

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIVISÃO DE EXTENSÃO / DIVISÃO DE CULTURA E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS
RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO- SIGProj
EDITAL EDITAL Nº 001/2016 - PROEC / UEMS-EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DAS
AÇÕES DE EXTENSÃO SEM ÔNUS PARA A UEMS
Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão
SIGProj Nº: 120858.244406.1146.13488.11022021
Relatório Final

1. Introdução

1.1 Identificação

Título:	Laboratorio de Eventos
Coordenador:	Debora Fittipaldi Goncalves / Docente
Tipo da Ação:	Projeto
Edital:	EDITAL Nº 001/2016 - PROEC / UEMS-EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DA
Instituição:	UEMS - Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
Unidade Geral:	Campo Grande - Unidade Universitária de Campo Grande
Unidade de Origem:	Turismo - Coordenação do Curso de Turismo

Período da Ação

Início Previsto:	15/11/2016
Término Previsto:	15/11/2020
Possui Recurso Financeiro:	Não
Vinculada à Programa de Extensão:	Não
Nome da Ação de Extensão:	

Caracterização da Ação

Área de Conhecimento:	Ciências Sociais Aplicadas » Turismo
Área Temática Principal:	Trabalho
Área Temática Secundária:	Comunicação
Linha de Extensão:	Turismo

1.2 Resumo

Resumo da Proposta:	O comprometimento da formação e aperfeiçoamento do acadêmico,
----------------------------	---

buscando alcançar objetivos da UEMS/Turismo - Ênfase em Empreendedorismo e Política Públicas, as atividades práticas de Planejamento e Organização em Eventos, tem como meta principal, desenvolver habilidades técnicas e competências de planejamento e organização de eventos, neste sentido, a proposta visa trabalhar interdisciplinarmente com disciplinas afins, cursos que estão na Unidade UUCG, também apoiando a reitoria em relação ao apoio aos cerimônias que necessitarem na Unidade. Desta maneira, buscando a prática e a realização no planejamento e na organização de um evento e aliando a necessidade em apresentar e promover as atividades desenvolvidas pelas demais disciplinas do curso, como trabalhos técnico-científicos, projetos práticos, projetos de extensão e comunitários entre outros, otimizando-se ações que concretizem a realização de eventos para o Curso de Turismo e demais setores da Universidade. A observação de fatores externos com relação ao mercado competitivo do turismo e internos, relacionados à disciplina, expõe a necessidade da organização e ordenamento das atividades práticas em função de uma boa ambientação dos acadêmicos envolvidos e da exigência de uma postura profissional durante as atividades práticas. A supervisão das atividades será feita pelo professor responsável pela disciplina de Organização de Eventos.

Palavras-Chave: Turismo, Eventos, Comunidade, Cerimonial

1.3 Detalhes da Ação

Carga Horária Total da Ação:	1600 horas
Periodicidade:	Bianual
A Ação é Curricular?	Sim
Abrangência:	Municipal
Município Abrangido:	Campo Grande - Mato Grosso do Sul
Município Abrangido:	Campo Grande - Mato Grosso do Sul
Tem Limite de Vagas?	Não
Tem Limite de Vagas?	Não
Local de Realização:	Serão realizados assessoria, realização e avaliação de cerimoniais em âmbito municipal quando for solicitado e com objetivo em apoiar a Unidade Universitária de Campo Grande no planejamento, organização, realização e avaliação dos eventos que ocorrerão na Instituição na Unidade de Campo Grande.
Período de Realização:	O período de realização do eventos dependerá da solicitação dos cursos e reitoria na Unidade de Campo Grande e da demanda externa.
Tem Inscrição?	Não

1.4 Divulgação Certificados

Tipo/Descrição do Público-Alvo:

Acadêmicos do curso de Turismo da Unidade Universitária de Campo Grande, técnicos administrativos da UEMS-CG, sendo seis acadêmicos com colaboradores fixos, que são alunos do 2º ano do curso. O público alvo para realização das atividades será principalmente a comunidade interna à Universidade e externa à UEMS, sendo esta última também poderá solicitar o apoio do laboratório.

Número de Pessoas Atendidas: 56

Na sua opinião, em que medida, numa escala de 0 a 100, a ação atingiu o público que pretendia?

