

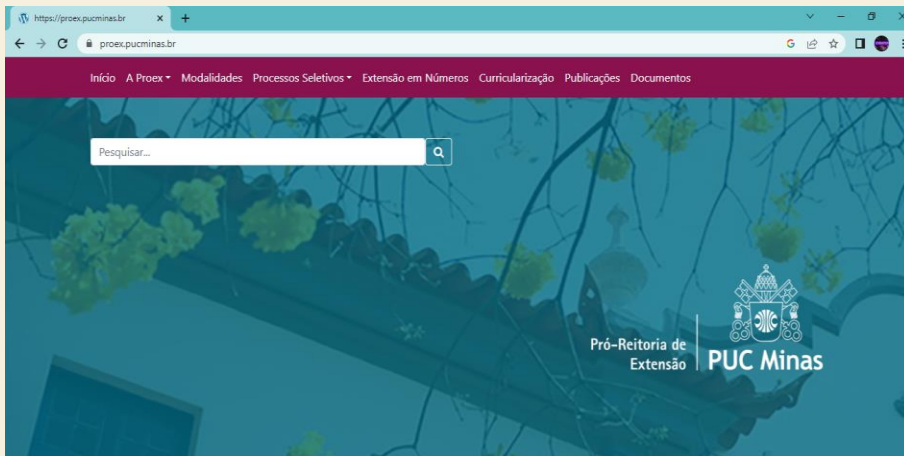
**TUTORIAL PARA  
SUBMISSÃO DE  
TRABALHOS**

