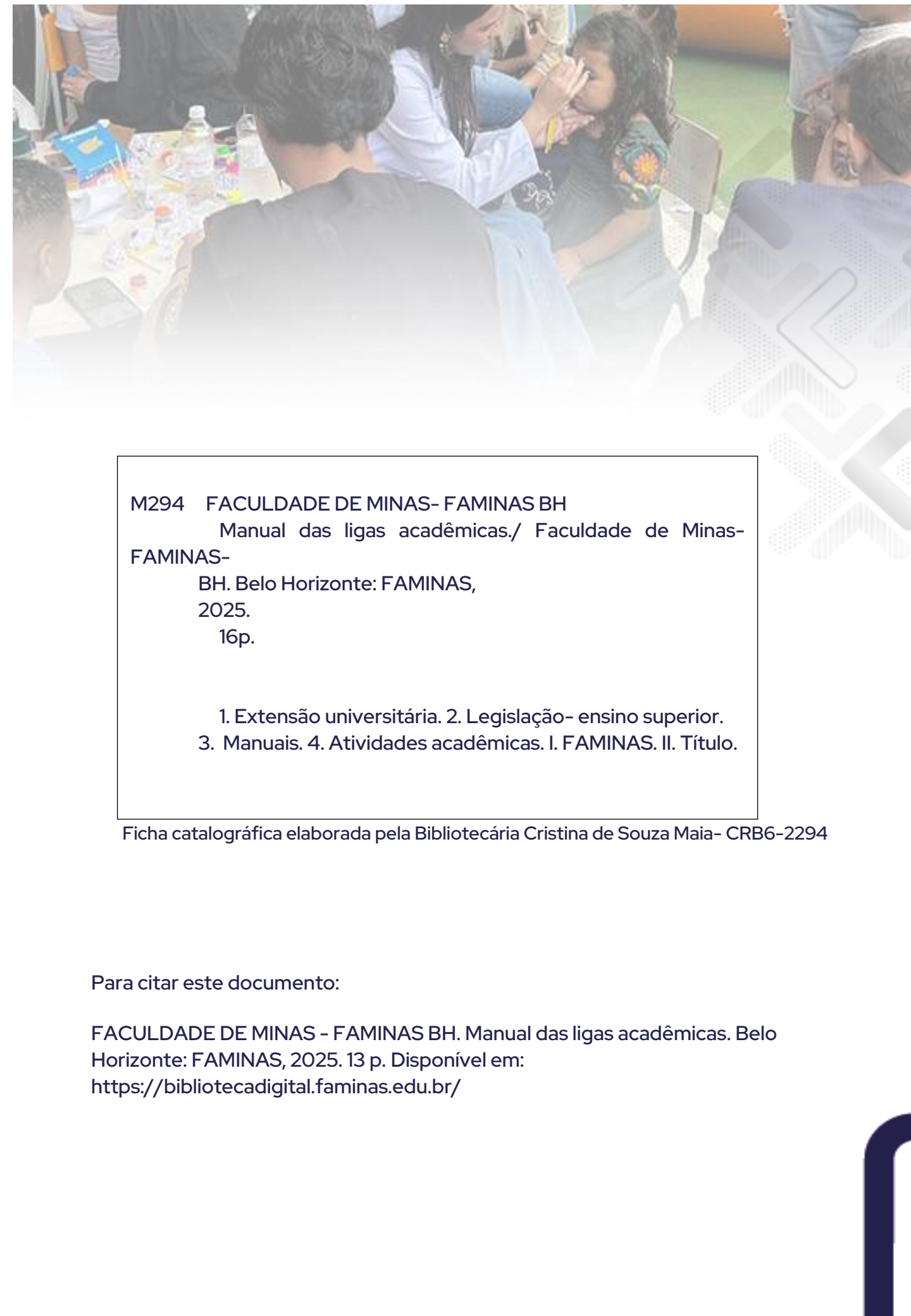


Manual das Ligas Acadêmicas FAMINAS BH



2025/1



M294 FACULDADE DE MINAS- FAMINAS BH

Manual das ligas acadêmicas./ Faculdade de Minas-
FAMINAS-

BH. Belo Horizonte: FAMINAS,
2025.

