

## ORIENTAÇÕES PROPPG/UEMG e PROEX/UEMG – REALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO DE PESQUISA E EXTENSÃO 2019

### 1. EDITAIS COM PARTICIPAÇÃO OBRIGATÓRIA

#### 1.1. Alunos Bolsistas

A apresentação é obrigatória para todos os estudantes bolsistas contemplados nos editais abaixo:

- **Edital 01/2019 – PAPq/UEMG** – vigência de maio/2019 a dezembro/2019 (apresentação dos resultados parciais);
- **Edital 02/2019 – PAPq/Demanda Induzida/UEMG** – vigência de maio/2019 a dezembro/2019 (apresentação dos resultados parciais);
- **Edital 06/2018 – PIBIC/CNPq** – vigência de agosto/2018 a julho/2019 (apresentação dos resultados finais);
- **Edital 07/2018 – PIBIT/CNPq** – vigência de agosto/2018 a julho/2019 (apresentação dos resultados finais).

Em atendimento aos editais supracitados, os alunos bolsistas deverão apresentar os resultados parciais ou finais do projeto desenvolvido, sob a forma de painel ou exposição oral.

#### 1.2. Professores Bolsistas

Os contemplados com **bolsa de professor orientador – BPO**, nos editais do PAPq citados no item 1.1., deverão obrigatoriamente desenvolver atividade(s) de pesquisa e apresentar resultados parciais relacionado (s) ao projeto, no Seminário a ser realizado pela Unidade Acadêmica em 2019.

### 2. MODALIDADES DE ATIVIDADES

A definição das modalidades de atividades do evento ficará a cargo da equipe organizadora, podendo ser: pôster, apresentação oral, palestra, minicurso, oficina, mesa redonda, atividade cultural ou outras.

**Observação:** O tempo de apresentação de cada atividade deverá ser previamente definido para inclusão na programação.

### 3. DATA DE REALIZAÇÃO

As Pró-Reitorias sugerem que o evento ocorra entre os meses de outubro e novembro de 2019.

Ao definir a data de realização do evento, os organizadores locais e/ou regionais deverão observar o calendário acadêmico da Universidade para que eventuais atividades previstas e/ou comemorações locais, regionais ou nacionais não interfiram na programação.

**IMPORTANTE:** A Carga horária do seminário é de responsabilidade de cada Unidade Acadêmica ou das associações de Unidades que se formarem.

#### **4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO**

- O local de realização do evento deve ser planejado levando-se em consideração aspectos como a dimensão do evento e as expectativas de programação.
- Este local de realização deverá atender de forma satisfatória o número de participantes previstos e de atividades a serem ofertadas.
- Sugere-se que se utilizem os espaços das Unidades Acadêmicas.

#### **5. PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

- Para realização da inscrição no evento, sugerimos a utilização da ferramenta **Google Forms** (<https://www.google.com/forms/about/>), uma vez que não será possível a disponibilização do atual sistema de inscrição utilizado nos Seminários anteriores. Como forma de auxiliá-los no uso da ferramenta, encaminhamos o tutorial básico de utilização (Anexo I).
- O acompanhamento das inscrições ficará a cargo das coordenações de pesquisa e/ou extensão e de suas equipes colaboradoras, nas unidades acadêmicas da UEMG.

#### **6. AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS INSCRITOS**

- Uma comissão avaliadora deverá ser composta por professores da UEMG e/ou externos para a avaliação dos resumos, submetidos no momento da inscrição, como forma de selecionar os trabalhos aptos à apresentação no evento.
- O número de trabalhos a serem aprovados estará condicionado ao planejamento de cada equipe organizadora.
- Os alunos e professores bolsistas contemplados nos editais têm a obrigatoriedade de apresentar os resultados parciais ou finais dos projetos desenvolvidos.