-

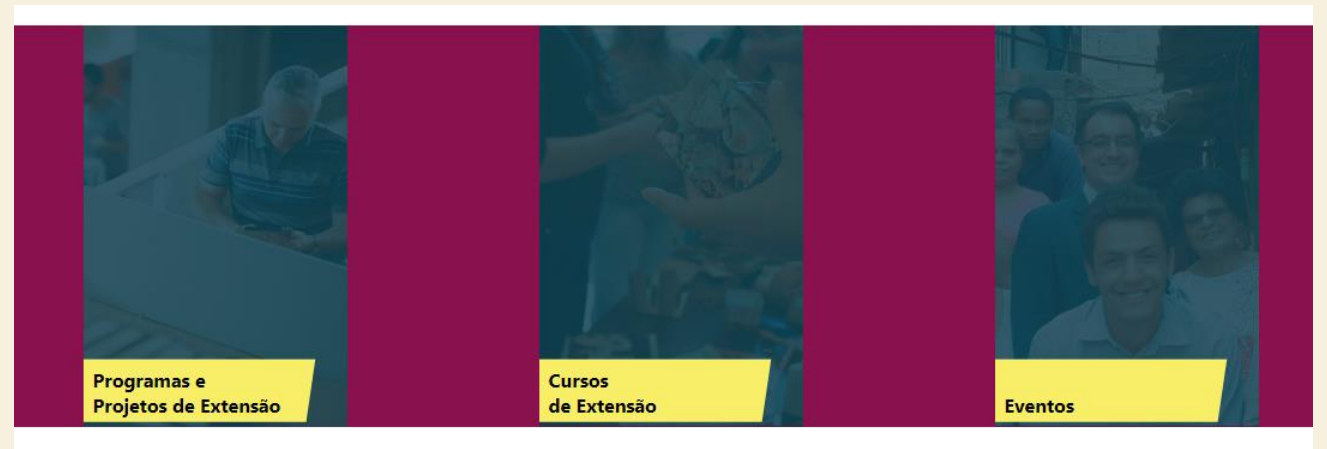
**SEMINÁRIO DE  
EXTENSÃO 2023**

# Como acessar o Edital

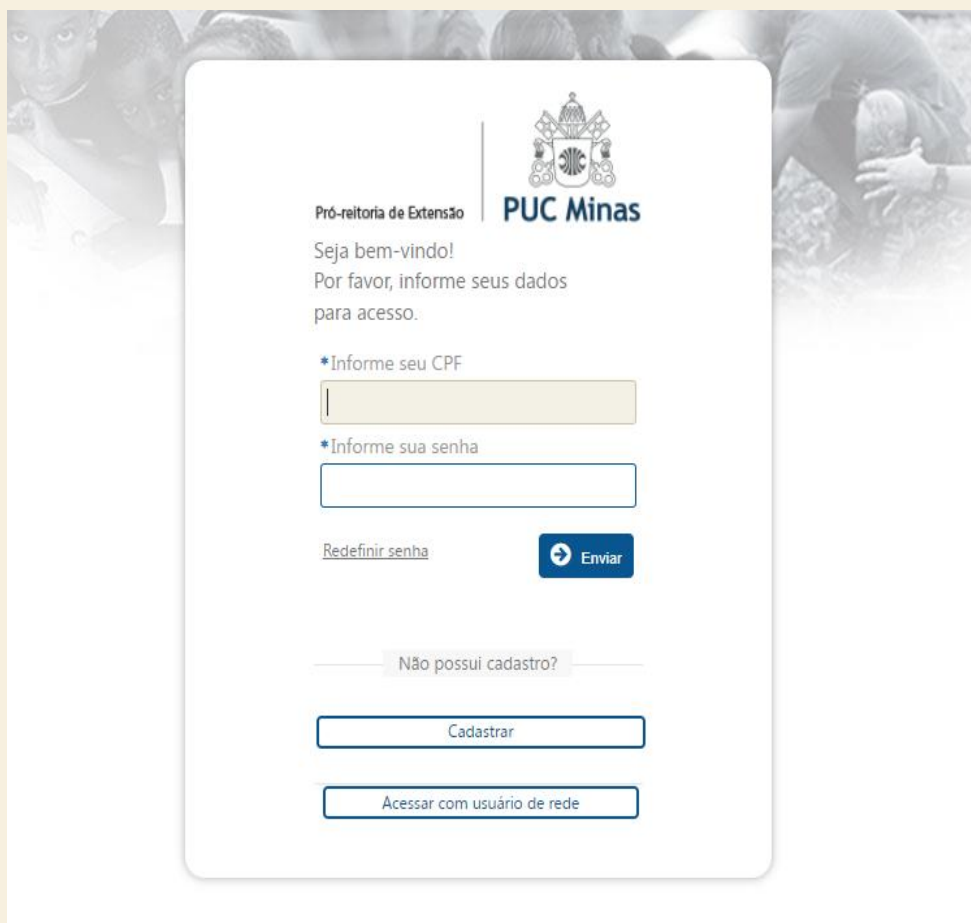
Acesse o site da [Pró-reitoria de Extensão PUC Minas](https://proex.pucminas.br), nas seções [Notícias](#) e/ou [Eventos](#), locais de acesso ao edital do Seminário de Extensão de 2023. No item 3.4.1 do Edital é possível acessar o [link do formulário de submissão](#).



No campo inferior da tela principal



# O Formulário de Submissão



The image shows a login and registration form for PUC Minas. At the top left, it says 'Pró-reitoria de Extensão' and features the PUC Minas logo. Below the logo, the text reads 'Seja bem-vindo! Por favor, informe seus dados para acesso.' There are two required input fields: '\*Informe seu CPF' and '\*Informe sua senha'. Below the CPF field is a 'Redefinir senha' link. To the right of the password field is a blue 'Enviar' button with a right-pointing arrow. Below these fields is a link that says 'Não possui cadastro?' followed by a 'Cadastrar' button. At the bottom is a button labeled 'Acessar com usuário de rede'.

Na página do formulário, faça o cadastro, se necessário, com o seu CPF e crie uma senha.

# O Formulário de Submissão



The image shows a web form titled "SELECIONAR ENTIDADE". It contains two dropdown menus. The first is labeled "\*Entidade" and has "PROEX - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO" selected. The second is labeled "\*Tipo de Ação" and has "Trabalho" selected. A "Salvar" button with a floppy disk icon is located at the bottom right of the form.

Uma vez feito o login, no campo “Entidade”, selecione “**PROEX – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**” e, no campo “Tipo de Ação”, “**Trabalho**”. Para confirmar a ação, clique em “Salvar”.

# O Formulário de Submissão



The screenshot shows a web interface for public processes. At the top, the text 'PROCESSOS ABERTOS' is displayed in a large, blue, sans-serif font. Below this, a light gray rectangular box contains the word 'TRABALHO' in a bold, black, sans-serif font. A horizontal line separates this header from the details below. The details include the title 'Postagem de Trabalho - 2023' in bold black text, followed by the registration period 'Período de Inscrição' in blue text, and the dates '17/03/2023 a 05/04/2023 23:59:00' in black text. At the bottom left of the details is the text 'Edital 999'. On the right side of the details, there is a blue button with the white text 'Inscrever'.