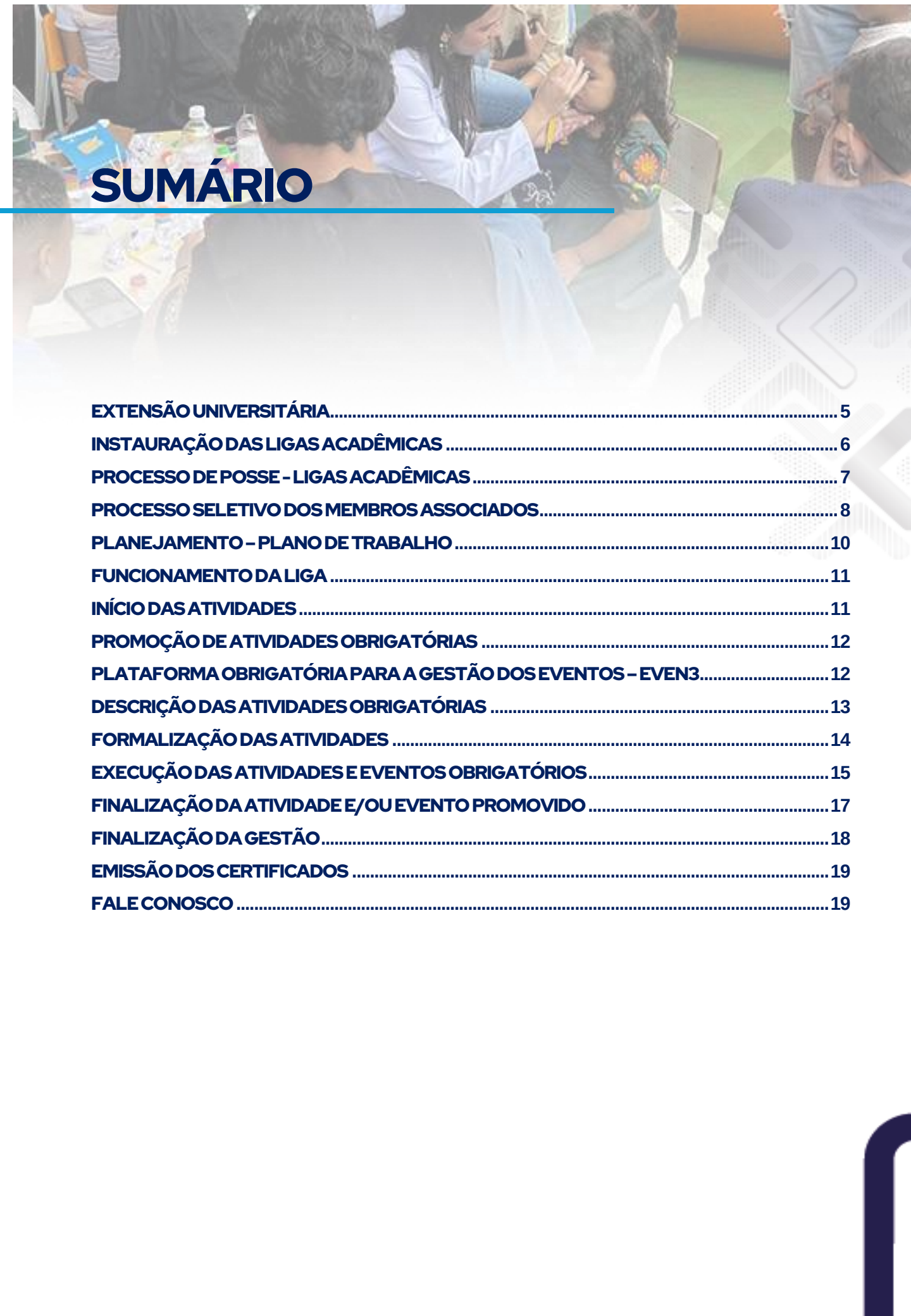
16p.

1. Extensão universitária. 2. Legislação- ensino superior.
3. Manuais. 4. Atividades acadêmicas. I. FAMINAS. II. Título.

Ficha catalográfica elaborada pela Bibliotecária Cristina de Souza Maia- CRB6-2294

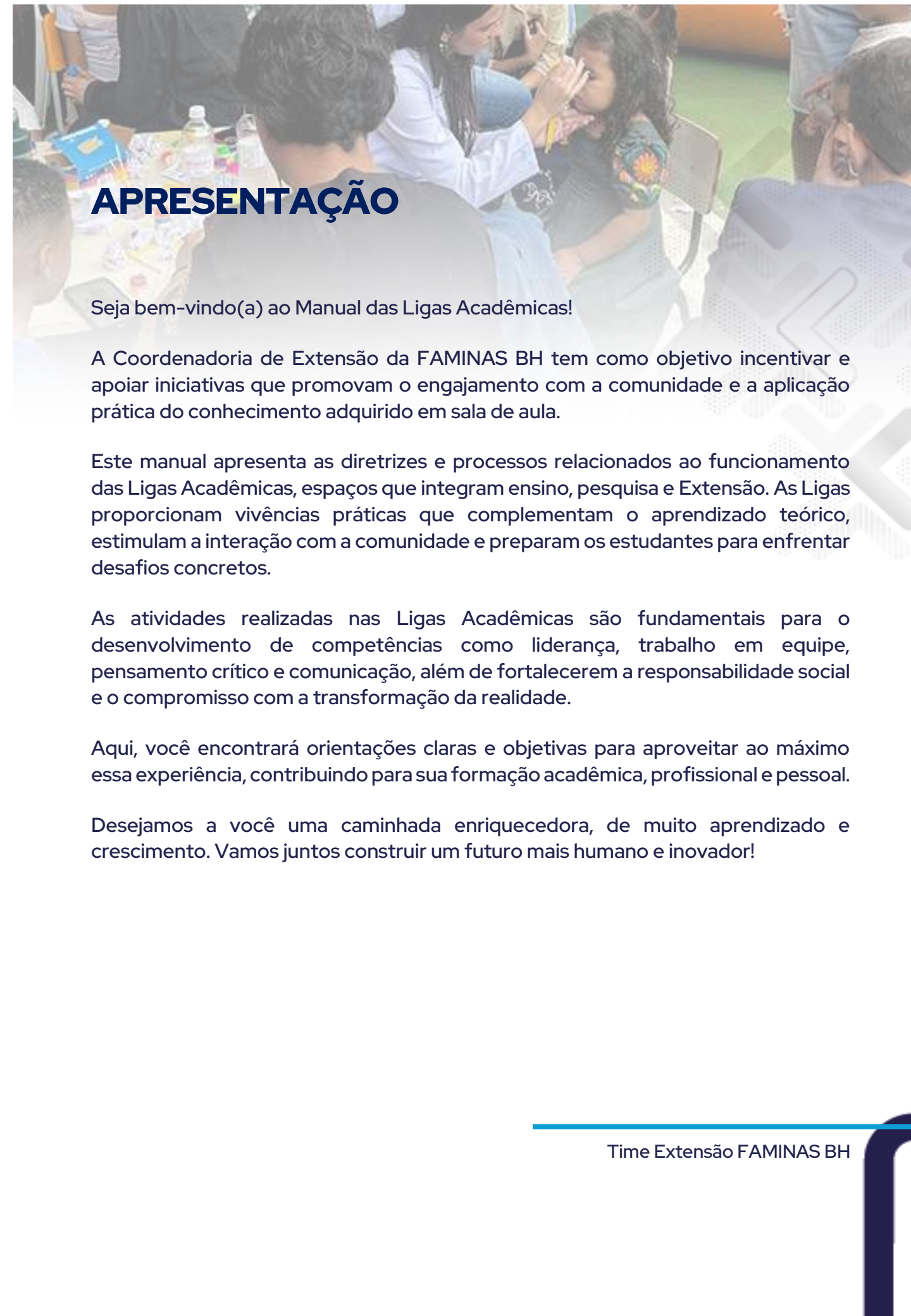
Para citar este documento:

