

UFT

Universidade Federal do Tocantins

MANUAL para INSTITUCIONALIZAÇÃO de ATIVIDADES de EXTENSÃO





MANUAL PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

PROEX - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Avenida NS 15 - ALC NO 14 - Bloco IV - Sala 117

CEP: 77020-210 - Centro - Palmas - TO

Telefones: Oxx-63-3232-8036 / 3232-8061

E-mail: proex@uft.edu.br

www.uft.edu.br

EXPEDIENTE

Elaboração e Organização: Prof^ª. Dora Soraia Kindel.

Revisão geral: Prof^ª. Hilda Gomes Dutra Magalhães e Prof. Sebastião Elias Milani.

Colaboração: Prof^ª. Ana Lúcia Pereira, Prof^ª. Roseli Bodnar, Chico Daher, Elaine Jesus Alves Barbosa, Radi Melo Martins, Thomás Muller, Leda Melo Lima.

Digitação: Luiz Pereira de Sousa Júnior, Matheus Azevedo Evangelista, Poliana Fernandes Marques, Rogério Arcos Galvão.

Fotos: Passarinho e Buriti: Prof. Renato Pinheiro; Berimbaus: Bahiaturisa.

Capa, diagramação e revisão gráfica: Paulo Sérgio Diniz.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

Biblioteca da Universidade Federal do Tocantins

Campus Universitário de Palmas.

U58 UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS. PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS-PROEX. Manual para Institucionalização de Atividades de Extensão./Universidade Federal do Tocantins; Pró-Reitoria de Extensão. Palmas, 2007.
55 p.
Manual para Institucionalização de Atividades de Extensão.
1.Extensão. 2.Áreas temáticas. 3.Ações extensionistas. 4.Projetos de extensão-normas. I. Universidade Federal do Tocantins. II. PROEX.
CDU 378

BIBLIOTECÁRIO

Paulo Roberto Moreira de Almeida - CRB-2/1118

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

A reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio deste documento é autorizada desde que citada a fonte. A violação dos direitos do autor (Lei nº. 9.610/98) é crime estabelecido pelo artigo 184 do Código Penal.



UFT
Universidade Federal do Tocantins

Reitor

Prof. Alan Barbiero

Vice-Reitora

Prof^a. Flávia Lucila Tonani de Siqueira

Chefe de Gabinete

Prof. Paulo Fernando Melo Martins

Pró-Reitora de Graduação

Prof^a. Kátia Flores Maia

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Prof. Márcio Antônio da Silveira

Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

Prof^a. Ana Lúcia Pereira

Pró-Reitora de Administração e Finanças

Prof^a. Ana Lúcia de Medeiros

PREFÁCIO

Criada em setembro de 2003, por ato do Reitor, a Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários – PROEX, por missão, proporciona condições para que a comunidade tenha acesso às informações científicas, tecnológicas e culturais, cooperando com a construção de novos conhecimentos e com a integração da Universidade na sociedade em geral.

No âmbito da PROEX, a Coordenação de Projetos de Extensão visa articular as atividades propostas pelos diversos segmentos da comunidade. O **Manual de Extensão**, que ora é publicado, representa a institucionalização e normatização desses procedimentos na Fundação Universidade Federal do Tocantins.

Fruto de um trabalho coletivo, este manual foi concebido em perspectiva técnica, normativa e disciplinar e se traduz como a mais nítida e pioneira iniciativa concernente ao desenvolvimento de uma consciência sobre o papel da extensão na UFT. Sua publicação visa sedimentar no meio da comunidade universitária o conceito de Extensão: “processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e que viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade” (Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, 1987).

O **Manual de Extensão**, iniciativa da Coordenadoria de Projetos, é produto de inúmeras construções, documentos da PROEX e do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras e tem como objetivo uma ação continuada no sentido de consolidar e fortalecer a extensão na Universidade Federal do Tocantins.

A apresentação de conceitos que partem das diretrizes nacionais da Extensão e a sistematização dos procedimentos técnicos da PROEX derivaram de duas motivações complementares: a primeira, pela oportunidade ímpar de estabelecer um marco para a condução das reflexões que ora são feitas, e a segunda, pela necessidade de oferecer uma norma à comunidade acadêmica que pretenda se aventurar nos caminhos prazerosos da extensão.

O Norte também pode ser considerado uma motivação. A Fundação Universidade Federal do Tocantins, “uma universidade consolidada, plural e integrada na Amazônia¹”, sabe de seu papel social e da importância das ações de extensão para a proposição de políticas públicas que apontem para o desenvolvimento do Estado do Tocantins e da Região.

