**FORMULÁRIO DE CADASTRO DA**

**AÇÃO DE EXTENSÃO**

Novo: [ ]

Continuidade: [ ]

**BLOCO I – Identificação da Proposta**

**1. Título da Ação:**

**2. Nome do Coordenador:**

**3. Local de realização:**

**Instrução:** Estado, município e endereço completo, além do lugar/órgão ou instituição que sedia a proposta.

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Período de execução:**Início: (dia, mês e ano):Término: (dia, mês e ano): | **5. Carga horária:**Carga horária semanal da ação:Carga horária total da ação:Carga horária semanal do Coordenador:Carga horária total do coordenador: |

**6. Tipo de Ação:**

 6.1 [ ] Edital de Extensão 01/2015 6.2 [ ] Fluxo contínuo

**Instrução**: A ação do Edital de Extensão é aquela financiada com recursos definidos no edital anual. Já a ação de extensão de Fluxo Contínuo é aquela que não concorre aos recursos financeiros do Edital e podem ser submetidas à apreciação objetiva da Daex a qualquer tempo.

**7. Modalidade da Ação de Extensão**

7.1 [ ] Projeto 7.2 [ ] Curso 7.3 [ ] Evento

**Instrução**: Marque **apenas uma** alternativa.

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Área Temática** | **10. Área do Conhecimento** |
| 9.1 Comunicação9.2 Cultura9.3 Direitos Humanos e Justiça9.4 Educação9.5 Meio Ambiente9.6 Saúde9.7 Tecnologia e Produção9.8 Trabalho | [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] | 10.1 Ciências Exatas e da Terra10.2 Ciências Biológicas10.3 Engenharia/Tecnologia10.4 Ciências da Saúde10.5 Ciências Agrárias10.6 Saúde10.7 Ciências Sociais10.8 Ciências Humanas | [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] |

|  |
| --- |
| **10. Previsão de pessoas envolvidas na organização/aplicação da Ação de Extensão (quantitativo)** |
| 10.1 Número de Alunos: |
| 10.2 Número de professores: |
| 10.3 Número de técnicos-administrativos: |
| 10.4 Número de membros da comunidade externa: |

**Instrução**: Todos os itens acima devem ser preenchidos obrigatoriamente, sem detalhamentos, apenas números.

|  |
| --- |
| **11. Previsão de Público alvo (quantitativo)** |
| 11.1 Número de Alunos: |
| 11.2 Número de professores: |
| 11.3 Número de técnicos-administrativos: |
| 11.4 Número de membros da comunidade externa: |

**Instrução**: Todos os itens acima devem ser preenchidos obrigatoriamente, sem detalhamentos, apenas números.

**12. Instituições envolvidas**

**Instrução**: Indicar nome e o respectivo CNPJ das instituições, em conformidade com o item 3.7. do Edital Proex Nº 01/2015, em caso de parcerias previamente firmadas, anexar o convênio ou documento similar que comprove o envolvimento/parceria da instituição.

**BLOCO II – Identificação do(a) Coordenador(a)**

**13. Nome:**

|  |  |
| --- | --- |
| **14. Matrícula/Siape:** | **15. CPF:**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **16. Titulação:**16.1 [ ] Graduado 16.2 [ ] Especialista16.3 [ ] Mestre 16.4 [ ] Doutor | **17. Regime de Trabalho:** 17.1 [ ] 20 hs 17.2 [ ] 40 hs17.3 [ ] DE |

|  |
| --- |
| **18. Centro Acadêmico** |
| 18.1 CELA | 18.2 CCSD | 18.3 CFCH | 18.4 CCBN |
| 18.5 CCET | 18.6 CCJSA | 18.7 CMULTI | 18.8 CEL |
| Se for outra unidade, indicar aqui: |

|  |
| --- |
| **19. Contato** |
| 19.1 E-mail (de uso frequente): | 19.2Telefones: |

**Instrução**: Os únicos canais de comunicação entre a Daex e os coordenadores das ações de extensão são os e-mails e os telefones, por isso é importante que esses dados sejam preenchidos e atualizados.