FACULDADE DE MINAS - FAMINAS BH. Manual das ligas acadêmicas. Belo Horizonte: FAMINAS, 2025. 13 p. Disponível em:
<https://bibliotecadigital.faminas.edu.br/>



SUMÁRIO

EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....	5
INSTAURAÇÃO DAS LIGAS ACADÊMICAS	6
PROCESSO DE POSSE - LIGAS ACADÊMICAS	7
PROCESSO SELETIVO DOS MEMBROS ASSOCIADOS.....	8
PLANEJAMENTO – PLANO DE TRABALHO	10
FUNCIONAMENTO DA LIGA	11
INÍCIO DAS ATIVIDADES	11
PROMOÇÃO DE ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS	12
PLATAFORMA OBRIGATÓRIA PARA A GESTÃO DOS EVENTOS – EVEN3.....	12
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS	13
FORMALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	14
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS OBRIGATÓRIOS.....	15
FINALIZAÇÃO DA ATIVIDADE E/OU EVENTO PROMOVIDO	17
FINALIZAÇÃO DA GESTÃO.....	18
EMIÇÃO DOS CERTIFICADOS	19
FALE CONOSCO	19



APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo(a) ao Manual das Ligas Acadêmicas!

A Coordenadoria de Extensão da FAMINAS BH tem como objetivo incentivar e apoiar iniciativas que promovam o engajamento com a comunidade e a aplicação prática do conhecimento adquirido em sala de aula.

Este manual apresenta as diretrizes e processos relacionados ao funcionamento das Ligas Acadêmicas, espaços que integram ensino, pesquisa e Extensão. As Ligas proporcionam vivências práticas que complementam o aprendizado teórico, estimulam a interação com a comunidade e preparam os estudantes para enfrentar desafios concretos.

As atividades realizadas nas Ligas Acadêmicas são fundamentais para o desenvolvimento de competências como liderança, trabalho em equipe, pensamento crítico e comunicação, além de fortalecerem a responsabilidade social e o compromisso com a transformação da realidade.

Aqui, você encontrará orientações claras e objetivas para aproveitar ao máximo essa experiência, contribuindo para sua formação acadêmica, profissional e pessoal.

Desejamos a você uma caminhada enriquecedora, de muito aprendizado e crescimento. Vamos juntos construir um futuro mais humano e inovador!

EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Conforme as diretrizes definidas pelo Plano Nacional de Educação (PNE) e pela Resolução CNE/CES nº 7/2018, que trata da curricularização da Extensão, todas as instituições de ensino superior devem garantir que, no mínimo, 10% da carga horária total dos cursos seja destinada a atividades de Extensão. Essas atividades devem ser vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem e ao desenvolvimento social, cultural, econômico e ambiental das comunidades atendidas.

Na FAMINAS BH, a Extensão está integrada às matrizes curriculares por meio de disciplinas extensionistas, nas quais projetos são desenvolvidos em alinhamento com a área do conhecimento da disciplina. Além disso, a Extensão vai além das disciplinas obrigatórias, consolidando-se como um dos pilares da educação superior, ao lado do ensino e da pesquisa.

As Ligas Acadêmicas são espaços privilegiados para a prática extensionista e interdisciplinar. Compostas por estudantes e orientadas por professores da instituição, as Ligas promovem a interação entre ensino, pesquisa e Extensão. Elas atuam em áreas específicas do conhecimento, permitindo que os participantes desenvolvam projetos e atividades voltadas à comunidade, como palestras, campanhas, treinamentos, serviços gratuitos e ações de conscientização.

Essas iniciativas não apenas conectam o conhecimento acadêmico às demandas reais da sociedade, mas também contribuem para a formação de habilidades como liderança, trabalho em equipe e pensamento crítico, além de fortalecerem o compromisso com a transformação social.

Todas as atividades extensionistas, incluindo as realizadas pelas Ligas Acadêmicas, devem ser orientadas e supervisionadas por um professor voluntário, que acompanha o desenvolvimento dos trabalhos e formaliza a documentação necessária. O impacto dessas ações transcende o ambiente acadêmico, promovendo a troca de saberes, o fortalecimento da cidadania e a criação de soluções inovadoras para desafios reais.