0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
()	()	()	()	()	()	()	()	()	(X)	()

Qtde Estimada de Certificados:

Para Participantes:	0
Para Equipe de Execução:	10
Total:	10
Unidade Geral Responsável:	Unidade Universitária de Campo Grande
Unidade de Origem Responsável:	Coordenação do Curso de Turismo

1.5 Objetivos

Objetivos Propostos: Proporcionar ao acadêmico a oportunidade de desenvolver na prática as etapas de planejamento e organização de eventos e poder empreender na área.

Objetivos Específicos:

Desenvolver atitudes, hábitos e habilidades profissionais, bem como adquirir, exercitar e aprimorar conhecimentos técnicos na área de eventos, atendendo ao perfil profissiográfico do curso.

Possibilitar o treinamento no ambiente real de trabalho, visando a capacitação profissional;

Desenvolver habilidades empreendedoras dos acadêmicos;

Oportunizar o exercício dos conhecimentos teóricos em situações reais;

Obter conhecimentos práticos sobre fatores básicos de um evento;

Proporcionar ao acadêmico condições de obter visão gerencial e operacional na organização de um evento;

Adquirir, exercitar e aprimorar conhecimentos técnicos na área de

eventos, atendendo ao perfil profissiográfico do curso,

Atender as solicitações da comunidade externa e interna da UEMS para realização de eventos, principalmente no quesito de cerimonial e protocolo.

Objetivos Alcançados:

Todos os objetivos propostos no projeto foram atingidos:
Proporcionar ao acadêmico a oportunidade de desenvolver na práxis a etapas de planejamento e organização de eventos e poder empreender na area.

Objetivos Especifico:

Desenvolver atitudes, hábitos e habilidades profissionais, bem como adquirir, exercitar e aprimorar conhecimentos técnicos na área de eventos, atendendo ao perfil profissiográfico do curso.

Possibilitar o treinamento no ambiente real de trabalho, visando a capacitação profissional;

Desenvolver habilidades empreendedoras dos academicos;

Oportunizar o exercício dos conhecimentos teóricos em situações reais;

Obter conhecimentos práticos sobre fatores básicos de um evento;

Proporcionar ao acadêmico condições de obter visão gerencial e operacional na organização de um evento;

Adquirir, exercitar e aprimorar conhecimentos técnicos na área de eventos, atendendo ao perfil profissiográfico do curso,

Atender as solicitações da comunidade externa e interna da UEMS para realização de eventos, principalmente no quesito de cerimonial e protocolo.

Na sua opinião , em que medida, numa escala de 0 a 100, a ação alcançou os seus objetivos.

0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	(X)

Se a ação não alcançou ou só alcançou parcialmente seus objetivos, identifique a(s) razão(ões) abaixo:

1.6 Parcerias

Não há Instituição Parceira.

1.7 Resultados

Houve melhoria da infra-estrutura, ou seja, melhorias nas instalações físicas da sua instituição, tais como, laboratórios, equipamentos, etc?

Não.

Houve Integração acadêmica: articulação com o ensino e a pesquisa?

Sim.

As ações de realização dos eventos proporcionaram parcerias e articulações entre o tripé institucional, onde os alunos puderam ter cursos de cerimonial protocolo, acompanhar a realização de eventos das mais diversas naturezas.

Houve Integração entre as áreas do conhecimento: Aspectos da interdisciplinaridade e multidisciplinaridade?

Sim.

O Planejamento e a organização de eventos por si só é multidisciplinar, pois abrange o conhecimento do turismo, da administração, do marketing, de ações de planejamento, noções de economia devido aos gastos e investimentos que são necessários realizar entre outras áreas.

Gerou publicações técnico-científicas?

Sim.

Houve publicação de 2 artigos no Congresso Brasileiro de Extensão Universitária em 2018 com participação de duas ex bolsistas.

Houve capacitação de recursos humanos?

Sim.

Houve curso de Cerimonial e Protocolo para capacitar os alunos que auxiliam no laboratório.

Houve difusão e divulgação da Tecnologia / Informação pesquisada?

Não.

Os resultados obtidos PARA A COMUNIDADE/PÚBLICO ALVO foram efetivos e eficientes?

Sim.

