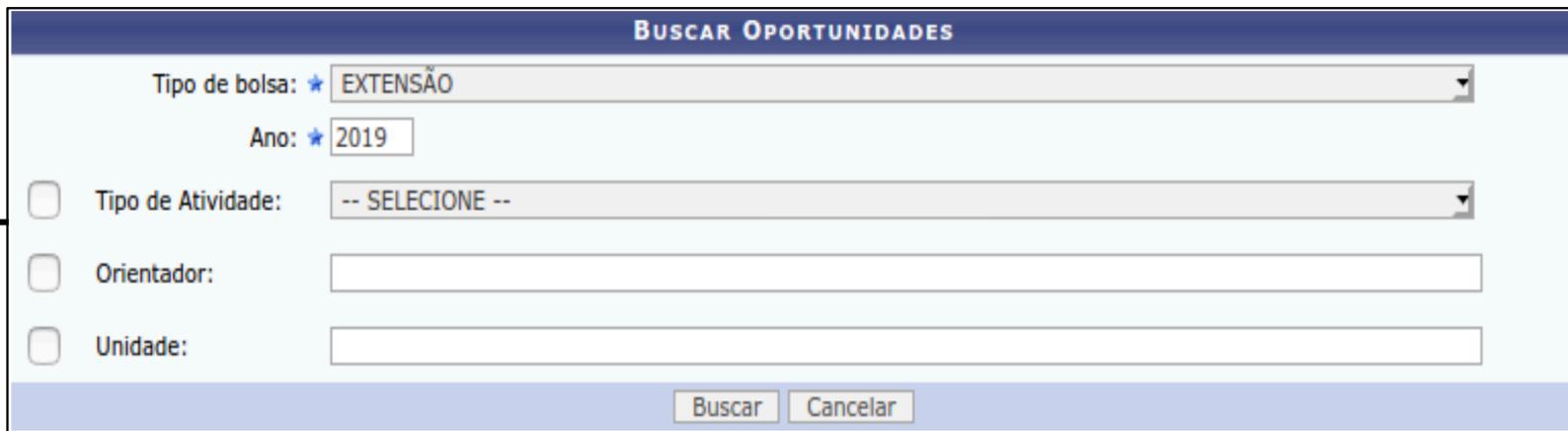
Manifestação de Interesse

- Os discentes interessados em integrar a equipe de uma ação de extensão deverão então **manifestar interesse**, por meio do “**Portal do Discente**”.
- Menu: “**Bolsas >> Oportunidades de Bolsa**”.
- Importante: o discente deverá acessar este menu, independentemente da participação na ação contemplar ou não a concessão de bolsa de extensão.



Manifestação de Interesse

- Ao selecionar a opção “Oportunidades de Bolsa”, o discente será direcionado para a tela abaixo.



Formulário de busca de oportunidades com o seguinte conteúdo:

- Título: BUSCAR OPORTUNIDADES
- Tipo de bolsa: * EXTENSÃO (menu suspenso)
- Ano: * 2019 (campo de texto)
- Tipo de Atividade: -- SELECIONE -- (menu suspenso)
- Orientador: (campo de texto)
- Unidade: (campo de texto)
- Botões: Buscar, Cancelar

No campo “Tipo de bolsa”, o discente (voluntário ou bolsista) deverá selecionar a opção “EXTENSÃO” e, em seguida, informar o ano.

Manifestação de Interesse

- O que o discente deve informar nos campos: “Tipo de Atividade”, “Orientador” e “Unidade”?

Form fields and instructions:

- Tipo de Atividade: Indicar a modalidade da ação de extensão (exemplo: projeto).
- Orientador:** Indicar o nome do coordenador da ação, caso esta informação seja conhecida.
- Unidade: Indicar o nome da unidade organizacional (geralmente, departamento) ofertante da ação.

Buttons: Buscar, Cancelar

O nome correto para este campo é “Coordenador”, embora atualmente conste “Orientador”.

Manifestação de Interesse

- Após fornecer os dados, o discente deve clicar no botão “**Buscar**” para que sejam listadas as ações disponíveis para participação, conforme exemplo abaixo.