A FAMINAS BH reafirma seu compromisso de proporcionar experiências enriquecedoras que unam teoria e prática, preparando os estudantes para um mercado de trabalho dinâmico e para uma atuação cidadã transformadora.

➤ **INSTAURAÇÃO DAS LIGAS ACADÊMICAS**

O discente interessado em abrir uma Liga Acadêmica deve formalizar sua solicitação através do e-mail (extensao.bh@faminas.edu.br), informando o seu curso e os detalhes da Liga, como: área temática, nome e sigla, objetivo, metodologia, professor(a) orientador(a) proponente voluntário(a), identidade visual, nome dos alunos à frente desse processo etc.

OBSERVAÇÃO: A abertura ou reativação de Ligas acadêmicas no curso de Medicina não está autorizada, devido ao alto volume de Ligas com temas similares.

Após o envio da solicitação, a Coordenação de Curso será contatada para avaliar a viabilidade da instauração da Liga acadêmica.

Se sua solicitação foi DEFERIDA... você receberá o retorno por e-mail, com o modelo de estatuto e o formulário de implantação, que deverão ser preenchidos e assinados de forma física ou digitalmente pelo professor(a) orientador(a) proponente voluntário(a), pela Coordenação de Curso e pela Coordenação de Extensão. Feito isso, dentro do semestre letivo o processo de posse e início da gestão poderão começar, a partir da autorização do setor de Extensão.

Se sua proposta foi INDEFERIDA... verifique a razão do indeferimento, corrija e envie a proposta novamente.

➤ O que pode ter acontecido para minha proposta ter sido indeferida?

- I. O curso já possui uma Liga com tema similar;
- II. O objetivo e metodologia devem ser melhor detalhados;
- III. Sua proposta está fora das diretrizes de Extensão universitária.

➤ **PROCESSO DE POSSE - LIGAS ACADÊMICAS**

O processo de posse marca oficialmente o início das atividades da Liga. Esse processo é cuidadosamente planejado para garantir uma transição correta e eficiente entre a gestão anterior e a nova gestão, assegurando a continuidade das atividades e o alcance dos objetivos propostos.

➤ **Etapas do processo**

1. **Convocação para eleição da Diretoria**
 - Antes do término do mandato anterior, é realizada uma convocação para eleição da nova Diretoria da Liga, realizada por meio da Assembleia Geral, através de uma votação entre os atuais integrantes.
 - A Assembleia Geral deve ser divulgada entre os membros da Liga (com as informações sobre a data, horário e local da eleição). Necessário ser realizada presencialmente, sob agendamento de sala previamente solicitado (48 horas de antecedência) para o setor de Extensão (extensao.bh@faminas.edu.br), sendo recomendado a presença do professor orientador proponente voluntário.
2. **Realização da Eleição da Diretoria**
 - Os membros elegíveis participam do processo de votação, seguindo as regras estabelecidas pelo regulamento interno da Liga. Ao final da votação, são apurados os resultados e anunciada a nova Diretoria eleita, junto a formalização em ata de reunião com a assinatura física ou digital autenticada de todos os presentes.
 - De acordo com as normas estabelecidas, a participação de alunos externos na Diretoria das Ligas acadêmicas está proibida. Essa medida visa assegurar a coesão e representatividade dos alunos da instituição.
3. **Posse da Nova Diretoria**
 - Após a eleição, a nova Diretoria é empossada oficialmente durante a Assembleia Geral, em que o Presidente eleito assume publicamente o compromisso de liderar a Liga durante o seu mandato, enquanto os demais membros da Diretoria também assumem seus respectivos cargos, que para garantir o cumprimento do procedimento, é imprescindível que todos os envolvidos assinem o Termo de Posse da Diretoria (nº01), de forma física ou digital, por meio de plataformas

autenticadas (tal documento deve ser assinado pelos membros eleitos da Diretoria, pelo professor orientador proponente voluntário da Liga e pela coordenação de curso). A partir desse momento, será estabelecido o tempo de vigência do mandato, que pode ser de 6 meses ou 1 ano. Todos os 8 diretores e demais associados devem seguir obrigatoriamente o mesmo período de entrada e saída, uma vez que a gestão da Liga é regida pela presidência.

4. Transferência de Responsabilidades – Diretoria

- A gestão anterior realiza uma transição organizada, transferindo todas as responsabilidades, documentos e informações relevantes para a nova Diretoria. Isso inclui relatórios de atividades, registros financeiros, contatos de parceiros e quaisquer outros materiais importantes para a continuidade das atividades da Liga.

➤ **PROCESSO SELETIVO DOS MEMBROS ASSOCIADOS**

As Ligas Acadêmicas devem promover um processo seletivo para a admissão de novos membros associados, visando fortalecer e ampliar sua equipe.

O processo seletivo deve ser composto por uma prova objetiva, que avaliará o conhecimento dos candidatos sobre os temas pertinentes à área de atuação da Liga.

➤ **Etapas desse processo**

1. Confecção do processo e entrega documental

- A atual Diretoria, junto ao professor orientador proponente voluntário, é responsável pela produção da prova objetiva, a qual deverá abordar conteúdos relevantes à temática central da Liga. É crucial que os critérios estabelecidos sejam seguidos rigorosamente, garantindo que os membros interessados em ingressar tenham cumprido todas as disciplinas exigidas no curso correspondente.