#### **7. LOGOMARCA DO EVENTO**

Com o objetivo de manter a identidade visual do evento, as Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-graduação e de Extensão, em parceria com a Assessoria de Comunicação da UEMG, disponibilizam, no Anexo II, as logomarcas, de acordo com a opção/opções de realização.

**IMPORTANTE:** A identidade visual deverá ser incluída em todo o material do evento (listas, cartazes, pôsteres, etc)

Recomenda-se a utilização dos banners distribuídos e a divulgação prévia dos eventos para publicação na página eletrônica da UEMG e respectiva correspondência com o *QR Code*.

#### **8. RECURSOS FINANCEIROS**

As Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPPG e a Pró-Reitoria de Extensão – PROEX contam com um pequeno montante de recursos que serão utilizados na confecção de materiais gráficos (pasta, bloco de anotações e caneta) e na oferta de um lanche.

As contratações dos serviços serão realizadas pela Reitoria, observando o número de participantes previstos no evento, conforme informações do(a) coordenador de pesquisa e/ou extensão e em conformidade com os procedimentos determinados pelo Governo do Estado.

## 9. EMISSÃO DE CERTIFICADOS

A confecção e emissão dos certificados de participação no evento ficará a cargo da Unidade Acadêmica.

Pontos a serem considerados na criação e emissão dos certificados:

- Deverá ser utilizado o modelo que será elaborado pela PROPPG e PROEx e encaminhado posteriormente. Caberá à equipe organizadora adequar o texto às especificidades de cada certificação a ser emitida (Apresentadores, ouvintes, etc).
- Os documentos deverão ser assinados pela Coordenação de Pesquisa e/ou Coordenação de Extensão e Diretoria Acadêmica.
- O formato do certificado poderá ser digital.

## 10. PUBLICAÇÃO DOS TRABALHOS

### 10.1. SELEÇÃO DOS MELHORES TRABALHOS

- A Unidade acadêmica deverá indicar professores (internos e/ou externos) para compor uma comissão que ficará encarregada de avaliar os trabalhos e apresentações dos alunos durante as sessões de exposição;
- Caberá à organização do evento, a criação de formulário avaliativo a ser utilizado e a definição dos itens a serem considerados na avaliação.
- A comissão avaliadora das Unidades ficará encarregada de selecionar os melhores trabalhos apresentados por alunos bolsistas dos editais de Pesquisa, citados no item 1, e por bolsistas dos editais PAEx, de acordo com número estabelecido abaixo:

Nº DE ARTIGOS DE <b>PESQUISA</b> A SEREM ENCAMINHADOS PARA AVALIAÇÃO	
UNIDADE ACADÊMICA	Nº MÁXIMO DE ARTIGOS PRÉ-SELECIONADOS POR UNIDADE*
Abaeté	0
Barbacena	2
Campanha	1
Carangola	1
Cláudio	1
Diamantina	1
Divinópolis	6
Escola de Design	2
Escola de Música	1
Escola Guignard	1
Faculdade de Educação	2
Faculdade de P. Públicas	1
Frutal	5
Ibirité	4
Ituiutaba	2

Nº DE ARTIGOS DE <b>EXTENSÃO</b> A SEREM ENCAMINHADOS PARA AVALIAÇÃO	
UNIDADE ACADÊMICA	Nº MÁXIMO DE ARTIGOS PRÉ-SELECIONADOS POR UNIDADE*
Abaeté	1
Barbacena	1
Campanha	1
Carangola	2
Cláudio	1
Diamantina	1
Divinópolis	5
Escola de Design	2
Escola de Música	3
Escola Guignard	1
Faculdade de Educação	1
Faculdade de P. Públicas	1
Frutal	3
Ibirité	3
Ituiutaba	3

João Monlevade	3
Leopoldina	1
Passos	7
Poços de Caldas	1
Ubá	1
<b>Total</b>	<b>43</b>
*Número proporcional ao quantitativo de até 10% de bolsistas IC por Unidade Acadêmica nos editais citados no item 1.	