OPORTUNIDADES ENCONTRADAS (4)				O discente deve clicar neste botão para manifestar interesse na AEX.	
Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Responsável	Unidade		
[AEX] Introdução à Extensão (PG014-2021)	0	FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA	DECOM		
[AEX] Introdução à Programação de Computadores (PG014-2021)	0	ULISSES COTTA CAVALCA	DECOM		
[AEX] Fábrica de Software (PG014-2021)	0	FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA	DECOM		
[AEX] Introdução à Robótica (PG014-2021)	0	ULISSES COTTA CAVALCA	DECOM		

Exemplo de lista com **quatro oportunidades** de ações para participação discente.

Importante: a partir da coluna “Vagas remuneradas”, verifica-se que as ações listadas NÃO contemplam vagas em que bolsas de extensão sejam concedidas.

Manifestação de Interesse

- De fato, a versão atual do Módulo Extensão do SIGAA provê **apenas** a informação acerca da quantidade de **vagas remuneradas** na ação de extensão.
- Portanto, o número de vagas para Discentes Voluntários não é informado na tela em questão, o que **não significa que tais vagas não existam** no âmbito da ação.
- Por isso, é importante que o coordenador, durante a divulgação da ação, informe o número de vagas para Discentes Voluntários (**não há um limite máximo**).

Manifestação de Interesse

- Ao clicar no ícone para manifestação de interesse (ver slide 29), o discente é direcionado para a tela abaixo:

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Código: PJ058-2022
Título da Ação: [AEX] Introdução à Extensão (PG014-2021)
Coordenação: FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA
Tipo da Ação: PROJETO
Município de Realização:
Espaço de Realização:
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO - NG
Outras Unidades Envolvidas:
Área Temática Principal: Tecnologia e Produção
Área do CNPq: Ciências Exatas e da Terra
Fonte de Financiamento: AÇÃO SEM FINANCIAMENTO
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

Atenção!
Caso os dados estejam desatualizados, atualize em [Meus Dados](#)

DADOS DO ALUNO

E-mail:
Telefone:

Qualificações: *

Currículo Lattes:

[Registrar-se como Interessado](#) [Mais detalhes desta Ação](#) [Cancelar](#)

No campo “Qualificações”, o discente poderá indicar, por exemplo, o período que está cursando, suas habilidades e competências, entre outras informações. Opcional: indicar o currículo Lattes.

Seleção dos Discentes

- Finalizado o período para manifestação de interesse, a **próxima etapa** consiste na **definição de quais discentes irão integrar a equipe** executora da ação.
- Esta definição deve ser realizada pelo coordenador da ação de extensão, considerando:
 - Número de **vagas disponíveis**;
 - Demais critérios estabelecidos (por exemplo, o discente deverá estar cursando um período específico do curso).

Plano de Trabalho

- Após a definição do conjunto de discentes que participarão da ação, a **próxima etapa** consiste na **submissão do plano de trabalho** de cada discente.
- Embora a **submissão do plano de trabalho** deva ser realizada pelo **coordenador** (restrição do SIGAA):
 - É importante destacar que a **elaboração do plano de trabalho** é uma **obrigação do orientador** (art. 5º, inciso I, RCEX-428/21);
 - O coordenador poderá, quando for o caso, acumular a função de orientador.

Plano de Trabalho

- A **submissão do plano de trabalho** deve ser realizada pelo coordenador, acessando-se o menu “Extensão >> Planos de Trabalho”, como ilustrado abaixo.



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays "CEFET-MG - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". Below this, the user's name "FLAVIO LUIS C. PADUA" and the current semester "Semestre atual: 2022.1" are visible. The department is "DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO - NG (11.56.03)". A navigation bar includes "Ensino", "Extensão", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". The "Extensão" menu is open, showing options like "Ações de Extensão", "Autorizações", "Planos de Trabalho", "Relatórios", "Certificados e Declarações", and "Editais de Extensão". The "Planos de Trabalho" option is selected, opening a sub-menu with "Listar Meus Planos de Trabalho", "Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista", "Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário", and "Indicar/Substituir Discente". The last two options are highlighted with a red box.