2. Formalização do processo seletivo

- Após a confecção da prova, é necessário utilizar o modelo de Termo de Consentimento para Orientação Voluntária (nº04) disponibilizado na pasta “modelos”, dentro da sala intitulada Extensão BH na plataforma Moodle, para



registro da aplicação da prova objetiva. Após o preenchimento e assinatura do professor orientador proponente voluntário da Liga, o termo deve ser submetido via Forms, através do link disponível no Moodle.

- O modelo de prova objetiva com gabarito e o edital detalhando o processo seletivo, incluindo informações como data, horário e local e demais informações pertinentes acerca da Liga deverão ser enviadas contendo assinatura do professor orientador proponente voluntário através da plataforma Microsoft Teams. É importante que os candidatos estejam regularmente matriculados em curso de graduação na área relacionada à Liga Acadêmica e tenham disponibilidade para participar das atividades, cumprindo as responsabilidades atribuídas aos membros associados. A inscrição deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido, seguindo as instruções disponibilizadas pela Liga, juntamente com outras informações necessárias.

3. Aplicação do processo seletivo

- A prova deverá ser realizada presencialmente em uma sala de aula da instituição, das 08h às 19h, de segunda a sexta-feira fora do horário de aula. Para garantir a disponibilidade da sala, é necessário solicitar a reserva com antecedência de 5 (cinco) dias úteis ao setor de Extensão (extensao.bh@faminas.edu.br).
- Após a realização da prova objetiva, os candidatos aprovados serão convocados para a próxima etapa do processo seletivo. Essa etapa pode incluir entrevistas individuais, dinâmicas de grupo ou outras atividades de avaliação, conforme definido pela coordenação da Liga. A participação do professor orientador proponente voluntário é recomendada.

4. Formalização dos resultados

- Após a realização do processo seletivo, as provas dos candidatos aprovados devem ser escaneadas ou enviadas em um único arquivo indexado, através da plataforma Microsoft Teams, na pasta da respectiva Liga.
- O(a) secretário(a) da Liga deverá preencher o modelo de ata de reunião(nº05) disponível na sala de Ligas Acadêmicas do Moodle, registrando os alunos aprovados. No final da ata, todos os alunos associados aprovados, assim como a Diretoria, devem assinar em formato físico ou digital autenticado o documento, que deve ser enviado através da plataforma Microsoft Teams.
- Caso a Liga opte por ter membros associados externos, só será permitido a divulgação de 2 (duas) vagas. Entretanto, é importante frisar que tais alunos externos não poderão integrar a Diretoria, em hipótese alguma. Além disso, a



Liga poderá ter, no máximo, 16 membros associados no total, sendo permitida a permanência de um número menor que esse.

- Apenas será permitida a realização de um único processo seletivo durante a gestão/presidência vigente da Liga Acadêmica. Portanto, após realizado um processo seletivo para a admissão de novos membros associados, não serão realizados outros processos seletivos adicionais durante o mesmo período de gestão, para garantir a estabilidade e a consistência na composição da Liga, além de promover uma melhor organização administrativa e planejamento de atividades ao longo do mandato da Diretoria.
- É de extrema importância a participação voluntária do professor orientador proponente voluntário em todas as etapas relacionadas à Liga Acadêmica. Qualquer alteração, como o desLigamento do professor orientador proponente voluntário, deve ser formalizada por meio do preenchimento do Termo de Consentimento de Orientação Voluntária (nº02). Esse documento está disponível para download na sala de Ligas Acadêmicas no Moodle, e esta medida visa assegurar a transparência e a regularização das atividades da Liga.

➤ PLANEJAMENTO – PLANO DE TRABALHO

A nova Diretoria constrói o plano de trabalho, no qual são definidas as metas, objetivos e atividades a serem desenvolvidas ao longo do mandato, de acordo com as atividades obrigatórias que a Liga precisa entregar. Esse planejamento é elaborado em conjunto com os membros associados da Liga, visando alinhar as expectativas e maximizar o impacto das ações realizadas. As atividades pré-estabelecidas devem ser preenchidas através de um documento oficial, o Plano de Trabalho (nº03), disponível no Moodle, na sala de Ligas Acadêmicas. Além disso, após preenchimento e assinatura dos membros e professor orientador proponente voluntário, o documento deverá ser enviado através da plataforma Microsoft Teams, utilizando a pasta designada para a respectiva Liga Acadêmica.

O objetivo é garantir que todas as atividades propostas estejam registradas de forma oficial e acessível a todos os membros da Liga, facilitando a comunicação e o acompanhamento das ações planejadas.