Os nossos agradecimentos aos discentes e docentes extensionistas que se desafiam e fazem desafios aos outros, aos representantes dos *campi* da UFT, aos integrantes do GT de Extensão que dão apoio a essa Pró-reitoria e à equipe PROEX, sempre inspiradora. À Prof^a. Dora Soraia Kindel, organizadora deste manual, que se empenhou diuturnamente na construção de um método de codificação de projetos e na elaboração de formulários que facilitassem a comunicação com o público, agradecimento especial.

A PROEX, articuladora da idéia e da ação continuada, é, ao mesmo tempo, aprendiz e mestre nesse processo. Que a utilização deste material possa gerar reflexões, críticas, sugestões e novos Manuais.

Prof^a. Ana Lúcia Pereira

Pró-Reitora de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários

¹ Documento final do Planejamento Estratégico da Universidade Federal do Tocantins - 2005/2010.

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 11 |
| INTRODUÇÃO | 13 |
| 1 - NORMAS PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS | 15 |
| 1.1 - O ENCAMINHAMENTO | 15 |
| 1.1.1 Projetos de Docentes | 15 |
| 1.1.2 Projetos de Discentes | 15 |
| 1.1.3 Projetos de Técnicos Administrativos | 15 |
| 1.2 - OS PRAZOS | 15 |
| 1.3 - OS TRÂMITES INTERNOS | 16 |
| 1.4 - A ANÁLISE | 16 |
| 1.5 - O APOIO | 16 |
| 1.5.1 Apoio Institucional | 16 |
| 1.5.2 Apoio Material | 16 |
| 1.5.3 Apoio Logístico | 17 |
| 1.6 - A CODIFICAÇÃO | 18 |
| 1.7 - A CERTIFICAÇÃO | 18 |
| 1.7.1 Critérios e Tipos de Certificados | 18 |
| 1.7.2 Participantes com Direito à Certificação | 19 |
| 1.7.3 Orientação para Preenchimento do Formulário de Solicitação | 19 |
| 1.7.4 Conteúdo dos Certificados | 20 |
| 1.7.5 Prazos e Procedimentos para Entrega de Certificados | 20 |
| 1.8 - ARQUIVAMENTO | 20 |
| 1.9 - QUADRO DE RESUMO DAS NORMAS PARA A INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO | 21 |
| 2 - TERMINOLOGIA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO E ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENCAMINHAMENTO | 22 |
| 2.1 - PROGRAMAS | 22 |
| 2.1.1 Definição | 22 |
| 2.1.2 Roteiro para Elaboração de Programa | 22 |
| 2.1.2.1 Identificação do (a) Coordenador (a) e Docentes Envolvidos na Execução | 22 |

SUMÁRIO

| | | |
|------------|---|-----------|
| 2.1.2.2 | Identificação da Proposta | 22 |
| 2.1.2.3 | Detalhamento da Proposta | 22 |
| 2.1.3 | Diretrizes Gerais para Elaboração de Programas | 23 |
| 2.2 | - PROJETO | 23 |
| 2.2.1 | Definição | 23 |
| 2.2.2 | Roteiro para Elaboração de Projeto | 23 |
| 2.3 | - EVENTO | 24 |
| 2.3.1 | Definição | 24 |
| 2.3.2 | Classificação | 24 |
| 2.3.2.1 | Congresso | 24 |
| 2.3.2.2 | Seminário | 24 |
| 2.3.2.3 | Ciclo de Debates | 24 |
| 2.3.2.4 | Exposição | 24 |
| 2.3.2.5 | Espetáculo | 25 |
| 2.3.2.6 | Evento Esportivo | 25 |
| 2.3.2.7 | Festival | 25 |
| 2.3.2.8 | Campanha | 25 |
| 2.3.2.9 | Outros | 25 |
| 2.3.3 | Roteiro para Realização de Eventos | 25 |
| 2.4 | - CURSOS | 26 |
| 2.4.1 | Definição | 26 |
| 2.4.2 | Classificação | 26 |
| 2.4.3 | Roteiro para Elaboração de Projeto de Curso | 27 |
| 2.5 | - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | 27 |
| 2.5.1 | Definição | 27 |
| 2.5.2 | Classificação | 27 |
| 2.5.2.1 | Serviços Eventuais | 27 |
| 2.5.2.2 | Assistência à Saúde Humana | 28 |
| 2.5.2.3 | Assistência à Saúde Animal | 28 |
| 2.5.2.4 | Laudos | 28 |
| 2.5.2.5 | Assistência Jurídica e Judicial | 28 |
| 2.5.2.6 | Atendimento em Espaços de Cultura, Ciência e Tecnologia | 28 |
| 2.5.2.7 | Quadro de Prestação de Serviço | 29 |
| 2.6 | - ATIVIDADES DE PROPRIEDADE INTELECTUAL | 30 |
| 2.6.1 | Produção e Publicação | 30 |
| 2.7 | - VISITA TÉCNICA | 30 |
| 2.7.1 | Roteiro para Encaminhamento | 30 |

