



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

EDITAL Nº 1098/GR/UFFRS/2017

APOIO A PROGRAMAS DE EXTENSÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital de Apoio a Programas de Extensão para o ano de 2018, vinculado ao Programa de Iniciação em Atividades de Extensão da UFFRS.

1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 DA CONCEPÇÃO DA POLÍTICA DE EXTENSÃO DA UFFRS

1.1.1 A política de extensão da UFFRS:

I - É concebida a partir das diretrizes e dos princípios institucionais e acadêmicos da Política Nacional de Extensão, constituindo-se num elo entre as demandas regionais e as atividades de Ensino e de Pesquisa. A Extensão coloca-se na perspectiva de colaborar, por meio de ações voltadas à cidadania e à inclusão social, na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

II - Visa garantir a Extensão Universitária como um processo educativo, cultural e científico que, articulado ao Ensino e à Pesquisa de forma indissociável, promova uma relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade, fomentando o diálogo de saberes, a democratização do conhecimento acadêmico, a interdisciplinaridade e a participação da comunidade na construção da Universidade, bem como a participação da Universidade no desenvolvimento regional.

III - Objetiva ainda o desenvolvimento de programas e projetos comprometidos com a inclusão social, com a produção e a disseminação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida das pessoas e para a formação do profissional cidadão.

2 DEFINIÇÃO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO

2.1 Programa: Conjunto articulado de Projetos e outras Ações de Extensão (Cursos, Eventos, Prestação de Serviços), preferencialmente integrando as ações de Extensão, Pesquisa e Ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

3 OBJETIVOS

I - Consolidar Programas de Extensão institucionalizados na PROEC;

II - Estimular a constituição e/ou a operação de Programas de Extensão na UFFRS;

III - Estimular a prática da extensão como uma das atividades estruturantes do fazer universitário;

IV - Incentivar a participação de estudantes de graduação em Programas de Extensão Universitária, em interação com docentes da UFFRS;

V - Fomentar a socialização, a sistematização e a produção do conhecimento por meio das experiências de extensão;

VI - Possibilitar o aprimoramento do ensino-aprendizagem em conexão com as ações de extensão;

VII - Promover a interação entre Universidade e Sociedade.

4 PROPONENTES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

4.1 Poderão ser proponentes neste edital os docentes integrantes do quadro de pessoal permanente da UFFS e professores visitantes (Seniores).

5 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.1 O programa de extensão deve evidenciar quais são as ações que o compõem, bem como seus objetivos.

5.2 Os proponentes serão os coordenadores do programa, sendo que cada programa terá apenas um coordenador e um vice-coordenador.

5.3 O proponente do programa também poderá ser coordenador de ações inclusas no programa que será submetido a este edital.

5.4 Poderão participar na qualidade de colaboradores dos programas de extensão, docentes, servidores técnico-administrativos e discentes.

5.5 A participação de colaboradores externos à UFFS, incluídos na equipe de trabalho, fica condicionada a aprovação pelo Comitê Assessor de Extensão e Cultura do *campus* que originou a proposta, mediante a apresentação pelo proponente do programa de uma descrição da relevância desta participação, indicando o reconhecimento público que o membro externo possui na área específica do programa.

5.6 Cada programa deverá ter um coordenador e um vice-coordenador, além de apresentar um Plano de Trabalho articulando as ações de extensão no momento da submissão. As ações de extensão devem ser listadas em sequência no formulário único de proposta (metodologia) e enviados em um único processo.

5.7 Não poderão apresentar propostas de programas os servidores que possuem formulários de relatórios de atividades de extensão pendentes na PROEC, ou que tiveram os seus relatórios finais de projetos e programas de extensão reprovados.

5.8 As propostas de programa deverão prever cronograma de execução de até 9 (nove) meses.

6 DA PROPOSTA

6.1 O edital visa contemplar com cota de bolsa programas institucionalizados que estão ativos nos registros da PROEC, bem como novas propostas de programas.