Os resultados para a comunidade foram a disseminação da importância do laboratório de eventos, a condução na ritualística de forma correta em um evento, além de divulgar e difundir o Curso de Turismo e uma das suas principais áreas de atuação para o turismólogo

1.8 Impactos

Houve Impacto Científico?

Não.

Houve Impacto Tecnológico?

Não.

Houve Impacto Econômico?

Não.

Houve Impacto Social?

Sim.

Os impactos sociais que foram produzidos como aprendizado, cursos, envolvimento com a comunidade, difusão do conhecimento na área técnica de cerimonial e sua importância

Houve Impacto Ambiental?

Não.

1.9 Produtos Gerados

Gera Publicações e Outros Produtos Acadêmicos:

Sim

Produtos:

Artigo Completo
Oficina

Descrição/Tiragem:

O laboratório de eventos proporcionou oficinas de qualificação sobre protocolos

Produção Bibliográfica	Quantidade	
	Nacional	Internacional
Artigo completo publicado, aceito ou submetido em periódicos científicos especializados (nacional ou internacional) com corpo editorial	0	0
Livros e capítulos publicados com corpo editorial e ISBN	0	0
Organização e editoração de livros e periódicos com corpo editorial	0	0
Comunicações em anais de congressos e periódicos	2	0
Resumo publicado em eventos científicos	2	0
Texto em jornal ou revista (magazine)	0	0
Trabalho publicado em anais de evento	0	0
Partitura musical (canto, coral, orquestra, outra)	0	0
Tradução de livros, artigos, ou outros documentos com corpo editorial	0	0
Prefácio, posfácio, apresentação ou introdução de livros, revistas, periódicos ou outros meios	0	0
Outra	0	0

Produção Cultural	Quantidade
Apresentação de obra artística (coreográfica, literária, musical, teatral, outra)	0
Exposição de artes visuais (pintura, desenho, cinema, escultura, fotografia, gravura, instalação, televisão, vídeo ou outra)	0
Arranjo musical (canto, coral, orquestral, outro)	0
Composição musical (canto, coral, orquestral, outro)	0
Sonoplastia (cinema, música, rádio, televisão, teatro ou outra)	0

Apresentação em rádio ou TV (dança, música, teatro ou outra)	0
Curso de curta duração	0
Obra de artes visuais	0
Programa de rádio ou TV	0
Outra	0

1.10 Financeiro

Teve Recurso Financeiro Envolvido? Não

Despesas

Elementos de Despesas	Arrecadação (R\$)	IES (UEMS)(R\$)	Terceiros (R\$)	Total (R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal 1	0,00	0,00	0,00	0,00
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo (3390-30)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento e Material Permanente (4490-52)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas (Impostos)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00

Valor total solicitado em Reais: R\$ 0,00

1.11 Mudanças e Dificuldades

Mudanças Ocorridas:

As mudanças que ocorreram foram neste último ano de 2020 devido a pandemia COVID-19, assim os eventos que eram realizados presencialmente como as semanas acadêmicas, seminários, congressos, palestras, festa junina entre outras tipologias de eventos, foram suspensas, portanto, o laboratório de eventos teve pouquíssima atuação nesse período.

Algumas dificuldades ocorreram durante o processo do projeto tais como:

Dificuldades Ocorridas:

- deslocamento dos alunos para trabalhar nos eventos;
- muitos organizadores dos eventos não passavam informações com antecedências, assim prejudicando o trabalho da equipe;
- ausência de computadores para os bolsistas trabalharem de forma eficiente;
- conscientização por parte dos coordenadores dos eventos sobre a importância e apoio de um cerimonial

1.12 Conclusões e Perspectivas

O laboratório de eventos sempre teve comprometimento na formação dos alunos que trabalhariam e auxiliariam nos eventos institucionais e estando alinhado com os objetivos do projeto pedagógico do curso de Turismo - UUCG.

Durante o processo de desenvolvimento do projeto, alguns pontos foram acertados, reorganizados como formação de equipe, adequação do espaço do laboratório, horários de funcionamento.

As atividades práticas em eventos podem proporcionar tanto aos alunos quanto aos participantes a oportunidade de entender uma das áreas de atuação do bacharel em Turismo, contribuindo assim para o desenvolvimento correto e planejado dos eventos. O laboratório realizou inúmeras ações em parceria com todos os cursos da unidade de Campo Grande, juntamente com a gerência e assessoria de cerimonial institucional.