João Monlevade	2
Leopoldina	1
Passos	6
Poços de Caldas	1
Ubá	1
<b>Total</b>	<b>40</b>
*Número proporcional ao quantitativo de até 10% de bolsistas por Unidade Acadêmica nos editais PAEx.	

- Os trabalhos selecionados deverão ser encaminhados à PROPPG ou à PROEx, conforme a sua natureza, **em formato de ARTIGO**, através do e-mail [seminariope@uemg.br](mailto:seminariope@uemg.br) **até 20 de dezembro de 2019**.
- Trabalhos não encaminhados até a data prevista não serão analisados pela comissão avaliadora.
- As diretrizes para a formatação dos artigos serão encaminhadas posteriormente pelas Pró-Reitorias.
- As Pró-reitorias, em parceria com a Editora da UEMG, planejam a publicação de uma coletânea contendo os 20 melhores artigos, selecionados pela comissão avaliadora, sendo 10 de Pesquisa e 10 de Extensão.

## 10.2. ANAIS

- Os trabalhos recomendados e apresentados nos eventos, deverão ser encaminhados para a PROPPG e PROEX, **em formato de Resumos expandidos**, através do e-mail [seminariope@uemg.br](mailto:seminariope@uemg.br), **até 04 de dezembro de 2019**.
- Trabalhos não encaminhados até esta data não serão incluídos nos anais, a serem publicados em meio eletrônico (online).
- As diretrizes para a formatação dos resumos expandidos serão encaminhadas posteriormente pelas Pró-Reitorias.

**Observação:** As diretrizes com as orientações e formatação para os Resumos Expandidos e Artigos Completos serão encaminhadas pelas Pró-Reitorias oportunamente.

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2019.

**Profa. Dra. Magda Lúcia Chamon**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação –  
PROPPG/UEMG

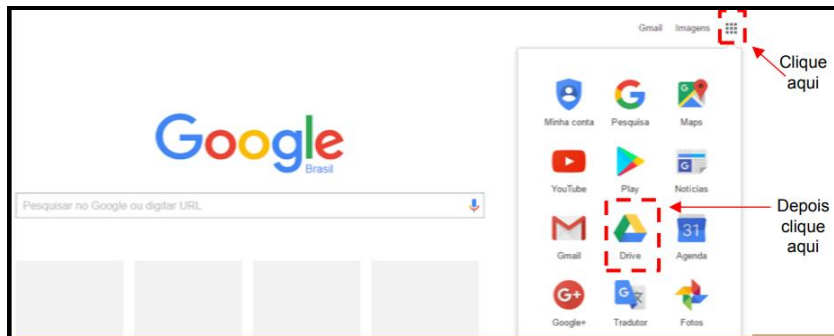
**Prof. Dr. Moacyr Laterza Filho**  
Pró-Reitor de Extensão – PROEx/UEMG

## ANEXO I – TUTORIAL DE USO DO FORMULÁRIO GOOGLE

### 1. Crie uma conta no Gmail

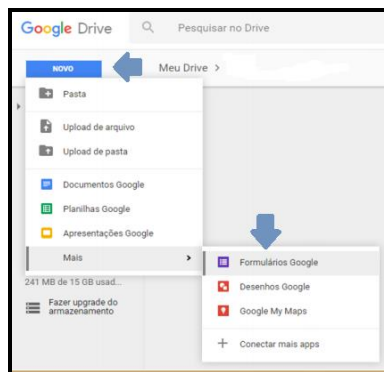
Para utilizar a ferramenta, será necessária vinculação a uma conta Gmail. Desta forma, sugerimos a criação de conta específica de eventos para o armazenamento dos dados a serem incluídos. Exemplo: [eventos.uemgpssos@gmail.com](mailto:eventos.uemgpssos@gmail.com).