A tela acima indica o processo em aberto. Clique em “Inscrever” e você será direcionado para a página de submissão.

# Trabalho

TRABALHO

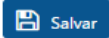
**i** - A informações referentes ao início e fim da vigência são do período de atividade do trabalho em questão, que devem ser do último quadriênio (2020 a 2023), conforme o edital.  
- No campo Unidade, gentileza pesquisar o vínculo do seu trabalho. Exemplos: Cursos, Departamento

---

Código  Número  Calendário

\*Trabalho  Início da Vigência  Fim da Vigência

Unidade

 Salvar

A primeira seção do formulário refere-se aos dados do seu trabalho, você deve preencher com **o título do trabalho**.

Finalizado o preenchimento, clique em “Salvar” para prosseguir para a próxima seção.

# Autores

## AUTORES


**i** - A submissão de trabalhos deve ser feita, de forma individual ou coletiva, por alunos, professores e funcionários técnicos-administrativos da PUC Minas e de outras Instituições de Ensino Superior (IES).

- Os trabalhos submetidos por **alunos de graduação e/ou de pós-graduação** deverão ter a participação de pelo menos **um(a) professor(a) da IES, como coautor(a)**.

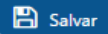
- Os trabalhos devem ter, no máximo, **cinco (5) coautores, incluindo-se o (a) professor (a) da IES**.

---

### AUTORES



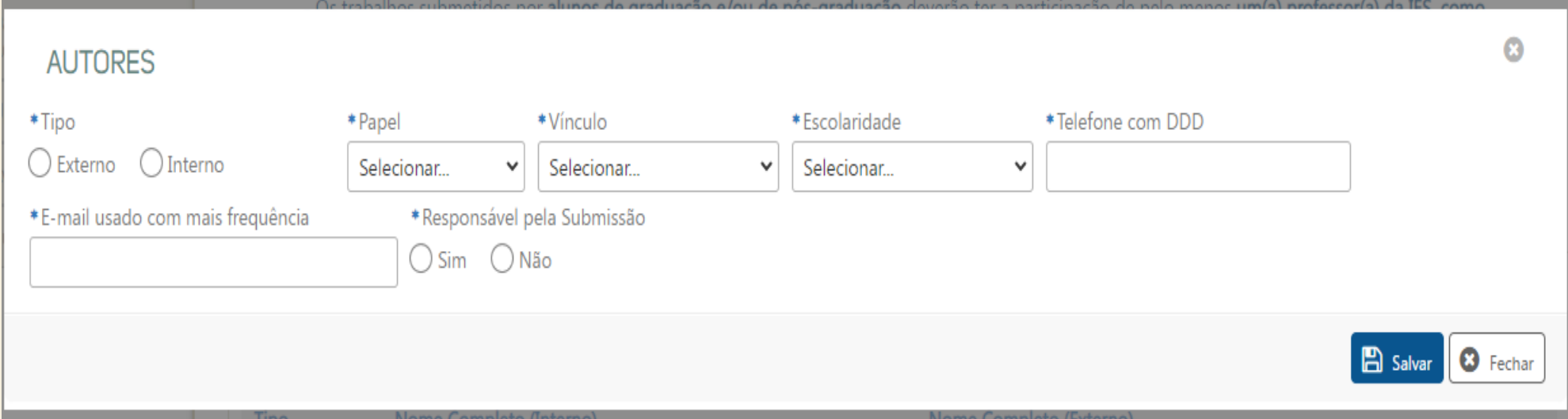
Tipo	Nome Completo (Interno)	Nome Completo (Externo)
------	-------------------------	-------------------------



Essa seção é para a identificação de **todos os autores** e do responsável pela submissão.

# Autores

Clique no ícone  e aparecerá a seguinte tela:



AUTORES

\*Tipo  Externo  Interno

\*Papel

\*Vínculo

\*Escolaridade

\*Telefone com DDD

\*E-mail usado com mais frequência

\*Responsável pela Submissão  Sim  Não

Salvar Fechar

Indique seu tipo de vínculo.

Os professores e os alunos da PUC Minas devem selecionar a opção vínculo “interno” e os demais submetentes, “externo”.



