



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
DIRETORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO
PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO 2010**

Identificação do Projeto

- 1.1. **Título:** nome da ação a ser executada.
- 1.2. **Registro na PROEX:** não preencher esse espaço. Por ordem de chegada na Diretoria de Programas e Projetos de Extensão, a cada ano, os projetos receberão um número para controle e, após o trâmite colegiado, arquivamento.
- 1.3. **Programa:** preencher esse campo caso o projeto faça parte de um programa no qual a ação(projeto) em pauta esteja inserida.
- 1.4. **Eixo temático a que se vincula o projeto:** propostos pelo Fórum Nacional de Extensão e constantes no Plano Nacional de Extensão (www.ufac.br). Escolha um de preferência.
- 1.5. **Período de realização do projeto:** mês e ano do início e término de execução da ação proposta. Ressalte-se que o prazo para encaminhar os projetos é de, no mínimo, 45(quarenta e cinco) dias de antecedência da realização, quando não enviados na data-limite estabelecida, anualmente, pela PROEX. Se o projeto já tiver sido executado em um ano e seja reeditado no ano seguinte, há necessidade de, apenas, fazer um comunicado oficial à PROEX/UFAC informando o intento, com as devidas informações atualizadas.
- 1.6. **Carga horária total do projeto:** número de horas total necessárias à execução da ação em pauta.
- 1.7. **Público Alvo:** descrever qual tipo de clientela se pretende atingir. No caso de clientela pré-definida, estabelecer critérios bem definidos.

- 1.8. Número de participantes:** referência numérica de pessoas que é possível atender. No caso de um curso, por exemplo, pode-se mencionar o nº de turmas.
- 1.9. Critérios:** Caso haja necessidade de filtrar a clientela do projeto, sendo previsto muita procura para pouca capacidade operacional do projeto.
- 1.10. Unidade acadêmica de vinculação:** unidade(s), no âmbito da UFAC, proponente da ação.
- 1.11. Instituições envolvidas:** Caso haja envolvimento de órgão ou empresas externas que não seja parte da UFAC.

Área(s) de desenvolvimento do projeto:

2.1 Município: (cidade onde realizar-se-á as ações propostas).

2.2. Local: especificar o lugar de realização da atividade. Exemplo: Centro Cultural do Bairro Cidade Nova, Anfiteatro Garibaldi Brasil – UFAC; compete ao coordenador do projeto reservar o espaço com antecedência; caso haja emissão de certificado de extensão, o local mencionado será citado no mesmo.

Resumo: descrever sucintamente as intenções do projeto baseado num diagnóstico de necessidades, fundamentando-o, qualificando-o e localizando-o.

Justificativa: fazer um diagnóstico do problema, as razões que levaram à proposição do projeto, destacando a relevância acadêmica e social, evidenciando os benefícios econômicos, sociais, políticos, dentre outros.

V. Objetivos: descrição do “para que” da realização da proposição.

VI. Metas: quantificação dos objetivos propostos.

VII. Metodologia: descreve-se os pressupostos teóricos norteadores da ação proposta, bem como os **procedimentos:** (responder o “como” conduzir as ações propostas nas metas).

VIII. Unidade(s) acadêmica(s) envolvida(s):

- 8.1. **Nome da Unidade Acadêmica:** caso envolva mais de uma unidade na instituição, mencionar os principais setores envolvidos nas ações.
- 8.2. **Profissional de referência no projeto:** por unidade, especificar um profissional respondendo a questão: na unidade X quem é referência na ação em pauta, ou seja, quem pode, nesta unidade, fornecer informações do desenvolvimento do projeto.
- 8.3. **Fone/e-mail:** (para que a PROEX possa manter contato com a coordenação da ação, sendo este um dos contatos de referência do projeto).

Dados do(a) coordenador(a) do projeto:

- 9.1. **Nome:** identificação do professor que coordenará o projeto.
- 9.2. **Fone/e-mail:** (para que a PROEX possa manter contato com a unidade proponente).
- 9.3. **Unidade Acadêmica de vinculação:** local da atual lotação do professor coordenador na UFAC.
- 9.4. **Fone/e-mail:** (para que a PROEX possa manter contato com a coordenação da ação, sendo este um contato de referência do projeto).
- 9.5. **Função na UFAC:** (de acordo com o termo de contrato).
- 9.6. **Cargo na UFAC:** (ocupação temporária, devidamente reconhecida).
- 9.7. **Currículo resumido:** (atual formação acadêmica, especificando principal área de atuação, enfim, o que cada profissional considerar relevante para uma apresentação, para constar em atividades públicas, em relatórios oficiais, na divulgação das ações, etc.).

Equipe do Projeto: (pessoal que trabalhará diretamente na proposição em pauta).

- 10.1. **Docentes:** professores da instituição ou, quando necessário, envolver de outras, mencionando convênio, com o devido aceite do fórum da unidade proponente.
- 10.2. **Unidade Acadêmica de vinculação:** local da atual lotação do professor envolvido.
- 10.3. **Função no projeto:** principal atividade a ser executada. Por exemplo: coordenador, consultor, orientador, professor, etc.
- 10.4. **Carga horária:** nº de horas destinadas ao projeto, previsto no plano da unidade, com o devido aceite de seus pares (especificar se a hora é semanal, mensal, etc.).