### 2. Através da Página Inicial do Google, acesse e faça o login no Google Drive. Acesse o Google

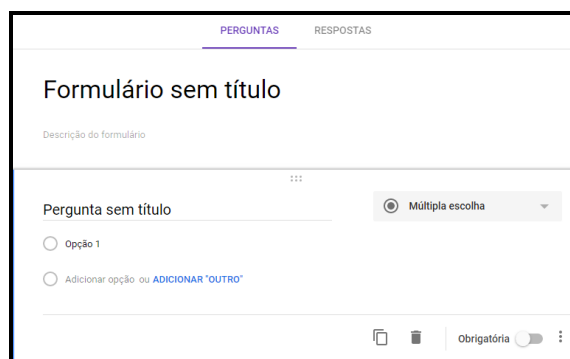


### 3. Faça login na conta Google que deseja utilizar

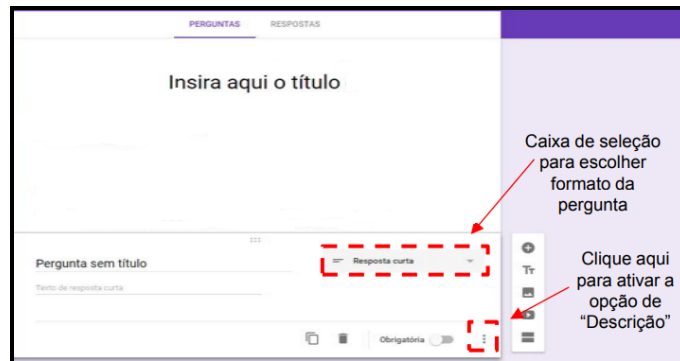
- Após fazer login, clique no botão “novo” (localizado no canto superior esquerdo), depois clique na opção “Mais” e escolha “Formulários Google”. Ao clicar, uma nova aba será aberta no navegador e nela estará o formulário a ser criado.



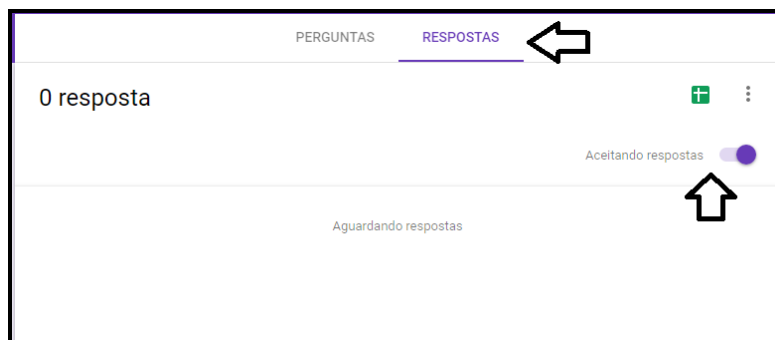
- Os campos, para a inclusão das informações, são criados diretamente no formulário sendo necessário somente, a inserção dos dados necessários.



6. Selecione o formato da Pergunta e inclua, se necessário, uma descrição com informações adicionais à pergunta.



7. Para abrir o formulário e iniciar as inscrições clique em "Respostas" e habilite o botão "Aceitando respostas"



8. Para fechar o formulário de inscrição, basta desabilitar o botão "Aceitando respostas", conforme item 7.

## ANEXO II – LOGOMARCA DO EVENTO

1) Para eventos que ofertarão atividades de PESQUISA e EXTENSÃO conjuntamente:

Imagem na Extensão PNG



21º SEMINÁRIO DE  
PESQUISA E EXTENSÃO

Imagem na Extensão JPEG



21º SEMINÁRIO DE  
PESQUISA E EXTENSÃO

2) Para eventos que contarão apenas com atividades de PESQUISA:

Imagem na Extensão PNG



Imagem na Extensão JPEG



3) Para eventos que contarão apenas com atividades de EXTENSÃO:

Imagem na Extensão PNG



Imagem na Extensão JPEG