6.2 As propostas de programas já institucionalizados devem ser encaminhadas com os seguintes documentos:

6.2.1 Comprovante de entrega de relatório final, no caso de término de vigência conforme proposta anterior (para programas do edital 522/UFFS/2016, faixa A, e demanda espontânea) ou comprovante de submissão, para programas que estejam em fase de desenvolvimento (para programas de demanda espontânea);

6.2.2 Preencher plano de trabalho no item metodologia do formulário único de proposta (FUP) atrelado ao cronograma explícito na proposta (Anexo I);

6.2.3 Preencher os demais itens do FUP em caso de alterações da proposta já institucionalizada, caso contrário não há necessidade de preenchimento;

6.2.4 Carta de aceite, conforme modelo (Anexo II).

6.3 Às propostas de novo programa devem ser encaminhadas com os seguintes documentos:

6.3.1 Explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que o orientaram, bem como caracterização e justificativa;

6.3.2 Articulação entre as propostas das ações que compõem o programa;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- 6.3.3 Clareza e precisão dos objetivos definidos;
 - 6.3.4 Explicitação dos procedimentos metodológicos;
 - 6.3.5 Indicação do público-alvo e do número estimado de pessoas beneficiadas;
 - 6.3.6 Cronograma de execução;
 - 6.3.7 Descrição do processo de acompanhamento e avaliação das ações que compõem o programa, bem como a explicitação dos indicadores e da sistemática de avaliação pela equipe organizadora;
 - 6.3.8 Descrição do processo de acompanhamento e avaliação dos participantes, com a explicitação de indicadores e da sistemática de avaliação e de certificação;
 - 6.3.9 Descrição do processo de avaliação dos alunos bolsistas e alunos voluntários (as equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos programas e suas ações deverão ser compostas por servidores e estudantes da própria instituição);
 - 6.3.10 A coordenação da equipe executora deverá estar de acordo com o item 4 deste edital;
 - 6.3.11 Carta de aceite, conforme modelo (Anexo II);
 - 6.3.12 Cada proponente poderá submeter e coordenar apenas uma proposta de programa de extensão a esse edital, não estando impedido de participar de outras propostas como membro colaborador da equipe organizadora.
- 6.4 Programas submetidos e aprovados na Faixa B do edital 522/UFFS/2016 não poderão concorrer a cotas de bolsas.

7 CRONOGRAMA

Data limite para encaminhamento dos formulários de inscrição dos programas	02.03.2018
Período de avaliação dos programas pelo Comitê Assessor de Extensão e Cultura Locais e Avaliadores <i>ad hoc</i>	30.03.2018
Encaminhamento da listagem de classificação pelos Comitê Assessor de Extensão e Cultura Locais à DPEX	02.04.2018
Divulgação da avaliação e da classificação dos programas pelo Comitê Assessor de Extensão e Cultura	04.04.2018
Data limite de encaminhamento de recurso (deverá ser enviado para o e-mail: dpex.proec@uffs.edu.br)	05.04.2018
Divulgação dos resultados finais	06.04.2018
Encaminhamento da documentação do proponente e bolsista (Item 12.9 - encaminhar via protocolo e via <i>e-mail</i> para dpex.proec@uffs.edu.br)	10.04.2018
Encaminhamento dos relatórios finais (proponente, bolsistas e voluntários) e formulário de pedido de certificação das atividades	10.01.2019

8 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E REGISTRO INSTITUCIONAL

8.1 As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Formulário de Submissão disposto no ANEXO I protocolado em uma via impressa. O modelo do formulário também está disponível no endereço eletrônico: <http://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/extensao-e-cultura/extensao/formularios/formulario-unico-de-propostas-fup/@@download/file>. O formulário deve vir acompanhado de cópia do Currículo Lattes do professor proponente para comprovação de atividades de extensão.

8.1.1 Propostas que apresentam complementação de recursos aprovados por editais externos, devem anexar cópia do programa de extensão aprovado externamente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

8.1.2 Propostas aprovadas e desenvolvidas no edital 522/UFRS/2016, Faixa A, devem apresentar documento comprobatório de entrega de relatório final anexo à submissão.

8.1.3 Os proponentes deverão preencher os dados da Planilha A (atividades de extensão), disponível na página da PROEC, que deverá ser salva, enviada em formato .odt (LibreOffice) e protocolada com os demais documentos. Caso os dados apresentados não correspondam aos do Currículo Lattes do proponente, a proposta será desclassificada.

8.2 A proposta deverá ser protocolada junto ao Setor de Protocolo de cada *Campus* até a data limite de submissão deste edital e encaminhada para a Divisão de Projetos de Extensão - DPEX. Tipo de documento: Processo.

8.3 Uma cópia digital dos documentos descritos nos itens 8.1; 8.1.1; 8.1.2 e 8.1.3, bem como o número do processo protocolado, deverão ser enviados pelo professor proponente diretamente para o e-mail dpex.proec@uffrs.edu.br.

8.4 As Propostas aprovadas serão institucionalizadas a partir da assinatura de termo de compromisso por parte do Coordenador Proponente e dos bolsistas.

8.5 A inobservância de qualquer procedimento de inscrição e registro ensejará a desclassificação do programa, independentemente de avaliação de mérito.