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 3 - DIRETRIZES NACIONAIS SOBRE ÁREAS DE ATUAÇÃO DA EXTENSÃO | 31 |
| 3.1 - ÁREAS TEMÁTICAS E SUAS EMENTAS | 31 |
| 3.1.1 Comunicação | 31 |
| 3.1.2 Cultura | 32 |
| 3.1.3 Direitos Humanos e Justiça | 32 |
| 3.1.4 Educação | 32 |
| 3.1.5 Meio-Ambiente | 32 |
| 3.1.6 Saúde | 32 |
| 3.1.7 Tecnologias e Produção | 32 |
| 3.1.8 Trabalho | 32 |
| 3.2 - LINHAS DE EXTENSÃO E SUAS EMENTAS | 33 |
| 3.2.1 Alfabetização, Leitura e Escrita | 33 |
| 3.2.2 Arte Cênica (dança, teatro, técnicas circenses e performance) | 33 |
| 3.2.3 Artes Integradas | 33 |
| 3.2.4 Artes Plásticas (escultura, pintura, desenho, gravura, restauração e apropriação) | 33 |
| 3.2.5 Artes Visuais (gráficas, fotografia, cinema, vídeo) | 34 |
| 3.2.6 Comunicação Estratégica | 34 |
| 3.2.7 Desenvolvimento de Produtos | 34 |
| 3.2.8 Desenvolvimento Regional | 34 |
| 3.2.9 Desenvolvimento Rural e Questão Agrária | 34 |
| 3.2.10 Desenvolvimento Tecnológico | 34 |
| 3.2.11 Desenvolvimento Urbano | 35 |
| 3.2.12 Direitos Individuais e Coletivos | 35 |
| 3.2.13 Educação Profissional | 35 |
| 3.2.14 Empreendedorismo | 35 |
| 3.2.15 Emprego e Renda | 35 |
| 3.2.16 Endemias e Epidemias | 35 |
| 3.2.17 Espaços de Ciência | 36 |
| 3.2.18 Esporte e Lazer | 36 |
| 3.2.19 Estilismo | 36 |
| 3.2.20 Fármacos e Medicamentos | 36 |
| 3.2.21 Formação Docente | 36 |
| 3.2.22 Gestão do Trabalho Urbano e Rural | 36 |
| 3.2.23 Gestão Informacional | 37 |
| 3.2.24 Gestão Institucional | 37 |
| 3.2.25 Gestão Pública | 37 |
| 3.2.26 Grupos Sociais Vulneráveis | 37 |
| 3.2.27 Infância e Adolescência | 37 |
| 3.2.28 Inovação Tecnológica | 37 |

SUMÁRIO

| | | |
|---|--|-----------|
| 3.2.29 | Jornalismo | 38 |
| 3.2.30 | Jovens e Adultos | 38 |
| 3.2.31 | Línguas Estrangeiras | 38 |
| 3.2.32 | Metodologias e Estratégias de Ensino/Aprendizagem | 38 |
| 3.2.33 | Mídias e Artes | 38 |
| 3.2.34 | Mídia | 38 |
| 3.2.35 | Música | 39 |
| 3.2.36 | Organização da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares | 39 |
| 3.2.37 | Patrimônio, Cultural, Histórico, Natural e Imaterial | 39 |
| 3.2.38 | Pessoas com Deficiência e Incapacidades e Necessidades Especiais | 39 |
| 3.2.39 | Propriedades Intelectuais e Patentes | 39 |
| 3.2.40 | Questões Ambientais | 39 |
| 3.2.41 | Recursos Hídricos | 40 |
| 3.2.42 | Resíduos Sólidos | 40 |
| 3.2.43 | Saúde Animal | 40 |
| 3.2.44 | Saúde da Família | 40 |
| 3.2.45 | Saúde e Proteção no Trabalho | 40 |
| 3.2.46 | Saúde Humana | 41 |
| 3.2.47 | Segurança Alimentar | 41 |
| 3.2.48 | Segurança Pública e Defesa Social | 41 |
| 3.2.49 | Tecnologia da Informação | 41 |
| 3.2.50 | Temas Específicos | 41 |
| 3.2.51 | Terceira Idade | 41 |
| 3.2.52 | Turismo e Desenvolvimento Sustentável | 42 |
| 3.2.53 | Uso de Drogas e Dependências Químicas | 42 |
| 4 - BIBLIOGRAFIA | | 43 |
| 5 - TABELAS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO | | 44 |
| Tabela I | Áreas de Conhecimento do CNPq | 44 |
| Tabela II | Critérios Internos Definidos pela PROEX | 45 |
| Tabela III | Áreas Temáticas | 45 |
| Tabela IV | Linhas de Extensão | 46 |
| 6 - ANEXOS: FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA UFT | | 47 |
| Anexo I | Formulário de Programas de Extensão | 48 |
| Anexo II | Formulário de Projetos de Extensão | 49 |
| Anexo III | Formulário de Eventos de Extensão | 50 |
| Anexo IV | Formulário de Cursos de Extensão | 51 |
| Anexo V | Formulário de Visita Técnica/Professor | 52 |
| Anexo VI | Formulário de Relatório de Atividades de Extensão | 53 |
| Anexo VII | Formulário de Solicitação de Certificados | 54 |