O coordenador deverá clicar em uma destas duas opções.

Plano de Trabalho

- Na tela seguinte que se abrirá, serão listadas as ações sob a coordenação do servidor, como ilustrado abaixo.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO

Bem-vindo ao cadastro de planos de trabalho.

Para cada ação de extensão listada você pode cadastrar planos de trabalho. Se sua ação de extensão não está listada abaixo, verifique se ela possui as seguintes características:

- Está sob sua coordenação
- Possui status igual a EM EXECUÇÃO

Para cadastrar o plano de trabalho do discente, o coordenador da AEX deve clicar no ícone "Cadastrar Novo Plano".

🔍: Visualizar Ação ➕: Cadastrar Novo Plano

LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Código	Título	Situação	
PJ065-2022	[AEX] Introdução à Extensão (PG014-2021)	EM EXECUÇÃO	🔍 ➕
PG014-2021	[PEX] Programa de Extensão do Curso de Graduação em Engenharia de Computação (Campus Nova Gameleira)	EM EXECUÇÃO	🔍 ➕

Plano de Trabalho

- Ao clicar em “Cadastrar Novo Plano”, será aberta a tela:

Devem ser informados:

- (1) Orientador;
- (2) Período de execução do plano de trabalho, o qual deve estar dentro do período da ação;
- (3) Local de trabalho do discente;
- (4) Justificativa para a execução do plano de trabalho em questão no âmbito da ação;
- (5) Objetivos a serem alcançados;
- (6) Atividades a serem desenvolvidas pelo discente.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Tipos de Vínculo

- **Bolsista Interno:** bolsista mantido com recursos concedidos pelo financiamento interno.
- **Bolsista Externo:** bolsista mantido com recursos de outros órgãos. CNPq, Petrobrás, Ministério da Saúde, etc.
- **Voluntário:** são membros da equipe da ação de extensão que não são remunerados.

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PJ065-2022
Título da Ação: [AEX] Introdução à Extensão (PG014-2021)
Período do Projeto: 01/02/2022 até 27/06/2022
Orientador(a): FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA
Período do Plano: 01/03/2022 à 27/06/2022
Local de Trabalho:
Justificativa:
Objetivos:
Atividades desenvolvidas:

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,
Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.
Para Selecionar um novo discente, clique em "Selecionar Discente" na lista abaixo:

[VISUALIZAR HISTÓRICO](#) [ENVIAR EMAIL](#) [VER QUALIFICAÇÕES DO DISCENTE](#) [SELECIONAR DISCENTE](#)

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

Matrícula	Discente	Nível
Não há discentes inscritos para esta ação		

Cancelar Cronograma >>

Plano de Trabalho

- Em seguida, o coordenador deverá **indicar o discente** que executará o plano de trabalho, a partir da lista de discentes que manifestaram interesse.
- Esta lista é informada na parte inferior da tela para cadastro de plano de trabalho (slide 36), mas que no exemplo em questão, não apresenta discentes.
- Havendo discentes interessados, ao lado do nome de cada discente haverá o ícone , o qual deverá ser selecionado pelo coordenador para a devida indicação.

Plano de Trabalho

- Após a indicação do discente que executará o plano de trabalho, será aberta a tela intermediária abaixo.

Devem ser informados:

- (1) Vínculo do discente;
- (2) Data de início das atividades;
- (3) CH TOTAL de trabalho;
- (4) Justificativa para a indicação do discente em questão.

Discente: ★ ULISSES COTTA CAVALCA

Tipo de Vínculo: ★ VOLUNTÁRIO

Data de Início do Discente: ★

CH Total do Discente: ★

Justificativa: ★

No campo "CH Total do Discente" NÃO deve ser informada a carga horária semanal de trabalho, mas sim a carga horária TOTAL de trabalho ao longo da ação de extensão.



O valor de CH informado pelo coordenador no campo "CH Total do Discente" será registrado no certificado de participação do discente na ação.