9 NÚMERO DE COTAS E VALOR DA BOLSA

9.1 Por meio deste edital serão disponibilizadas até 35 (trinta e cinco) bolsas de extensão para o período de abril a dezembro de 2018. A quantidade de bolsas está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da UFRS.

9.2 Cada proponente/programa poderá ser contemplado com 01 (uma) cota de bolsa discente.

9.3 As bolsas terão sua vigência a partir da assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos por parte dos bolsistas e do professor proponente.

9.4 O valor mensal da bolsa para o aluno será de **R\$ 400.00 (quatrocentos reais)**, cujo benefício será pago ao longo de nove meses, para os bolsistas selecionados com bolsas de iniciação a extensão.

10 AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

10.1 A avaliação dos programas será feita pelo Comitê Assessor de Extensão e Cultura Locais, através de avaliadores “*ad hoc*” e coordenado pela Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura dos *campi* de forma cruzada, ou seja, cada Coordenação Adjunta de Extensão e Cultura receberá propostas de outros *campi* para avaliação. Devendo encaminhar à DPEX a relação das propostas aprovadas em ordem de classificação, conforme previsto no cronograma.

10.2 Os Programas serão avaliados e classificados de acordo com os quesitos listados na tabela 1.

10.3 Os programas somente serão contemplados em caso de obter nota mínima (média dos avaliadores) igual ou superior a 5,0 (cinco).

10.3.1 Tabela 1. Critérios e Pesos para a Avaliação dos programas de Extensão da UFRS.

Critérios	Peso
Aderência às prioridades da COEPE (Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão) - Contempla temas e linhas da COEPE.	1,0
Interação com a comunidade externa - discussão do programa com a comunidade, entidades desde a sua concepção. (Deverá ser anexado ao programa ofício (s) com a manifestação dos	1,5



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@ufff.edu.br, www.ufff.edu.br

interessados no desenvolvimento do programa).	
Abrangência e pertinência: número de pessoas e entidades envolvidas; benefícios sociais: programas dirigidos ao público mais vulnerável economicamente e socialmente; de desenvolvimento sustentável; voltados para professores da rede pública estadual e municipal.	2,0
Proposta já institucionalizada.	1,0
Adequação e coerência entre objetivos, fundamentação teórica, metodologia, programação/cronograma.	2,0
Potencial de contribuição para o desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e/ou Pós-Graduação na UFFS; Programa coerente com atividades previstas nos PPC's do/s curso/s de graduação dos proponentes.	1,5
Plano de trabalho do bolsista.	0,5
Currículo do proponente/atividades de extensão: experiência em coordenação e colaboração de programas e projetos de extensão; publicações na área da extensão (artigos, livros, resumos); apresentação de trabalhos em eventos; experiência de orientação em programas e projetos de extensão.	0,5

11 SELEÇÃO E REQUISITOS DOS CANDIDATOS BOLSISTAS

11.1 Caberá ao coordenador do programa selecionar os bolsistas de acordo com os critérios elencados a seguir:

- a) O candidato a bolsista deve estar matriculado em curso de graduação da UFFS e cursando o número mínimo de créditos por período letivo, estabelecido pelo Colegiado do respectivo curso.
- b) O candidato não deve ter outra modalidade de bolsa ou vínculo empregatício e dispor de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento do programa.

12 SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS PROGRAMAS POR CAMPUS

12.1 As cotas de bolsa serão distribuídas por *campus* de acordo com a demanda qualificada.

12.2 A distribuição das cotas de bolsas pelo *campus* será proporcionalmente em relação ao número de programas aprovados nas seguintes áreas temáticas: 1 Educação; 2 Saúde; 3 Tecnologia e produção; 4 Trabalho; 5 Meio ambiente; 6 Direitos humanos e justiça; 7 Comunicação; 8 Cultura.

13 OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE/COORDENADOR DO PROGRAMA

13.1 Acompanhar a execução das ações previstas no programa de extensão.

13.2 Prestar informações sobre o andamento dos trabalhos do Programa quando solicitadas pela Coordenação Acadêmica de *Campus* e/ou pelos Coordenadores adjuntos de Extensão e Cultura e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

13.3 Coordenar a execução das ações previstas no programa de extensão.

13.4 Apresentar à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, Relatório Final e Pedido de Certificação, contendo os resultados do programa desenvolvido, para avaliação institucional, conforme cronograma estabelecido em edital.

13.4.1 Anexar ao Formulário de Relatório Final, documentos, fotos, questionários, publicações, apresentação em eventos e avaliação das ações realizadas pelos participantes, demonstrando as atividades desenvolvidas no programa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

13.5 Apresentar os resultados do programa e/ou das ações no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão e participar de eventos de socialização de ações de extensão.