- 10.5. Técnico-administrativo:** funcionários do quadro técnico da instituição ou, quando necessário, envolvimento de outros, mencionar convênio, com o devido aceite do fórum da unidade.
- 10.6. **Unidade Acadêmica de vinculação:** local da atual lotação do técnico envolvido.
- 10.7. Função no projeto:** principal atividade sob a sua responsabilidade.
- 10.8. **Carga horária:** nº de horas destinadas ao projeto(especificar se a hora é semanal, mensal, etc.).
- 10.9. **Nº de discentes/curso (bolsistas):** se necessário, especificar quantidade de acadêmicos necessários à execução do projeto, por curso.
- 10.10. **Crêterios/perfil dos bolsistas:** como não se pode nominar, uma vez que, atualmente, há o Convênio nº 01/2001 – celebrado entre a UFAC e o Centro de Integração Empresa Escola (C.I.E.E.) – que reza sobre gerenciamento, acompanhamento e pré-seleção de bolsistas, além de uma comissão instituída para proceder seleção destes; faz-se necessário definir critérios. Exemplo: aluno do curso X, que tenha cursado a disciplina Y, com domínio na área “tal”, etc.
- 10.11. **Principais atividades a serem desenvolvidas:** relacionar as ações que o bolsista, orientado por um coordenador, desenvolverá ao longo de sua participação na atividade proposta, sendo importante observar uma ligação intrínseca entre área de formação e área de atuação.
- 10.12. Carga horária:** nº de horas destinadas ao projeto, conforme definição em contrato, não podendo haver incompatibilidade de horário com as atividades acadêmicas de seu curso(especificar se a hora é semanal, mensal, etc.).
- 10.13. Discentes/curso (voluntários sem bolsa):** acadêmicos que, de forma espontânea, queiram participar sem remuneração do projeto.
- 10.14. VEJA O ITEM 10.10.**
- 10.15. **Principais atividades a serem desenvolvidas:** relacionar as atividades que o bolsista, orientado por um coordenador, desenvolverá ao longo de sua participação no projeto.
- 10.16. **Carga horária:** nº de horas destinadas ao projeto, conforme interesse e disponibilidade, não podendo haver compatibilidade de horário com as atividades acadêmicas de seu curso(especificar se a hora é semanal, mensal, etc.).

XI. Projeto Interinstitucional

- 11.1. **Instituições envolvidas:** preencher se for o caso, especificando quais as atribuições – ou contribuições – na atividade.
- 11.2. **Fontes de Financiamento:** mencionar as instituições que estarão investindo no projeto citando - sem detalhamento - o montante a ser desembolsado. No caso de recurso já está garantido, anexar documento comprobatório. Já em caso do apoio financeiro, se ainda estiver em processo de tramitação, mencionar o andamento do mesmo.

XII. Cronograma de Execução:

- 12.1. **Atividades:** etapas a serem desenvolvidas.
- 12.2. **Meses:** período necessário à realização das etapas descritas.
- 12.3. **Nome do responsável:** referência do profissional responsável pela realização das etapas descritas no tempo previsto.

XII. Custos

- 13.1. **Diárias – Pessoal Civil:** de acordo com os valores praticados pela Instituição e com o que prevê a legislação vigente no serviço público federal.
- 13.2. **Material de Consumo:** detalhar o material de consumo de acordo com a especificação de mercado, sem mencionar marca, sendo a aquisição de responsabilidade do **Unidade Acadêmica de vinculação**; deve-se solicitar, com a devida antecedência, ao Setor competente, justificando-se tratar de projeto de extensão.
- 13.3. **Passagens:** especificar as que serão pleiteadas pela cota da **Unidade Acadêmica de vinculação**: ou pelo orçamento da PROEX ou, ainda, por agências financiadoras quando for o caso.
- 13.4. **Material para divulgação do projeto:** especificar quantificando e detalhando o que houver necessidade.
- 13.5. **Outros serviços de terceiros/pessoa física:** de acordo com o que prevê a legislação vigente no serviço público federal.
- 13.6. **Outros serviços de terceiros/pessoa jurídica:** de acordo com o que prevê a legislação vigente no serviço público federal.

13.7. Quadro geral dos custos: resumo quantitativo do que já foi mencionado anteriormente.

13.8. Distribuição dos custos: descrição quantitativa das parcerias e respectiva contrapartida, quando houver.

Processo de tramitação do projeto: (inerente à administração colegiada na UFAC).

14.1. Aprovação da Unidade Acadêmica de vinculação: devidamente registrado em ata (anexar cópia).

14.2. Apreciação preliminar da Diretoria de Programas e Projetos, com vistas ao registro da Ação de Extensão: com o objetivo de verificar se a proposição está bem instruída, com uma breve fala a respeito.