Os eventos que foram executados pelo laboratório contou sempre com a supervisão da coordenadora do projeto, onde para os alunos que estavam desenvolvendo a ação (o planejamento e organização do evento) foi um aprendizado, pois sempre apresentava a teoria e complementação com a prática da etapa que compõem um evento.

Conforme já apresentado no início do relatório, os objetivos geral e específico que foram propostos, foram atingidos com êxito, assim proporcionando aos bolsistas e colaboradores a prática de evento.

Como perspectivas futuras do laboratório é que ele continue sendo implantado na unidade de Campo Grande, assim como parcerias interinstitucionais para que sirva de campo de estágio e aprendizado aos discentes e também como forma de colaboração para a assessoria de cerimonial da UEMS.

1.13 Bibliografia

ALLEN, J. (et al). Organização e Gestão de eventos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
 CESCA, C. G. G. Organização de eventos: manual para planejamento e execução. 9.ed. São Paulo: Summus, 2008.
 MARTINEZ, M. Cerimonial para executivos: guia para execução e supervisão de eventos empresariais. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 2001.
 MEIRELLES, G. F. Tudo sobre eventos. São Paulo: STS, 1999.
 ZANELLA, L. C. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. São Paulo: Atlas, 2003.

1.14 Observações/Sugestões

Aquisição de novos computadores para execução do projeto.

1.15 Anexos

Nome	Tipo
relacao___anexo_emissao_certificado_novo_2__1_.xlsx	ANEXO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO-DIVISÃO DE EXTENSÃO-PROEC-UEMS
anexo_relatorio_final__lista_presenca_e_fotos.pdf	Lista de presença e fotos

2. Equipe de Execução

2.1 Dados Gerais

Houve mudança na equipe de execução?

Sim.

Houve colaboração de novos alunos na execução do projeto.

2.2 Membros

Docentes da UEMS/Campo Grande/Turismo

Nome	Regime - Contrato	Instituição	CH Total	Funções
Daniela Sottili Garcia	Dedicação exclusiva	UEMS/Campo Grande/Turismo	84 hrs	Colaborador(a)
Debora Fittipaldi Goncalves	-	UEMS/Campo Grande/Turismo	1591 hrs	Coordenador(a)
Djanires Lageano Neto de Jesus	-	UEMS/Campo Grande/Turismo	245 hrs	Colaborador
Francisco Carlos Espindola González	Dedicação exclusiva	UEMS/Coxim/Biologia	152 hrs	Colaborador

Giuliana Mendonça de Faria	-	UEMS/Maracaju/ Administração Rural	360 hrs	Colaborador(a)
João Fábio Sanches Silva	Dedicação exclusiva	UEMS/Campo Grande/Letras	84 hrs	Colaborador(a)
Rodrigo Hakira Minohara	20 horas	UEMS/Jardim/Tu rismo	120 hrs	Colaborador

Discentes da UEMS/Campo Grande/Turismo

Nome	Curso	Instituição	Carga	Funções
Angelica Leite de Oliveira Rodrigues Tafe	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	10 hrs	Discente Voluntário(a)
Bruno Lemes Guimarães	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	960 hrs	Bolsista
Daniel Gutiérrez Franco	Turismo ênfase Em Empreendedorismo e Políticas Públicas	UEMS/Campo Grande/Turismo	40 hrs	Bolsista
David Martins da Silva	Turismo	UEMS/PROEC/D AE	24 hrs	Discente Voluntário(a)
Fabiane da Silva Soares	Turismo Bacharel	UEMS/Campo Grande/Turismo	960 hrs	Bolsista
José Oliveira da Fonseca	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	1920 hrs	Bolsista
Liz Danielly Olviedo da Costa	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	960 hrs	Bolsista
Luiza da Silva Amorim	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	10 hrs	
Marcelo Ribeiro Cruz	Turismo	UEMS/Campo Grande/Gerência de Campo Grande	960 hrs	Bolsista
Maria José da Guia Dutra dos Santos	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	10 hrs	Discente Voluntário(a)
Moisés Gomes da Silva	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	6 hrs	Discente Voluntário(a)
Taiza Ponte Martins	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	10 hrs	Discente Voluntário(a)
Tania Maria de Almeida Sousa	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	960 hrs	Bolsista