**BLOCO III – Detalhamento da Ação de Extensão**

**20. Apresentação/Introdução:**

**Instrução**: De 150 a 600 palavras.

**21. Resumo do trabalho:**

**Instrução**: De 100 a 300 palavras.

**22. Justificativa e contextualização:**

**Instrução**: De 150 a 600 palavras. Fundamentar teoricamente a pertinência da proposta como resposta a um problema ou necessidade identificada, destacando a relevância do problema/situação que necessite de uma ação extensionistas. O texto deve ser objetivo e sucinto, baseado em dados, pesquisas, diagnósticos e indicadores sobre a questão.

**23. Objetivos:**

23.1. Geral:

23.2. Específicos

**Instrução**: Objetivo Geral e Objetivos Específicos.

**24. Metas:**

**Instrução**: Definir, em termo quantitativo e com um prazo determinado, os resultados pretendidos.

**25. Metodologia:**

**Instrução**: De 150 a 600 palavras.

**26. Conteúdo Programático:**

**Instrução**: Apresentar o detalhamento das ações previstas. Em casos de uma ação fazer parte de outra (ex: um mini curso previsto para acontecer por ocasião de um dado evento ou durante a realização de um projeto ), além do conteúdo geral da ação principal, deverá constar o detalhamento desse minicurso: Título da Atividade, Modalidade (no caso do exemplo mini-curso ou curso), Objetivo (ou objetivos: geral e e específicos), Órgãos Envolvidos, Ministrante (s) e Conteúdo Programáticos.

**27. Vinculação com ensino e pesquisa:**

**Instrução**: De 100 a 300 palavras.

**28. Compatibilidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI):**

**Instrução**: De 100 a 300 palavras.

**29. Caracterização do público alvo e relação com a sociedade:**

**Instrução**: De 100 a 300 palavras.

**30. Acompanhamento e Avaliação:**

**Instrução**: De 100 a 300 palavras.

**31. Resultados e/ou impactos esperados:**

**Instrução**: De 100 a 300 palavras.

**32. Referências bibliográficas:**

**BLOCO IV – Equipe de Trabalho/ Infraestrututa/Cronograma**

|  |
| --- |
| **33. Equipe de Trabalho** |
| **Nome** | **Função** | **Instituição** | **h/s****Semanais** | **h/s****Total** |
| **Co** |  **Cl** | **MD** | **Md** | **Mc** | **Bol** |  **UFAC** |  **Outra** **IES** | **Outras** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Instruções**: O quadro acima é de suma importância para a Daex/Proex. Nele estão as informações que serão utilizadas pelos docentes na progressão funcional e também para emissão de certificados de todos os envolvidos nas ações (aplicadores das ações)

Obs1.: As funções possíveis são:

**Co - Coordenador** (somente para professores e cada ação deve ter um, e somente um coordenador);

**Cl - Colaborador** (somente para professores, a carga horária de cada colaborador deve ser de somente 75% da carga horária total do coordenador);

**MD - Ministrante-Docente** (somente para professores da Ufac);

**Md - Ministrante-Discente** (somente para alunos da Ufac);

**Mc - Ministrante-Convidado** (para membros da comunidade externa)

**Bol - Bolsista** (somente para alunos);

Obs2.: A carga horária semanal de docente não deve ultrapassar 10 horas.

Obs3.: A carga horária total de qualquer modalidade de extensão, para fins de certificação, não deve ultrapassar 350 horas.

|  |
| --- |
| **34. Infraestrutura** |
| **Descrição** | **Quant.** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **35. Cronograma de execução da ação de extensão** |
|  | **Etapa** | **Descrição** | **Período de Realização da etapa** |
| Início (DD/MM/AAAA) | Término(DD/MM/AAAA) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**Instruções**: Nomear e descrever todas as etapas de realização da Ação de Extensão colocando data para iniciar e terminar cada uma delas.