➤ **FUNCIONAMENTO DA LIGA**

- Todos os integrantes (associados e diretores) devem obedecer ao mesmo período de permanência estabelecido para o Presidente , conforme definido e assinado no termo de posse (6 meses e/ou 1 ano).
- Cada membro/diretor deve completar um mínimo de 60 horas durante o mandato, distribuídas de forma equitativa entre todos os integrantes. Essas horas devem ser registradas em atas de reunião, com a lista de presença elaborada pelo secretário(a) e assinada por todos os participantes presentes. A supervisão desta gestão deve ser obrigatoriamente realizada pelo Presidente e pelo secretário da Liga.
- As listas de presença das atas devem ser assinadas no dia da reunião. Em caso de ausência, o aluno deve justificar sua falta, apresentando um atestado médico e/ou declaração por alguma atividade acadêmica atípica dentro de 48 horas. Cada integrante pode ter até 4 faltas, sendo 3 justificadas pelos meios anteriores e 1 sem justificativa comprovada.
- As reuniões são parte das atividades que compõem a carga horária teórica, voltadas ao planejamento da Liga. É através delas que se realiza o somatório final de horas de cada participante para emissão do certificado de integrante, emitido ao final de cada presidência/mandato vigente. Caso não haja a entrega de, no mínimo, 60 horas, a emissão dos certificados é inviabilizada.
- As reuniões podem ocorrer a cada 15 dias, com duração de 2 a 4 horas cada uma. Devem ser presenciais, com reserva de sala previamente solicitada ao setor de Extensão com 48 horas de antecedência. Para as Ligas multidisciplinares, que incluem membros associados de outros cursos, parte das reuniões pode ser realizada online, conforme a disponibilidade dos participantes.
- As atas de reuniões devem ser enviadas mensalmente, a cada primeira semana do mês subsequente, pelo secretário(a), através da plataforma Microsoft Teams, na aba "arquivos", dentro da pasta correspondente à Liga.

➤ **INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Com a posse da nova Diretoria e o plano de trabalho elaborado, as atividades da Liga são oficialmente iniciadas. A nova gestão trabalha de forma colaborativa e comprometida para alcançar os objetivos estabelecidos, promovendo o ensino, a pesquisa e a Extensão na área de atuação da Liga.

➤ **PROMOÇÃO DE ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS**

As Ligas Acadêmicas da FAMINAS BH desempenham um papel fundamental no desenvolvimento acadêmico dos estudantes, promovendo atividades voltadas para o ensino, pesquisa e Extensão. O funcionamento das Ligas deve seguir um fluxo organizado, garantindo a participação ativa dos membros e o cumprimento das atividades obrigatórias estabelecidas.

➤ **PLATAFORMA OBRIGATÓRIA PARA A GESTÃO DOS EVENTOS –**

EVEN3

A partir da publicação do Ofício nº 1/2024/EXT, todos os eventos promovidos pelas Ligas Acadêmicas deverão ser cadastrados em caráter obrigatório na plataforma gratuita EVEN3. Essa plataforma oferece um panorama completo e facilitado para a gestão de eventos, oficinas e cursos.

Todas as atividades obrigatórias desenvolvidas pelas Ligas da FAMINAS, conforme descrito neste documento, devem ser registradas por meio do Termo de Consentimento para Atividades Acadêmicas (nº04), disponível na sala intitulada Ligas Acadêmicas, na plataforma Moodle, com, no mínimo, sete dias úteis de antecedência à data da Atividade. Paralelo a este registro via Forms, as Ligas deverão cadastrar a atividade na plataforma EVEN3, em caráter obrigatório.

No momento do cadastro, é imprescindível que, em todos os eventos, o setor de Extensão seja mantido em cópia como um dos organizadores, possibilitando o acompanhamento da dinâmica geral, controle da quantidade de inscritos, entre outros aspectos importantes para melhor acompanhamento da atividade.

É válido destacar que as Ligas continuarão mantendo sua autonomia para produção e tomada de decisões internas em relação aos eventos aprovados pelo fluxo padrão de aprovação via Coordenação de Curso e Coordenação de Extensão. Esta medida visa apenas otimizar a gestão de atividades realizadas pelas Ligas Acadêmicas e um adequado acompanhamento por parte do setor de Extensão.

Salienta-se ainda que atividades como aulas internas e reuniões gerais (ambas exclusivas para Ligantes) não estão incluídas neste processo, uma vez que não se configuram como eventos.

O registro na plataforma garantirá sobretudo, maior transparência e eficácia na organização dos eventos das Ligas Acadêmicas.

Link da descrição prévia da plataforma:

<https://ajuda.even3.com.br/hc/pt-br/articles/360061673691-Quanto-custa-o-m%C3%B3dulo-de-certificados-da-Even3#:~:text=A%20Even3%20%C3%A9%20uma%20plataforma,nada%20para%20come%C3%A7ar%20a%20usar>

➤ DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS

- Aulas abertas por semestre: as Ligas Acadêmicas devem oferecer, no mínimo, quatro aulas abertas por semestre, abordando temas relevantes para sua área de atuação. Dentre essas aulas, duas podem ser presenciais e as demais podem ser realizadas de forma online.
 - a. Mandatos de 6 meses devem cumprir com 2 aulas abertas, enquanto mandatos de 1 ano devem realizar um total de 4 aulas abertas, distribuídas igualmente em cada semestre. Para que as atividades sejam consideradas como aulas abertas, elas devem ser direcionadas a alunos externos à Liga proponente e ter uma duração mínima de 4 horas cada.
- 1 Congresso acadêmico: a organização de um congresso anual é obrigatória durante o mandato de 6 meses ou dentro do período anual. Esse congresso proporcionará um espaço para a apresentação de trabalhos e discussões acadêmicas sobre temas relacionados à abordagem da Liga, podendo ser promovido em parceria com outra Liga Acadêmica, visando otimizar a organização geral. Se houver submissão de trabalhos científicos, deve ser elaborado um edital e convidados pelo menos 3 professores, sendo um deles o professor orientador proponente voluntário da Liga, para a aprovação dos trabalhos submetidos e avaliação das apresentações no dia do evento. O congresso terá duração total de 8 horas, podendo ser realizado em um único dia ou distribuído em dois dias.