13.6 Participar de, no mínimo, uma atividade de formação (palestra, oficina, curso) sobre extensão universitária, promovida pela PROEC no período de vigência deste edital.

13.7 Elaborar pareceres de projetos e programas de extensão quando solicitado pela PROEC.

13.8 Organizar o processo de seleção dos bolsistas do programa proposto.

13.9 Encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura a seguinte documentação: Formulário de registro de ação devidamente preenchido e assinado; Termo de compromisso do coordenador de programa, Termo de compromisso de bolsista, Ficha de inscrição de estudantes em atividades acadêmicas (para bolsistas e voluntários) e fotocópia dos documentos do bolsista, conforme data prevista neste edital. A documentação deverá ser encaminhada para o *e-mail* da Divisão de Projetos de Extensão e via protocolo para a mesma Divisão.

13.10 Orientar o bolsista e, quando for o caso, o aluno voluntário, nas distintas fases do trabalho, incluindo a elaboração de relatórios e material para apresentação dos resultados em eventos sobre atividades de extensão.

13.11 Acompanhar a elaboração do relatório final e a exposição dos resultados feita pelo bolsista e, quando for o caso, pelo aluno voluntário, no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão e outros eventos de relevância para o Programa.

13.12 Incluir o nome do bolsista e, quando for o caso, do aluno voluntário, nas publicações e nos trabalhos apresentados em eventos sobre as atividades de extensão, cujos resultados tiveram a participação efetiva do(s) estudante(s).

13.13 Encaminhar, quando for o caso, para a PROEC e para o Coordenador Adjunto de Extensão do *Campus*, pedido de substituição do bolsista ou o cancelamento da bolsa, com a devida justificativa, até o dia 14 de cada mês.

13.14 Cadastrar e manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq.

13.15 Avaliar trabalhos e emitir pareceres em eventos da UFFS que contemplam submissão de trabalhos acadêmicos, na sua área de especialidade.

13.16 O coordenador do programa somente poderá ser substituído por um professor colaborador da UFFS, vinculado ao programa, nos seguintes casos: I) quando for transferido/afastado da Instituição; II) no caso de licença maternidade e licença saúde. Casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

14 COMPROMISSOS DO BOLSISTA:

14.1 Executar o plano de trabalho previsto no programa, sob a orientação do professor coordenador, com dedicação de 20 (vinte) horas semanais.

14.2 Apresentar o trabalho no Evento Institucional de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFFS - Universidade Federal da Fronteira Sul. O estudante poderá optar por apresentar o seu trabalho em evento alternativo, de abrangência nacional ou internacional, caso este ocorra na mesma data, e assim ficará dispensado da obrigação supra.

14.3 Participar de eventos de socialização de atividades de extensão, e de no mínimo, uma atividade de formação (palestra, oficina, curso) sobre extensão universitária, promovida pela PROEC no período de vigência deste edital.

14.4 Apresentar o Relatório para Bolsistas de Programa de Extensão, de acordo com o cronograma e o roteiro estabelecidos neste edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

14.5 Fazer referência, nas publicações e trabalhos apresentados, à sua condição de bolsista da UFFS - Universidade Federal da Fronteira Sul.

14.6 Cadastrar e atualizar o seu currículo na Plataforma Lattes do CNPq.

14.7 Devolver à Universidade, em valores atualizados, as mensalidades recebidas indevidamente, caso os compromissos estabelecidos nos itens anteriores deste artigo não sejam cumpridos.

15 INSCRIÇÃO DO BOLSISTA

15.1 Após a divulgação dos resultados, os proponentes contemplados com cota de bolsa deverão encaminhar: Termo de Compromisso do Bolsista, Ficha de Inscrição de Estudante em Atividades Acadêmicas, cópias do CPF, RG e do cartão da conta-corrente e comprovante de matrícula atualizado.

15.2 Os formulários (Termo de Compromisso do Bolsista e Ficha de Inscrição de Estudante em Atividades Acadêmicas) estão disponíveis no sítio www.uffs.edu.br.

15.3 Em caso de desistência ou da não efetivação da matrícula, o bolsista será substituído por outro estudante, cumpridas as mesmas exigências para sua seleção.

16 COMPROMISSOS E INSCRIÇÃO DE ALUNO VOLUNTÁRIO

16.1 Instruções relativas aos compromissos e inscrições de alunos voluntários interessados em participar de Projetos e Programas de Extensão constam na Portaria N° 710/GR/UFFS/2011.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os programas, mesmo aprovados, não poderão ser desenvolvidos, caso o proponente tenha pendência junto à PROEC.