APRESENTAÇÃO

O lançamento do Manual de Extensão pela Pró-Reitoria de Extensão Cultura e Assuntos Comunitários da Universidade Federal do Tocantins pode ser visto como um marco na evolução e consolidação da UFT em seus três anos de existência. Ele contribuirá para consolidar um processo no qual a comunidade acadêmica busca envolver-se com a sociedade de forma cada vez mais relevante, tornando os mecanismos de registro da produção em instrumentos de produção de conhecimento.

O manual editado tanto impresso como em meio eletrônico se constitui num espaço de comunicação e normatização e possibilita que diferentes ações extensionistas saiam da obscuridade acadêmica e passem a fazer parte do universo conhecido de forma institucional.

Este documento surge num momento de busca de reconhecimento das atividades extensionistas tanto no seio da Universidade quanto no país. Não é fácil produzir um documento quando não se tem muitos dados para serem consultados, pois todas as Universidades brasileiras vivenciam a mesma dificuldade de institucionalização e reconhecimento da extensão. Expressa nosso esforço em tornar esta Universidade um espaço democrático, profissional, de produção de conhecimento tanto na sua concepção quanto no seu envolvimento com a sociedade. Contribuirá para formalizar as fontes que servem de subsídios aos órgãos de fomentos e à sociedade.

A sua elaboração fundamenta-se em diferentes documentos produzidos pelos Fóruns de Pró-Reitores de Extensão, pelas memórias de reuniões com professores de diferentes cursos desta instituição no final de 2003 e durante 2004. O Manual de Extensão visa construir uma relação institucional entre a comunidade universitária e a PROEX, refletindo o compromisso da UFT com as transformações da sociedade tocantinense, no sentido de facilitar a tramitação de projetos de extensão.

Esperamos que ele possa contribuir na luta pela institucionalização dessas atividades, tanto do ponto de vista administrativo como acadêmico, o que implica a adoção de medidas e procedimentos que redirecionem a própria política de acompanhamento das ações nos mais diferentes enfoques, nos desafiando na elaboração de projetos cada vez mais conseqüentes e inovadores, na elaboração de critérios de acompanhamento e em formas de divulgação de nossas ações.

Desta forma, convidamos toda a comunidade para contribuir com o banco de projetos da Universidade e pensar formas alternativas e interativas de atuar no espaço físico, social, cultural e econômico, buscando, junto com a sociedade, formas de integração e atuação.

Profª. MSc. Dora Soraia Kindel
Organizadora

INTRODUÇÃO

A Extensão Universitária no Brasil demanda ações desde 1909, quando se verificam os primeiros registros de atividades ligadas à extensão universitária, tendo ganhado força com a intensiva atuação dos estudantes universitários ao longo do período de 1937 a 1960. Com o Regime Militar, a extensão universitária passou a ser utilizada como instrumento de apoio a programas e projetos governamentais, via MEC.