Plano de Trabalho

- Finalmente, o coordenador deve clicar no botão “Cronograma” (slide 36), sendo direcionado para a tela:

Atividades desenvolvidas	2020	Fev	Mar	Abr	
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nesta tela deve-se cadastrar:

(1) Cronograma de atividades do discente.

Estas informações são fundamentais para a análise do relatório final de atividades do discente, permitindo uma melhor avaliação de seu desempenho e resultados obtidos.



Plano de Trabalho

- Preenchido o cronograma, o coordenador deverá clicar no botão “Resumo >>” (slide 39), sendo direcionado para uma tela que consolida as informações do plano.
- O coordenador poderá salvar o plano para posterior finalização, clicando em “**Salvar (Rascunho)**” ou poderá concluí-lo, clicando em “**Confirmar Cadastro e Enviar**”.

Bolsas de Extensão

Bolsas de Extensão

- A [RCD-15/20](#) regulamenta diversos detalhes acerca da concessão de bolsas de extensão.
- A [RCD-29/21](#) e a [RCD-03/22](#) definem parâmetros e diretrizes para fixação dos valores referenciais de bolsas pagas pelo CEFET-MG e pela FCM.
- Por fim, a [Portaria DIR-122/22](#) fixa os valores de bolsas concedidas a discentes pelo CEFET-MG.



Bolsas de Extensão

Portaria DIR-122/22 *

* Os alunos dos cursos técnicos integrados terão sua dedicação aos projetos de ensino, pesquisa ou extensão limitada a **12 horas semanais**.

Valores e carga horária semanal de bolsas de ensino, pesquisa e extensão concedidas a discentes, no âmbito do CEFET-MG.

Modalidade	Carga horária semanal	Valor Unitário
Iniciação Científica Júnior	12 horas	R\$ 350,00
Iniciação Científica	20 horas	R\$ 500,00
Extensão	12 horas	R\$ 350,00
	20 horas	R\$ 500,00
Monitoria	16 horas	R\$ 400,00
Programa de Educação Tutorial	20 horas	R\$ 500,00
Programa de Desenvolvimento Profissional	20 horas	R\$ 500,00
	24 horas	R\$ 720,00
	30 horas	R\$ 920,00
Mestrado	Integral	R\$ 1.875,00
Doutorado	Integral	R\$ 2.750,00

Bolsas de Extensão

- Atenção para os valores referenciais de bolsas pagas a discentes do CEFET-MG (alterados pela [RCD-03/22](#)).

Art. 6º Os valores referenciais de bolsas a serem concedidas a discentes do CEFET-MG ou de instituições de ensino conveniadas deverão ser compatíveis com a qualificação do discente, sua experiência acadêmica e profissional, a natureza da atividade a ser desenvolvida e a carga horária envolvida, e **não deverão exceder a 3 (tres) vezes os valores estabelecidos pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq)** para modalidades de bolsas no país ou no exterior, conforme tabela a seguir:

Qualificação do Discente	Modalidade CNPq
Em curso Técnico de Nível Médio ou Graduação	IC (Iniciação Científica)
Em curso de Especialização	70% da GM (Mestrado)
Em curso de Mestrado	GM (Mestrado)
Em curso de Doutorado	GD (Doutorado)
Em curso Técnico de Nível Médio ou Graduação - Em Intercâmbio	SWG (Graduação Sanduíche)
Em curso de Mestrado - Em Intercâmbio	70% da SWE (Doutorado Sanduíche)
Em curso de Doutorado - Em Intercâmbio	SWE (Doutorado Sanduíche)

Bolsas de Extensão

- É permitida a concessão de bolsas de extensão a discentes de outras instituições nos editais da DEDC.
- Esse tipo de concessão é tratado como **excepcional**, e sua aprovação é condicionada à apresentação de justificativa.
- Discentes de outras instituições são tratados como **colaboradores externos** na RCD-15/20.
- Assim, o edital de seleção de discentes externos deve ser aprovado pelo CEX (Art. 10, inciso IV da RCD-15/20).

Próxima Aula

- Encerramento de ação de extensão:

Orientações para elaboração e submissão do relatório final da ação de extensão. Prestação de contas.

- Sugestão de leitura:

Resolução CD-14/17.