**BLOCO V – Orçamento Previsto**

|  |
| --- |
| **36. Quadro Geral** |
| **Rubrica/Elemento de Despesa** | **Total Estimado¹** |
| Diárias para Servidores do Quadro da Ufac (33.90.14) |  |
| Auxílio Financeiro a Estudantes (33.90.18)² |  |
| Material de Expediente (33.90.30) |  |
| Despesas com combustíveis automotivos (33.90.30) |  |
| Passagens e Despesas com Locomoção (33.90.33) |  |
| Hospedagem para colaboradores eventuais e convidados (33.90.36) |  |
| Despesas com serviços de reprografia (33.90.39) |  |
| Despesas com serviços de gráfica (33.90.39) |  |
| **TOTAL** |  |

¹Conforme descrito no ítem 7.3 do Edital Proex 01/2015;

²Calcular a quantidade total em valores múltiplos de R$ 400,00 tendo em vista que não se pode pagar fração de bolsa;

**37. Detalhamento orçamentário**

|  |
| --- |
| **Material de Expediente (33.90.30)** |
| **Descrição detalhada do produto** | **Código do produto no Almoxarifado** |  **Valor** **Unitário** | **Quant.** | **Valor****Global** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Subtotal** |  |

|  |
| --- |
| **Despesas com combustíveis automotivos (33.90.30)** |
| **Descrição (álcool/gasolina/diesel)** | **Trecho em que será utilizado** |  **Quantidade (em litros)** |  **Preço** **Unitário** | **Valor****Global** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Subtotal** |  |

|  |
| --- |
| **Despesas com serviços de reprografia (33.90.39)** |
| **Descrição detalhada do produto** | **Unidade de medida** |  **Quant.** |  **Valor** **Unitário** | **Valor****Global** |
|  | Unid. |  | R$ 0,09  |  |
| **Subtotal** |  |

|  |
| --- |
| **Despesas com serviços de gráfica (33.90.39)** |
| **Descrição detalhada do produto** | **Unidade de medida** |  **Quant.** |  **Valor** **Unitário** | **Valor****Global** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Subtotal** |  |

Rio Branco – Acre, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Coordenador(a) da Ação de Extensão

**BLOCO VI – Apreciação**

Parecer do Centro Acadêmico.

**Para Centros Acadêmicos**

[ ] Aprovado

[ ] Reprovado

Em Assembleia da Unidade Acadêmica realizada em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica

**ATENÇÃO:** Anexar cópia da ATA que aprovou a proposta ou, em casos excepcionais, com justificativa, o “*Ad Referendum*” do setor da unidade (com o envio da cópia da ATA, tão logo seja possível).

Parecer da Unidade Acadêmica.

**Para Unidade Administrativas / Pró-reitorias / Órgãos Suplementares**

[ ] Aprovado

[ ] Reprovado

Em reunião realizada em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo Chefia Principal da Unidade

Parecer da Pró-reitoria de Extensão e Cultura

**Para a Pró-reitoria de Extensão**

[ ] Aprovado

[ ] Reprovado

Em reunião realizada em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Diretor de Ações de Extensão

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo do Diretor de Ações de Extensão

**ANEXO I**

**Específico para Cursos e Eventos**

Preenchimento obrigatório para cadastramento de Cursos e Eventos

**1. Caracterização do Curso/Evento**

**1.1. Só utilizar para Curso**

1.1.1. [ ] Iniciação

1.1.2. [ ] Atualização

1.1.3. [ ] Aperfeiçoamento

1.1.4. [ ] Treinamento e Qualificação Profissional

**1.1. Só utilizar para Evento**

1.2.1. [ ] Colóquio

1.2.2. [ ] Congresso

1.2.3. [ ] Semana

1.2.4. [ ] Seminário

1.2.5. [ ] Simpósio

1.2.6. [ ] Similares

Especificar:

**2. Sub-caracterização do Curso**

2.1. [ ] Presencial

2.2. [ ] Semi-presencial

2.3. [ ] À Distância

**3. Período de realização do Evento/Curso**

Início (dia, mês e ano):

Término (dia, mês e ano):

**4. Carga horária total do Curso/Evento**

[ ] h/aulas teóricas [ ] h/aulas práticas

**5. Número de Vagas oferecidas**

Vagas [ ]

**6. Avaliação**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1. [ ] Frequência6.2. [ ] Participação6.3. [ ] Questionário de Avaliação | 6.4. [ ] Testes subjetivos6.5. [ ] Trabalhos Escritos6.6. [ ] Testes objetivos |

**6. Ementa/ Conteúdo Programático do Curso/ Programação do Evento**

**ATENÇÃO:** Não encaminhar em formato de tabela.