Após os anos de turbulência de implantação do Regime, foi criada, em 1972, a Coordenação Nacional de Extensão Universitária, para viabilizar ações que repercutissem na sociedade. Dando continuidade a estas ações, em 1975 foi elaborado o Plano Nacional de Extensão Universitária, que, todavia, não conseguiu criar condições reais para que a extensão universitária se desenvolvesse, problematizando ou implementando medidas que propiciassem resultados positivos. Somente em 1987, livre da ditadura militar, é que as universidades brasileiras passaram, a partir da criação do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas, a promover e a estimular mais intensamente as ações extensionistas, culminando na criação do Programa de Fomento à Extensão Universitária e da Rede Nacional de Extensão - RENEX.²

A política nacional de extensão vem sendo pactuada pelas Instituições de Ensino Superior integrantes do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, no qual a UFT foi recentemente cadastrada.

O reconhecimento legal dessa atividade acadêmica, sua inclusão na Constituição e a organização do Fórum de Pró-Reitores de Extensão, no fim da década de 80, deram à comunidade acadêmica as condições e o lugar para uma conceituação precisa, assim expressa no I Encontro Nacional de Pró-Reitores de Extensão: a Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o Ensino e a Pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade.

A Extensão é uma via de mão-dupla, com trânsito assegurado à comunidade acadêmica, que encontrará, na sociedade, a oportunidade de elaboração da práxis de um conhecimento acadêmico. No retorno à Universidade, docentes e discentes trarão um aprendizado que, submetido à reflexão teórica, será acrescido àquele conhecimento".³

Esse fluxo, que estabelece a troca de saberes sistematizados, acadêmicos e populares, terá como conseqüências a produção do conhecimento resultante do confronto com a realidade brasileira e regional, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da Universidade. Além de instrumentalizadora deste processo dialético de teoria/prática, a Extensão é um trabalho interdisciplinar que favorece a visão integrada do social.

Ao reafirmar o compromisso social da universidade como forma de inserção nas ações de promoção e garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social, a Extensão se coloca como prática acadêmica que objetiva envolver a universidade, em suas atividades de ensino e pesquisa, com as demandas da sociedade.

² <http://www.renex.org.br>

³ Referência ao encontro de 1987, quando foi criado o Fórum Nacional de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras.

INTRODUÇÃO

A conceituação assumida pelos Pró-Reitores expressa uma postura da universidade diante da sociedade em que se insere. Sua função básica de produtora e de socializadora do conhecimento, visando à intervenção na realidade, possibilita acordos e ações coletivas entre a universidade e a população.

Por outro lado, retira da Extensão o caráter de “terceira função”, para dimensioná-la como filosofia, ação vinculada, política, estratégica, democratizante e metodológica, sinalizando para uma universidade voltada para os problemas sociais, com o objetivo de encontrar soluções para estas questões, através das pesquisas básica e aplicada, visando realimentar o processo ensino-aprendizagem como um todo e intervindo na realidade concreta.

Ao se afirmar que a Extensão é parte indispensável do pensar e fazer universitários, assume-se uma luta pela institucionalização dessas atividades, tanto do ponto de vista administrativo como acadêmico.

1 - NORMAS PARA INSTITUCIONALIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

1.1 - O ENCAMINHAMENTO

1.1.1 - Projetos de Docentes

Os projetos de docentes efetivos ou substitutos deverão ser:

- a) Apresentados, em primeira instância, ao Colegiado de que faz parte para conhecimento;
- b) Encaminhados para o Coordenador do Campus, para ciência;
- c) Encaminhados a PROEX, para cadastramento, análise e providências.

Obs.: Os projetos encaminhados por professores substitutos devem prever prazo de execução total dentro do período de atuação na instituição e vir acompanhados de documento comprobatório.

Todas as propostas de atividades de extensão deverão apresentar as informações necessárias ao preenchimento completo do formulário utilizado pela PROEX. Além do preenchimento do formulário, (também disponível no portal www.uft.edu.br), deverão ser anexados os demais documentos (ver quadro resumo), de acordo com o tipo de ação, necessários à apreciação e aprovação pela Coordenadoria de Projetos de Extensão.

Os projetos que não apresentarem a documentação não deixarão de ser analisados, porém serão certificados quando todos os documentos forem providenciados. Isso implicará em “demora” na tramitação e liberação do mesmo que a Coordenação não se responsabiliza.

Para certificar a atividade, o coordenador deve encaminhar o formulário de relatório final e solicitação de certificação, ambos disponíveis no portal da Universidade. A solicitação de certificados deve ser encaminhada à PROEX por meio de cópia impressa e eletrônica pelo e-mail: cert@uft.edu.br.

Um maior detalhamento a respeito das definições e elaboração de documentos poderá ser encontrado no item “Tipologia das Ações de Extensão”. No texto há um roteiro para a elaboração dos respectivos projetos. Os formulários de encaminhamento encontram-se em anexo no final deste manual e na Internet.