# Autores externos

Clique no ícone  e aparecerá a seguinte tela:

**AUTORES** ✕

\*Tipo  Externo  Interno

\*Papel

\*Vínculo

\*Nome Completo (Externo)

\*Escolaridade



\*Telefone com DDD

\*E-mail usado com mais frequência

\*Informe o Nome da Instituição

\*Informe o Curso ou Departamento

\*Responsável pela Submissão  Sim  Não

 Salvar  Fechar

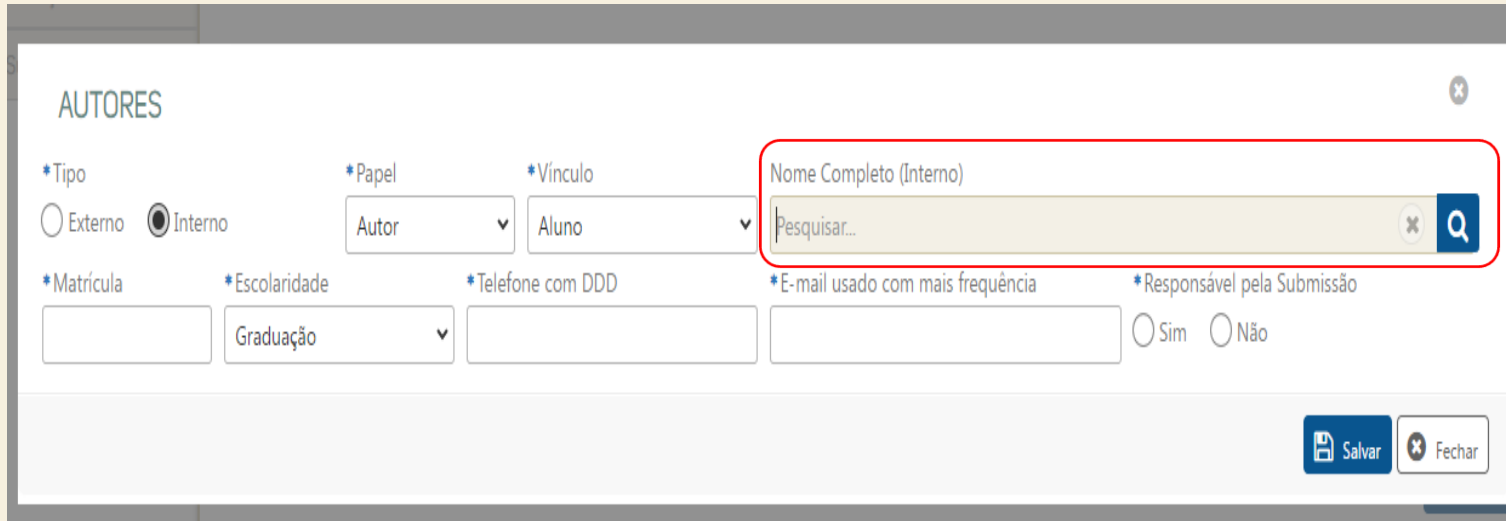
Preencha os campos com seus dados.

Clique em “Salvar” para concluir essa etapa e seguir para a próxima seção.

**Não se esqueça de identificar o/a responsável pela submissão!**

# Autores internos

Clique no ícone  e aparecerá a seguinte tela:



A captura de tela mostra uma interface de usuário para o formulário "AUTORES". O formulário contém os seguintes campos e controles:

- \*Tipo:** Radio buttons para "Externo" e "Interno".
- \*Papel:** Menu suspenso com a opção "Autor" selecionada.
- \*Vínculo:** Menu suspenso com a opção "Aluno" selecionada.
- Nome Completo (Interno):** Campo de texto com o placeholder "Pesquisar..." e um ícone de lupa. Este campo está circulado em vermelho na imagem.
- \*Matrícula:** Campo de texto.
- \*Escolaridade:** Menu suspenso com a opção "Graduação" selecionada.
- \*Telefone com DDD:** Campo de texto.
- \*E-mail usado com mais frequência:** Campo de texto.
- \*Responsável pela Submissão:** Radio buttons para "Sim" e "Não".

Na parte inferior direita do formulário, há dois botões: "Salvar" (com ícone de disco) e "Fechar" (com ícone de X).

Utilize seu código de pessoa para o preenchimento automático dos campos.

Clique em “Salvar” para concluir essa etapa e seguir para a próxima seção.

**Não se esqueça de identificar o/a responsável pela submissão!**

# Autores internos

PESQUISAR ✕

Código

Nome

Utilize seu código de pessoa para o preenchimento automático dos campos.

Clique em “Salvar” para concluir essa etapa e seguir para a próxima seção.