Técnico-administrativo da UEMS/Campo Grande/Turismo

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Função
------	--------------------	-------------	-------	--------

Ana Raquel Cypriano Pinto	40 horas	UEMS/Campo Grande/Turismo	96 hrs	Colaborador, Apoio Administrativo
Daniela Alves Chacha	40 horas	UEMS/RTR/GAB	102 hrs	Colaborador
Paulo Vicente Viana de Souza	30 horas	UEMS/Campo Grande/Gerência de Campo Grande	48 hrs	Colaborador, Apoio Administrativo

Outros membros externos a UEMS/Campo Grande/Turismo

Não existem Membros externos na sua atividade

Coordenador:

Nome: Debora Fittipaldi Goncalves

Nº de Matrícula: 122947021

CPF: 90361164149

Email: defittipaldi@uems.br

Categoria: Professor de Ensino Superior

Fone/Contato: 3901-4616 / 3411 9139 / 98100-0353

2.3 Cronograma de Atividades

Atividade: apoio na execução do eventos

Início: Out/2018 **Duração:** 2 Dias

Carga Horária: 10 Horas Total

Responsável: Taiza Ponte Martins (C.H. 10 horas Total)

Atividade: apoio tecnico, administrativo e colaborador

Início: Nov/2016 **Duração:** 24 Meses

Carga Horária: 6 Horas/Mês

Responsável: Ana Raquel Cypriano Pinto (C.H. 4 horas/Mês)

Membro Vinculado: Paulo Vicente Viana de Souza (C.H. 2 horas/Mês)

Atividade: assessoria em eventos, participação em reuniões em planejamento dos eventos.

Início: Jan/2017 **Duração:** 23 Meses

Carga Horária: 1 Horas/Mês

Responsável: Debora Fittipaldi Goncalves (C.H. 1 hora/Mês)

Atividade: Bolsista de Extensão desenvolver as atividades previstas no projeto do bolsista.

Início: Ago/2018 **Duração:** 24 Meses
Carga Horária: 80 Horas/Mês
Responsável: José Oliveira da Fonseca (C.H. 80 horas/Mês)

Atividade: Bolsista e Execução de cerimonial
Início: Ago/2017 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 80 Horas/Mês
Responsável: Bruno Lemes Guimarães (C.H. 80 horas/Mês)

Atividade: Colaborador no projeto, auxilio na coordenação do projeto, capacitação dos alunos
Início: Nov/2016 **Duração:** 49 Meses
Carga Horária: 5 Horas/Mês
Responsável: Djanires Lageano Neto de Jesus (C.H. 5 horas/Mês)

Atividade: Colaborador no projeto, auxilio na coordenação do projeto, capacitação dos alunos.
Início: Nov/2016 **Duração:** 24 Meses
Carga Horária: 5 Horas/Mês
Responsável: Rodrigo Hakira Minohara (C.H. 5 horas/Mês)

Atividade: Coordenadora de todas atividades de apoio administrativo, tecnico, assessoria e cerimonial
Início: Nov/2016 **Duração:** 49 Meses
Carga Horária: 32 Horas/Mês
Responsável: Debora Fittipaldi Goncalves (C.H. 32 horas/Mês)

Atividade: Desenvolver as seguintes atividades:
1- Assessoria na organização de eventos, apoio na organização dos eventos, assessoria de cerimonial, auxilio na capacitação dos alunos.
Início: Jul/2017 **Duração:** 17 Meses
Carga Horária: 6 Horas/Mês
Responsável: Daniela Alves Chacha (C.H. 6 horas/Mês)

Atividade: Execução de cerimonial
Início: Out/2020 **Duração:** 2 Dias
Carga Horária: 10 Horas Total
Responsável: Luiza da Silva Amorim (C.H. 10 horas Total)

Atividade: execução de cerimonial
Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês

Responsável: Fabiane da Silva Soares (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: execução de cerimonial

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Marcelo Ribeiro Cruz (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: execução de cerimonial

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Tania Maria de Almeida Sousa (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: execução de cerimonial

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 2 Horas/Mês
Responsável: David Martins da Silva (C.H. 2 horas/Mês)

Atividade: execução de cerimonial

Início: Fev/2020 **Duração:** 1 Dia
Carga Horária: 6 Horas Total
Responsável: Moisés Gomes da Silva (C.H. 6 horas Total)