1.1.2 - Projetos de Discentes

As propostas de atividades encaminhadas por discentes, além de seguir os mesmos passos dos docentes, deverão ter, a convite e de sua escolha, um professor coordenador, que se responsabilizará pela execução e pelos trâmites legais da documentação.

1.1.3 - Projetos de Técnicos Administrativos

As propostas de atividades encaminhadas por Técnicos Administrativos, além de seguir os mesmos passos dos docentes, deverão ter, a convite e de sua escolha, um professor coordenador, que se responsabilizará pela execução e pelos trâmites legais da documentação.

1.2 - OS PRAZOS

Todas as atividades podem ser apresentadas e protocoladas a qualquer momento junto à PROEX, entretanto a apresentação deve ocorrer observando-se o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias úteis antes do início da atividade. As propostas de realização das Semanas Acadêmicas devem respeitar o prazo e condições definidas pelo edital emitido pela PROEX.

1.3 - OS TRÂMITES INTERNOS

As atividades protocoladas na recepção da PROEX são encaminhadas à Pró-Reitora, que os envia à Coordenadoria para análise, codificação, elaboração do parecer e providências necessárias para a sua execução. Esse acompanhamento tem como objetivo ressaltar os pontos positivos e contribuir na busca de soluções para os pontos fracos ou polêmicos para que futuros projetos possam se desenvolver de forma consistente e harmônica.

1.4 - A ANÁLISE

A PROEX responderá aos solicitantes, em até 30 dias úteis a contar da data de protocolo de entrada na recepção do setor, em parecer por escrito, encaminhando cópias para o proponente, para o coordenador de curso e de campus.

Para a análise serão observados, na ordem, para emissão do parecer:

- 1) Envio de documentação necessária: formulário devidamente preenchido, projeto da atividade de na íntegra, cópia da ata do colegiado tomando ciência da atividade e devidamente assinada pelos presentes na reunião;
- 2) Tipo de ação, área temática, linha de extensão e identificação de área segundo CNPq;
- 3) Objetivos, metas e equipe executora;
- 4) Previsão orçamentária (material, equipamento, local de realização, entre outros);
- 5) Indissociabilidade entre a pesquisa, o ensino e a atividade de extensão proposta, metodologia, interdisciplinaridade e impacto social da proposta.

1.5 - O APOIO

Os projetos da comunidade acadêmica devem deixar bem explícita a forma de apoio pretendida. Do mesmo modo, a PROEX, em seu parecer por escrito, deve definir de modo objetivo a sua forma de participação em cada projeto. É função da Pró-Reitoria apoiar, organizar e realizar ações de Extensão. Quanto ao apoio, este pode ser institucional, financeiro e logístico.

1.5.1 - Apoio Institucional

A PROEX apóia cadastrando e divulgando a atividade, certificando as participações e emitindo documentos que possam contribuir para o fomento da mesma junto a outros órgãos, sejam eles públicos, privados ou do terceiro setor.

1.5.2 - Apoio Material

A UFT, por meio da PROEX, pode contribuir na realização do evento, de acordo com a disponibilidade orçamentária e geralmente financia um (1) palestrante por Semana Acadêmica/curso, selecionado via edital. Para tanto, paga a viagem aérea ou terrestre de qualquer lugar do país e respectivas diárias para o período em que o profissional estiver atuando na Universidade.

A solicitação para emissão de passagens e diárias deverá ser encaminhada à PROEX com o mínimo de 20 dias de antecedência e deverá conter as seguintes informações:

- Especificação de participação no evento; Servidor/Colaborador; Eventual/Convidado/Assessoramento Especial);
- Nome completo; CPF; Cargo/Profissão; E-mail e telefone (s) de contato; Setor onde trabalha; Motivo da viagem;

- Data de ida e volta com os respectivos horários (manhã, tarde, noite); trechos (ida e volta);
- Programação detalhada, constando nome, data, horário e especificação da atividade cadastrada na PROEX.

A proposta deve vir acompanhada de uma carta de aceite – pode ser via e-mail do palestrante. Por medida de segurança da PROAD, as informações sobre o voo (localizador, empresa aérea, etc.) serão repassadas com 72 horas de antecedência. Importante observar que se o palestrante vier ou retornar em data diferente da que consta no projeto (para a realização de outra atividade paralela na UFT), a Coordenação deverá anexar ao projeto justificativa das atividades extras.