- 1 Atividade de Pesquisa ou 1 Publicação: as Ligas devem realizar pelo menos uma atividade de pesquisa ou publicação durante o período estipulado. Para dúvidas e esclarecimentos sobre como vincular essas publicações na Revista Científica da FAMINAS e outras opções, é necessário alinhar previamente com o professor coordenador Alexandre Bittencourt, por meio do e-mail: pesquisa.bh@faminas.edu.br e/ou por telefone: (32) 3729-7519.
- 1 Ação na comunidade: a ação prática deve ser devidamente documentada com antecedência com, pelo menos, 15 dias antes do início das atividades, sendo de natureza intervencionista e exigindo o cumprimento de 20 horas mínimas de participação obrigatória para todos os integrantes.
 - a. A participação nesta atividade não deve ser mencionada em atas de reunião, uma vez que o certificado será emitido considerando a carga horária total, o qual inclui tanto a preparação teórica quanto a parte prática. Após a conclusão do projeto, os participantes devem entregar o Relatório Final de Eventos, disponível na sala de Ligas Acadêmicas no Moodle, sendo submetido via formulário para relatórios finais, disponível no Moodle. Esse relatório deve conter o nome da Liga como organizador/proponente.
 - b. É importante ressaltar que essa atividade não se configura como um projeto contínuo ou na comunidade, portanto, não possui validade para uso em processos seletivos externos. A ação é realizada para cumprimento da atividade obrigatória exigida pelas diretrizes institucionais das Ligas Acadêmicas.
- Todas as atividades devem ser realizadas fora do horário de aula dos integrantes, incluindo diretores, associados e demais alunos ouvintes.

➤ FORMALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Todas as atividades realizadas pela Liga devem ser devidamente registradas e documentadas, garantindo a transparência e prestação de contas. O cumprimento dessas diretrizes assegura o bom funcionamento das Ligas acadêmicas da FAMINAS BH, contribuindo para a formação acadêmica e profissional dos estudantes envolvidos.

➤ Submissão do formulário

Utilize o modelo de Termo de Consentimento para atividades acadêmicas (nº04), disponibilizado na pasta "MODELOS", dentro da sala intitulada LIGAS ACADÊMICAS através da plataforma Moodle. Após o preenchimento e assinatura do professor orientador proponente voluntário e Coordenador de Curso, submeta o formulário via Forms, através do link também disponibilizado no Moodle, para cadastrar o formulário, anexando todos os documentos complementares do evento (cronograma do evento, arte de divulgação, carta de anuência em caso de eventos externos dentre outros).

Adiantamos que em breve, iremos migrar esse processo para o portal do aluno/professor, portanto, fique atento aos comunicados divulgados através dos nossos canais!

➤ Análise e aprovação

- O setor de Extensão analisará a atividade ou evento submetido para verificar sua viabilidade e relevância.
- Após a análise, o projeto será encaminhado para aprovação pela Coordenação de Extensão por meio do e-mail associado ao formulário. O prazo para resposta será de 7 a 10 dias úteis, dependendo da fila de espera de outras atividades e eventos promovidos por outras Ligas.
- Para as atividades e/ou eventos realizados dentro da instituição, é necessário enviar um e-mail prévio solicitando a reserva do espaço a ser utilizado durante a parte teórico-prática da atividade. Essa solicitação deve ser feita com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência após a submissão do formulário, antes da promoção do evento.
- Para a liberação de entrada de inscritos externos, é necessário informar por e-mail (extensao.bh@faminas.edu.br), com no mínimo 48 horas de antecedência, os seguintes dados: nome completo, número do documento de identificação (CPF e/OU RG), tipo/placa do veículo, data, horário e local do evento.

➤ EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E EVENTOS OBRIGATÓRIOS

- Uma vez aprovada, a atividade e/ou evento deverá ser realizado conforme cronograma estabelecido.

- É de extrema importância seguir a diretriz disponível no Moodle, pois a Liga responsável pela execução dos eventos obrigatórios (2 Aulas abertas por semestre (4 horas cada), 1 Congresso (8 horas), 1 Atividade na comunidade (20 horas, sendo planejamento e prática de, pelo menos, 4 horas) e Atividade científica (8 horas, exceto em caso de publicação via Revista Científica FAMINAS BH) deverá acompanhar seu desenvolvimento e relatar periodicamente os resultados obtidos.

➤ Atribuições voluntárias do professor orientador proponente voluntário

O professor orientador proponente voluntário desempenha um papel fundamental no apoio e orientação das atividades das Ligas acadêmicas.