Atividade: execução de cerimonial

Início: Out/2020 **Duração:** 2 Dias
Carga Horária: 10 Horas Total
Responsável: Maria José da Guia Dutra dos Santos (C.H. 10 horas Total)

Atividade: execução de cerimonial

Início: Out/2020 **Duração:** 2 Dias
Carga Horária: 10 Horas Total
Responsável: Angelica Leite de Oliveira Rodrigues Tafe (C.H. 10 horas Total)

Atividade: execução de cerimonial e bolsista

Início: Ago/2018 **Duração:** 1 Mês
Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Daniel Gutiérrez Franco (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: execução de eventos

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês

Responsável: Liz Danielly Olviedo da Costa (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: Orientação aos acadêmicos bolsistas;
Supervisão das atividades do laboratório;
Capacitação dos alunos para atuação no projeto de lab eventos;
Capacitação dos alunos para execução do projeto para comunidade externa.

Início: Mar/2017 **Duração:** 45 Meses
Carga Horária: 8 Horas/Mês
Responsável: Giuliana Mendonça de Faria (C.H. 8 horas/Mês)

Atividade: orientação aos acadêmicos bolsistas;
Supervisão das atividades do laboratório;
Capacitação dos alunos para atuação no projeto de lab eventos;
Capacitação dos alunos para execução do projeto para comunidade externa;
Orientação aos acadêmicos bolsistas;
Supervisão das atividades do laboratório;
Capacitação dos alunos para atuação no projeto de lab eventos;
Capacitação dos alunos para execução do projeto para comunidade externa;
Orientação para elaboração de artigo científico.

Início: Mar/2019 **Duração:** 21 Meses
Carga Horária: 4 Horas/Mês
Responsável: Daniela Sottili Garcia (C.H. 4 horas/Mês)

Atividade: Orientação aos acadêmicos bolsistas;
Supervisão das atividades do laboratório;
Capacitação dos alunos para atuação no projeto de laboratório eventos;
Capacitação dos alunos para execução do projeto para comunidade externa.

Início: Mar/2019 **Duração:** 21 Meses
Carga Horária: 4 Horas/Mês
Responsável: João Fábio Sanches Silva (C.H. 4 horas/Mês)

Atividade: planejamento de eventos

Início: Jul/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Fabiane da Silva Soares (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: planejamento de eventos

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Marcelo Ribeiro Cruz (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: planejamento de eventos

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses

Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Tania Maria de Almeida Sousa (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: planejamento de eventos

Início: Ago/2019 **Duração:** 12 Meses
Carga Horária: 40 Horas/Mês
Responsável: Liz Danielly Olviedo da Costa (C.H. 40 horas/Mês)

Atividade: Supervisão das atividades no laboratório,
Capacitação dos alunos para atuação no laboratório de eventos
Orientação dos bolsistas

Início: Mar/2019 **Duração:** 19 Meses
Carga Horária: 8 Horas/Mês
Responsável: Francisco Carlos Espindola González (C.H. 8 horas/Mês)

3. Participantes

3.1 Participantes

A lista de participantes do projeto foi anexada no item 1.15

4. Avaliação Geral

4.1 Parte I

01 - Na sua avaliação a extensão desenvolvida pode ser considerada como de abrangência:

Micro Regional

02 - A participação da comunidade externa/população atendida foi orientada na concepção, desenvolvimento e avaliação dos programas e projetos de extensão?

CONCEPÇÃO	Não, mas na prática foi observada
DESENVOLVIMENTO	Não, mas na prática foi observada
AVALIAÇÃO	Não, mas na prática foi observada

03 - De forma geral, nos projetos e programas, como a comunidade participa?