**Não se esqueça de identificar o/a responsável pela submissão!**

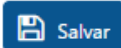
# Origem Produção Acadêmica

## ORIGEM PRODUÇÃO ACADÊMICA

Tipo  
 Interna  Externa

\*Nome da Instituição de Ensino Superior  \*Curso / Departamento de origem da produção

\*Semestre e Ano em que ação foi desenvolvida dentro do quadriênio previsto no edital (2020 a 2023)

 Salvar

Nessa seção, informe a origem de seu trabalho (interno ou externo), sendo estas as informações necessárias: a **instituição de ensino superior**, seu **curso** e o **período de realização do seu trabalho**.

Clique em “Salvar” para concluir essa etapa e seguir para a próxima seção.

# Dados Produção Acadêmica

DADOS PRODUÇÃO ACADÊMICA

\*Modalidade da Produção Acadêmica

Selecionar...

- Selecionar...
- Produção bibliográfica decorrente de práticas ou atividades curriculares de extensão
- Produção técnica decorrente de práticas ou atividades curriculares de extensão
- Produção cultural decorrente de práticas ou atividades curriculares de extensão
- Produção bibliográfica decorrente de projeto de extensão
- Produção técnica decorrente de projeto de extensão
- Produção cultural decorrente de projeto de extensão
- Produção bibliográfica decorrente de produções de outras modalidades, bem como decorrente da gestão da extensão universitária da IES
- Produção técnica decorrente de produções de outras modalidades, bem como decorrente da gestão da extensão universitária da IES
- Produção cultural decorrente de produções de outras modalidades, bem como decorrente da gestão da extensão universitária da IES

Salvar

Indique qual é a modalidade do seu trabalho.

# Dados Produção Acadêmica

DADOS PRODUÇÃO ACADÊMICA

\* Modalidade da Produção Acadêmica  
Produção técnica decorrente de projeto de extensão

\* Nome do Projeto  
Tutorial do Formulário

\* Nome do Professor(a) / Coordenador(a) do projeto  
João Silva

\* Área Temática ao qual o projeto está/esteve vinculado  
Direitos Humanos e Justiça

Salvar

Informe o nome do seu projeto e do professor(a) ou coordenador(a) do projeto. Selecione a área temática a qual seu projeto está vinculado.

Clique em “Salvar” para concluir essa etapa e seguir para a próxima seção.

# Dados Produção Acadêmica


## DADOS PRODUÇÃO ACADÊMICA

\* Modalidade da Produção Acadêmica

Produção bibliográfica decorrente de práticas ou atividades curriculares de extensão

\* Nome da Disciplina que gerou o conhecimento

\* Nome do Professor(a) Responsável pela disciplina

 Salvar

Indique qual é a modalidade do seu trabalho.


# Dados Produção Acadêmica

## DADOS PRODUÇÃO ACADÊMICA

\* Modalidade da Produção Acadêmica

Produção bibliográfica decorrente de produções de outras modalidades, bem como decorrente da gestão da extensão universitária da IES

\* Nome do Setor / Departamento ou Curso

 Salvar

Indique qual é a modalidade do seu trabalho.



# Upload de Documentos - Produção Acadêmica


## UPLOAD DE DOCUMENTOS

 Para envio do **artigo acadêmico-científico**, **relato de experiência reflexivo** ou **resumo expandido**, deve ser anexado o arquivo **em formato Word**.

A **carta de declaração de autoria** deve ser assinada por todos(as) os(as) (co)autores(as), comprovando a autoria e a ciência do envio do trabalho. Nessa seção, são aceitos arquivos de todas as extensões (.pdf, .jpeg, .png etc.).

### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Produção Acadêmica

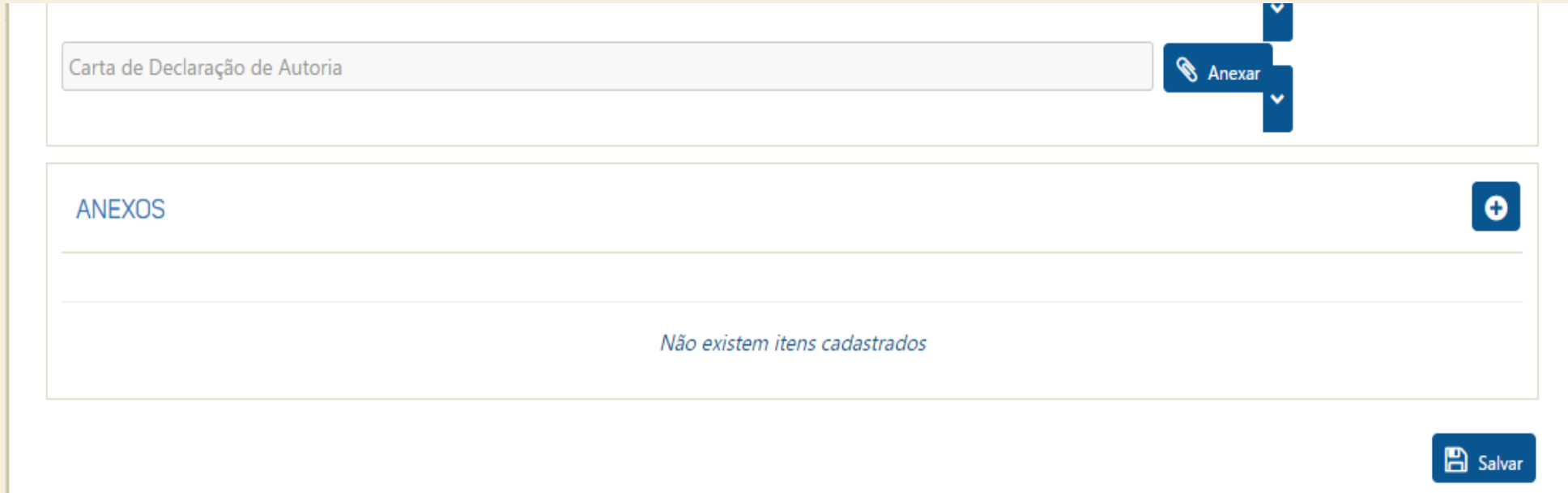
 Anexar



O arquivo com seu projeto deve **obrigatoriamente** estar no formato de arquivo Word (.doc ou .docx).

# Upload de Documentos

## - Carta de Declaração de Autoria



The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a text input field containing 'Carta de Declaração de Autoria'. To the right of this field is a blue button with a paperclip icon and the text 'Anexar'. Below this is a section titled 'ANEXOS' with a blue plus icon in a square. The area below 'ANEXOS' is empty and contains the text 'Não existem itens cadastrados'. At the bottom right of the interface is a blue button with a floppy disk icon and the text 'Salvar'.

Nas caixas “Carta de Declaração de Autoria”, documento que contém a assinatura de todos os participantes do trabalho, e “Anexo” são permitidos arquivos de todas as extensões (.pdf, .jpeg, .png, etc.).

Clique em “Salvar” para concluir essa etapa e seguir para a próxima seção.

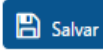
# Avaliação do Instrumento

AVALIAÇÃO DO INSTRUMENTO

\*Avaliação do Formulário

1  2  3  4  5  6  7

Observação

 Salvar


Antes de finalizar o processo de submissão, gostaríamos de saber a sua opinião sobre nosso formulário.

As notas disponíveis são: **1** Péssimo; **2**. Ruim; **3**. Regular; **4**. Bom; **5**. Muito Bom; **6**. Ótimo; **7**. Excelente.


Na caixa “Observação”, informe suas impressões e sugestões para melhoria do instrumento.

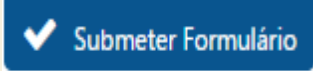
# Submissão de Trabalho

## SUBMISSÃO DE TRABALHO

 **Atente-se ao cronograma:**

- **20 de junho** – Prazo para submissão de trabalhos para o Seminário 2022.
- **Até 12 de julho** – Avaliação dos trabalhos pelos pareceristas.
- **22 de agosto** – Divulgação dos trabalhos aprovados para apresentação oral.
- **Até às 12h do dia 11 de setembro** – Envio dos vídeos, de 4 a 6 minutos de duração, feito pelos autores, apresentando o trabalho.
- **22 de setembro** – Exposição de Trabalhos na Mostra de Extensão 2023 da PUC Minas e participação nos debates subsequentes à exposição.
- **A partir do dia 23 de setembro** – Adequações e correções do trabalho, de acordo com as avaliações.

 Submeter Formulário

Para submeter seu projeto, clique no ícone  para finalizar o processo de submissão. É importante informar para que o processo seja efetuado, **todos os campos devem ser preenchidos e os documentos obrigatórios anexados.**