- Elaboração de *folders* e cartazes com o padrão PROEX: a Diretoria de Comunicação possui modelos padronizados. Para a criação, é necessário que a comissão organizadora do evento forneça, com 60 (sessenta) dias de antecedência as informações digitadas (disquete, e-mail, CD) sobre a atividade, tais como, dentre outras, público-alvo, local, período/horário, quantidade. Imagens e logomarcas deverão ser salvos em programas gráficos específicos ou digitalizadas em alta resolução (arquivo extensão jpg com 300 dpi de resolução ou maior). O e-mail da DICOM é: **comunicacao@uft.edu.br**

Importante: A solicitação de material será atendida de acordo com a disponibilidade do almoxarifado. As demais solicitações serão analisadas caso a caso e respondidas por meio de parecer emitido pelo Coordenador de Projetos.

1.5.3 - Apoio Logístico

Salas, laboratórios e outros espaços para a realização das atividades deverão ser agendadas pelo coordenador da atividade, diretamente com os responsáveis nos respectivos campus.

Projetos coordenados por docentes de campus do Interior, com realização prevista para o Campus de Palmas, devem prever uma data, com antecedência de 45 dias do evento, para reunião dos Coordenadores com a PROEX e discussão de aspectos referentes à execução dos mesmos. Caberá à PROEX convidar para esta reunião as pessoas que achar necessárias para o desenvolvimento do projeto (outras pró-reitorias, coordenador do *campus*, técnicos, etc).

Dependendo da especificidade do evento, a Pró-Reitoria, em seu parecer, poderá dispensar a necessidade da reunião referida no item anterior.

Projetos de docentes e técnicos deverão contar com espaços de apoio definidos pela Coordenação de Curso e de *Campus* para a realização das atividades. Projetos de discentes deverão ter como espaço de apoio as dependências dos CAS e DCEs.

Solicitações de apoio a projetos de segmentos da Comunidade, sem vínculo com a UFT, serão atendidas por meio de parceiras e analisadas observando-se as possibilidades de apoio por parte da PROEX, limitando-se a apoios referentes à cedência de espaço físico e equipamentos do campus de Palmas (auditórios, *data-show*, retroprojeter, TV dentre outros para uso no próprio *Campus*) e, eventualmente, à elaboração de faixas de divulgação, evitando-se a participação da PROEX em atividades de coordenação, organização e realização de eventos que não tenham sido previstos pela Universidade.

Para sediar eventos de grande porte, tais como congressos nacionais e internacionais, é necessário que a comissão organizadora consulte a Reitoria e o diretor de *campus* sobre a sua viabilidade e receba parecer favorável assinado pelos respectivos responsáveis. Uma cópia deste documento deve ser anexada ao projeto encaminhado para cadastro e avaliação junto à Pró-Reitoria de Extensão.

A PROEX não se responsabiliza por quaisquer tipos de apoio que não tenham sido previstos no parecer dado ao projeto.

⁴ Ver definição em tipo de ações no capítulo 2.

1.6 - A CODIFICAÇÃO

As Atividades de extensão desta Universidade são cadastradas levando-se em conta:

- Tipo de ação⁴: PROGe-Programa de Extensão; PE-Projeto de Extensão; CE-Curso de Extensão; EE-Evento de Extensão;
- Área Temática⁵: Comunicação-COM; Cultura-CUL; Direitos Humanos e Justiça-DIH; Educação-EDU; Meio Ambiente-MAM; Saúde-SAU; Tecnologia e Produção-TEC; Trabalho-TRA);
- Contador: ações são quantificadas por ordem de chegada e segundo sua tipologia;
- Área de conhecimento: segundo o CNPq (tabela 1) ou critério interno⁶ definido pela PROEX (tabela 2);
- Linha de extensão⁷: tabela 3;
- Ano de entrada no protocolo.

Exemplo: PE-EDU-001-01.01-27/05.

Decodificando: Segundo a tipologia de ações de Extensão, trata-se de um projeto de extensão (PE), sua área temática é Educação (EDU), é o primeiro projeto a ser avaliado no ano; (001), é do curso de Matemática (01.01, segundo código do CNPq) E sua linha de extensão é a linha 27, pois atende a professores do Ensino Médio, tendo sido protocolado em 2005 (05).

As informações contidas no código fomentam o banco de dados da própria instituição e do INEP/MEC. Dados quantitativos e demais informações são obtidas a partir das informações contidas nos formulários de relatórios.

1.7 - A CERTIFICAÇÃO

Para solicitar certificados, o coordenador da atividade deve encaminhar os documentos necessários, bem como o Formulário de Relatório de Atividades de Extensão e o Formulário de Solicitação de Certificados, ambos disponíveis na página da UFT. Essa solicitação deverá ser encaminhada em duas vias: uma, para o e-mail cert@uft.edu.br e a outra, impressa e devidamente assinada, deverá ser protocolada na recepção da PROEX.