4.2 Parte II

04 - Em que houve a participação da comunidade externa/população atendida na etapa de concepção, a participação foi observada em:

	Significativa	Razoável	Pequena	Nenhuma
Definição de metas e objetivo:	()	()	()	(X)
Definição de metodologia:	()	()	()	(X)
Elaboração do plano de trabalho, incluindo cronograma e orçamento:	()	()	()	(X)
Elaboração de atividades preparatórias:	()	()	(X)	()
Definição das formas de avaliação:	()	()	()	(X)

4.3 Parte III

05 - A participação da comunidade externa/população atendida na etapa de desenvolvimento, essa participação foi observada em:

	Significativa	Razoável	Pequena	Nenhuma
Redefinição de objetos e metas:	()	()	()	(X)
Readequação do plano de trabalho incluindo cronograma e orçamento:	()	()	()	(X)
Definição de atividades prioritárias:	()	()	()	(X)
Gestão de atuação de docentes, técnicos e estudantes:	(X)	()	()	()
Gestão de equipamentos e recursos financeiros:	()	()	(X)	()
Proposição de novas atividades:	()	()	(X)	()
Na discussão de resultados parciais:	()	()	()	(X)
Discussão sobre adequação da metodologia, equipe, estrutura, recursos e equipamentos disponibilizados:	()	()	(X)	()

4.4 Parte IV

06 - A participação da comunidade externa/população atendida na etapa de avaliação, essa participação foi observada em:

	Significativa	Razoável	Pequena	Nenhuma
Definição de objetivos e metas da avaliação:	()	()	()	(X)
Discussão sobre metodologia, equipe, estrutura, recursos e equipamentos disponibilizados para avaliação:	()	()	(X)	()

Definição do plano de trabalho da avaliação, incluindo cronograma e orçamento:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Definição de atividades prioritárias para a avaliação:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestão de atuação de docentes, técnicos e estudantes envolvidos na avaliação:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proposição de novas atividades:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Na discussão de resultados parciais:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Coleta, registro e sistematização de informações:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Na discussão dos resultados obtidos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Na divulgação dos resultados obtidos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.5 Parte V - Avaliação da Relação entre Universidades e Sociedade

01 - Para a avaliação da incorporação do conhecimento, da tecnologia e da metodologia por parte da comunidade:

	Conhecimento	Tecnologia	Metodologia	Não se aplica
Acompanha a evolução da comunidade através de atividades específicas:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acompanha a evolução da comunidade através de indicadores externos, como dados censitários e boletins estatísticos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicita informações ou relatórios à comunidade de forma periódica, devolvendo-as após análise e interpretação:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Solicita acompanhamento por parte de instituições parceiras:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Não realiza acompanhamento posterior:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4.6 Parte VI - Ação Extensionista no Redimensionamento da Unidade

02 - As ações de extensão desenvolvidas geraram concretamente:

- Reorganização de currículos de graduação
- Propostas de continuidade para o ano seguinte
- Outras ações de extensão vinculadas

03 - A ação extensionista apresentou como principais objetivos:

- Formação mais integral dos estudantes
- Geração de novos projetos extensionistas
- Produção do conhecimento

04 - Como é realizada a aferição dos resultados alcançados?

- Por processo de avaliação previsto pelo próprio projeto
- Por processo de avaliação externo (a cargo da instituição parceira)
- Por relatório final do estudante

4.7 Parte VII

- (1) Atingimento pleno, consolidado e de caráter permanente.
- (2) Atingimento em grau considerável, podendo ser utilizados como exemplo para outras ações.
- (3) Razoável atingimento, sem destaques positivos ou negativos.
- (4) Atingimento insatisfatório, com mais pontos negativos que positivos.
- (5) Atingimento fugaz, momentânea e específica para as principais atividades, sem persistência dos resultados.
- (6) Situações onde não houve nenhum atingimento.
- (7) Impossibilidade de relatar por falta de informação.

05- Assinale para cada uma das questões o grau de atingimento de acordo com as especificações acima::

	1	2	3	4	5	6	7
Articulação entre ensino, pesquisa e extensão:	(X)	()	()	()	()	()	()
Flexibilização curricular da graduação:	()	()	()	(X)	()	()	()
Aproveitamento da extensão como atividade acadêmica curricular:	(X)	()	()	()	()	()	()
Transferência de conhecimento ou tecnologia gerados:	()	()	()	()	()	()	(X)
Proposição de novos temas de pesquisa:	()	()	()	()	(X)	()	()
Geração de produtos acadêmicos:	()	()	(X)	()	()	()	()

_____, 11/02/2021
Local

Debora Fittipaldi Goncalves
Coordenador(a) da Ação de Extensão

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS
DIVISÃO DE EXTENSÃO / DIVISÃO DE CULTURA E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS

Parecer do Coordenador de Curso

Parecer do Gerente da Unidade