17.2 A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura se reserva o direito de anular ou revogar este edital a qualquer momento.

17.3 Qualquer alteração relacionada à execução da proposta aprovada por este edital deve ser solicitada a PROEC acompanhada com uma justificativa.

17.4 Informações adicionais poderão ser obtidas nos telefones (049) 2049.3145 ou pelo endereço dpex.proec@uffs.edu.br.

16.5 Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, da UFFS.

Chapecó-SC, 12 de dezembro de 2017.

JAIME GIOLO
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

FORMULÁRIO ÚNICO DE PROPOSTAS (FUP) - EDITAL Nº 1098/GR/UFGS/2017

Disponível em: <http://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/extensao-e-cultura/extensao/formularios/formulario-unico-de-propostas-fup/@@download/file>

Extensão - Enviar processo para DPEX

Cultura - Enviar processo para DARTC

Demanda Espontânea

Demanda Externa (recursos externos) - Fonte de financiamento: _____

Edital interno Nº _____

Programa

Projeto

Curso

Evento

Prestação de Serviço

1 DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Coordenador (a) da Proposta:	Carga Horária Semanal:
	Carga Horária Total:
Vice-coordenador (a): (apenas para programa)	Carga Horária Semanal:
	Carga Horária Total:
Categoria funcional do coordenador (a): <input type="checkbox"/> Técnico-administrativo <input type="checkbox"/> Docente	
Campus:	
Título da Proposta:	
Período de Execução	Início: _____ Término: _____
Área de Conhecimento do CNPq:	Área Temática Principal (extensão):
	Linguagem Artístico-cultural (cultura):
Resumo da Proposta: (texto limitado em 600 caracteres)	
Palavras-chave: (de 3 a 5 palavras)	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Introdução e Justificativa: (até 2 páginas)
Objetivo Geral:
Objetivos Específicos:
Fundamentação Teórica: (para eventos esse item não precisa ser preenchido) (até 3 páginas)
Metodologia: Para projeto, curso, evento ou prestação de serviço descrever: 1-Local de desenvolvimento das atividades; 2-Público-alvo; 3-Número de vagas e turmas; 4-Carga horária; 5-Programação da atividade; 6-Sistema de avaliação (pelo público e pela equipe executora). Para programa descrever: 1-Metodologia e avaliação (pelo público e pela equipe executora); 2-Público-alvo e número estimado de público; 3-Carga horária; 4-Identificar as informações de metodologia separadas por atividade (descrição dos procedimentos utilizados para alcançar os objetivos) e detalhar as responsabilidades de parcerias externas, se houver; 4.1-Descrever para cada ação de extensão que compõe o programa: 4.1.1-Tipo de atividade (curso, evento, projeto, prestação de serviço); 4.1.2-Local de desenvolvimento das Atividades; 4.1.3-Público-alvo; 4.1.4-Número de vagas e turmas (se aplicável); 4.1.5-Carga horária; 4.1.6- Programação das atividades; 4.1.7-Avaliação.
Referências Bibliográficas:
Resultados Esperados:

2 Cronograma de Desenvolvimento da Ação*

ATIVIDADES	MÊS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

Inserir colunas ou linhas (atividades e meses) de acordo com o período de execução da ação.

*** Anexar à proposta um ofício da entidade/órgão público/associação manifestando seu interesse no desenvolvimento da ação de extensão ou de cultura.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Local e data

Assinatura do Coordenador (a) da Proposta

**Parecer do Coordenador Acadêmico do *Campus* ou Coordenador de Curso (para docentes)
ou
Parecer da Chefia Imediata e Chefia Superior informando a carga horária semanal de
liberação do servidor (para técnico-administrativos).**

(Assinatura e Carimbo)

Data: ___/___/___

Parecer do Coordenador Adjunto de Extensão e Cultura do Campus

(Assinatura e Carimbo)

Data: ___/___/___

Parecer da Diretoria de Extensão ou de Arte e Cultura

(Assinatura e Carimbo)

Data: ___/___/___



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE ACEITE DE ENTIDADE - EDITAL Nº 1098/GR/UFFRS/2017

NOME DA ENTIDADE

Cidade/Estado, dia de mês de ano.

À Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Assunto: Termo de Aceite

A entidade/associação (CNPJ, sede), através do seu representante abaixo assinado, manifesta o interesse em participar, como parceria externa, da execução do Programa de Extensão denominado “nome do programa”, submetido ao Edital nº 1098/GR/UFFRS/2017. Disponibilizamos os dados para contato:

Endereço para correspondência:
Telefone:
e-mail:

Atenciosamente,

NOME e ASSINATURA
Vínculo com a Entidade