Suas atribuições variam de acordo com a natureza da Liga e as necessidades dos estudantes envolvidos, incluindo:

- Orientação acadêmica voluntária aos membros da Liga, auxiliando na definição do planejamento de atividades que serão descritos no plano de trabalho, sendo que esse documento deverá ser assinado por ele ao final do preenchimento do documento.
- Supervisão voluntária dos projetos desenvolvidos pelos membros da Liga, garantindo a qualidade do trabalho e promovendo o desenvolvimento de habilidades práticas e teóricas.
- Auxílio na pesquisa: o professor orientador proponente voluntário pode auxiliar os membros da Liga na identificação de tópicos de pesquisa relevantes, na elaboração de metodologias e na interpretação de resultados, contribuindo para o avanço do conhecimento científico e demais publicações.
- O professor facilita o networking dos membros da Liga, conectando-os a profissionais da área e possíveis participações em eventos externos.
- Incentivo à conduta ética na pesquisa e nas atividades acadêmicas, garantindo que os membros da Liga sigam os padrões e as normas éticas estabelecidas pela comunidade científica.
- Apoio voluntário quanto a orientações de eventos científicos, atividades/ações de extensão voltados para a comunidade, como campanhas de conscientização, atendimentos em saúde, projetos sociais, entre outros, que coloquem em prática os conhecimentos adquiridos na área de atuação da Liga, apoio em geral na organização de grupos de estudo para aprofundamento teórico e discussão

de temas relevantes, incentivando o levantamento de casos clínicos acerca da temática da Liga.

➤ FINALIZAÇÃO DA ATIVIDADE E/OU EVENTO PROMOVIDO

Para concluir a atividade promovida e garantir o reconhecimento do trabalho realizado, é fundamental apresentar um Relatório Final detalhado, com os passos a seguir:

➤ Etapas do processo

1. Elaboração do Relatório Final

- Reúna todos os registros de fotos, dados e resultados obtidos ao longo da execução da atividade e/ou evento.
- Utilize o modelo de Relatório Final (documento de nº06), disponibilizado para download na pasta de “MANUAIS, MODELOS E FORMULÁRIOS”, dentro da sala intitulada “EXTENSÃO BH”, na plataforma Moodle.

2. Descrição das atividades realizadas

- Detalhe, de forma completa e coesa, os detalhes da atividade e/ou evento.

3. Assinatura do professor orientador proponente voluntário

- Solicite ao orientador proponente voluntário que revise, descreva seu parecer e assine o Relatório Final, atestando a participação e o comprometimento dos organizadores antes, durante e depois da promoção da atividade e/ou evento.

4. Envio do Relatório Final

- Envie o Relatório Final, devidamente assinado, ao setor de Extensão em até 7 dias úteis do término do projeto, via formulário digital, de acordo com o seguinte passo a passo:
- Acesso ao Moodle > Sala virtual “Extensão BH” > “Manuais, Modelos e Formulários” > “Formulário Eletrônico para envio de Relatórios Finais – Ensino e Extensão” > Acessar o link, preencher as informações e anexar os arquivos obrigatórios.

- Para envio do Relatório Final para integrantes das Ligas Acadêmicas é necessário finalizar o mandato vigente, uma vez que os certificados são emitidos por presidência, garantindo que todos os membros recebam um certificado de participação a cada mudança de mandato/troca de Presidente, independentemente de terem se desLigado ou não. Solicitamos que as datas de início e término sejam preenchidas com precisão, conforme registradas nas atas das reuniões, para garantir que os certificados dos diretores e associados tenham a mesma data de emissão.

Portanto, toda e qualquer Liga acadêmica credenciada só poderá realizar um (1) processo seletivo por gestão, sendo autorizado, então, processo seletivo após a troca/término do mandato do(a) Presidente vigente, sendo que antes da realização dessa atividade é necessário a aprovação de todo o processo seletivo (formulário de Extensão com a descrição do processo, modelo de prova com gabarito e edital, ambos enviados via Forms disponível no moodle).

➤ FINALIZAÇÃO DA GESTÃO

Para concluir a gestão e garantir o certificado dos membros integrantes, é preencher o Relatório Final para certificação de integrante de Liga acadêmica (nº09).

Informações a serem preenchidas:

- Nome e sigla da Liga;
- Tempo de duração do mandato;
- Data inicial do mandato (a se nortear pela data de assinatura do termo de posse);
- Data final do mandato (a se nortear pela data da última reunião realizada, para encerramento da gestão);
- Atividades desenvolvidas, por mês, unificando todas as informações em um único documento;
- Nome e assinatura física ou digital autenticada dos integrantes (citar primeiro os membros da Diretoria, após, os associados, e o professor(a) orientador(a) proponente voluntário, informando o cargo ocupado por cada um conforme presidência vigente).

Feito os trâmites supracitados, é necessário encaminhar o arquivo através do formulário digital disponível no Moodle, para submissão dos Relatórios Finais.

➤ EMISSÃO DOS CERTIFICADOS

- Após a análise e aprovação do Relatório Final recebido via submissão do formulário, de acordo com o fluxo relatado nos itens anteriores, o setor de Extensão procederá com a emissão dos certificados de participação para os organizadores do evento, como também para o professor(a) orientador proponente voluntário. Em caso de Ligas, haverá emissão do certificado para todos os integrantes, sendo esses diretrizes e/ou membros associados junto ao professor orientador proponente voluntário.
- O Relatório Final, devidamente assinado, deve ser enviado ao setor de Extensão em até 7 dias úteis da finalização do evento pontual e/ou mandato vigente da Liga Acadêmica, via formulário eletrônico disponível no Moodle, de acordo com o passo a passo descrito anteriormente.

➤ FALE CONOSCO

Em caso de dúvidas, entre em contato conosco pelos canais de atendimento, disponíveis de segunda a sexta (exceto feriados), no horário das 08:00 às 19:00:

- WhatsApp: 2126-3100 (opção de nº7 – Extensão);
- E-mail: extensao.bh@faminas.edu.br

Para agendamentos presenciais mais específicos, a partir das 16:30, entre em contato com a recepção ou com a Central de Relacionamento com o Aluno (CRA).