1.7.1 - Critérios e Tipos de Certificados

Os certificados serão emitidos por participação e de acordo com a carga horária. As atividades podem ser certificadas de duas formas: certificado padrão PROEX ou certificado produzido pelos organizadores do evento. Nos dois casos é necessário que a atividade esteja cadastrada na PROEX e que o responsável solicite a certificação.

No primeiro caso, a solicitação deve ser feita em formulário próprio, enviando uma cópia por e-mail para cert@uft.edu.br e outra anexa ao Formulário de Relatório de Atividades de Extensão protocolado na PROEX.

No segundo caso, os certificados prontos devem ser encaminhados para a PROEX, acompanhados de uma via do Formulário de Solicitação de Certificados e do Formulário de Relatório de Atividades de Extensão e de uma cópia do comprovante de encaminhamento da solicitação ao endereço eletrônico citado anteriormente. Atenção: os nomes dos participantes devem ser digitados sem abreviações e com a tecla *Caps-Lock* desativada, somente com as iniciais maiúsculas de nomes próprios e sobrenomes.

⁵ Ver definição no capítulo 3.

⁶ Encontram-se nesta categoria todas as atividades que não são demandadas pelo Centro Acadêmico, DCE e outras diretorias.

⁷ Ver ementa no capítulo 3.

1.7.2 - Participantes com Direito à Certificação

Os participantes são categorizados por tipo de participação em:

a) Ouvintes: todos os participantes que assistiram à atividade. Receberão certificado os participantes em cursos presenciais que tenham frequência mínima de 75% da carga horária prevista; participantes de evento que possuam carga horária igual ou superior a oito (8) horas; estudantes que tenham participado de visita técnica.

Obs.: os ouvintes de eventos com carga horária menor do que 8 (oito) horas receberão declaração atestando a sua participação na atividade.

b) Participantes Proponentes: os proponentes de atividades cadastradas na PROEX com carga horária maior do que 4 horas e que tenham apresentado relatório são certificados, observando-se os seguintes critérios:

- Membro de comissão organizadora: todos que organizaram ou realizaram o evento. Neste caso, cabe ao coordenador do evento especificar o tipo de atuação-coordenação, membro da comissão e a carga horária correspondente;

- Palestrantes: participantes de mesa redonda, de comunicação oral e de apresentação de pôsteres. Em todos estes casos, na solicitação não deve constar carga horária, mas o título e o tipo de atividade, bem como local e período de realização;

- Professores que ministraram cursos/oficinas: na solicitação devem constar a carga horária do curso, o nome do curso ministrado, local e o período de realização;

- Professores que organizaram visita técnica: na solicitação devem constar o nome da atividade local e período de realização.

Obs.: o participante que tenha apresentado mais de um trabalho no evento (minicurso, comunicação oral, pôster ou outros) recebe um certificado para cada apresentação. No entanto, o coordenador do projeto deverá elencar cada uma das apresentações separadamente, na solicitação para certificação.

Exemplo: o Coordenador de Evento que propuser a apresentação de um pôster e ministrar uma palestra durante o evento, ele terá direito aos três certificados, como organizador do evento, como palestrante e como apresentador do pôster.

1.7.3 - Orientação para Preenchimento do Formulário de Solicitação para Emissão de Certificados

O formulário deve conter tipo de atividade, nome do evento, carga horária, local e período de realização, bem como o nome completo, sem abreviatura, dos participantes. Em todos os certificados pode constar, no verso, a programação completa da atividade. Para tanto se faz necessário que o solicitante preencha o espaço adequado na solicitação de certificados ou anexe a programação oficial da atividade.

Formulário para Eventos:

- Ouvintes: colocar o nome completo e sem abreviaturas de todos os participantes e sua respectiva carga horária;

- Comissão organizadora: nome completo de todos os envolvidos na organização; tipo de participação (presidente, membro da comissão, colaborador, etc), bem como a carga horária. Neste caso, prever um acréscimo no máximo de 25% da carga horária total para a realização do evento.

Obs.: optou-se por registrar carga horária para a comissão organizadora em virtude da reivindicação dos acadêmicos que necessitam de carga horária em atividades complementares.

- Palestrantes: nome completo, nome da palestra, período e local de sua realização;

- Participantes de mesa redonda: nome completo e nome da mesa e do evento em que participou, assim como local e período de realização.

Obs.: se a comissão achar interessante deve acrescentar titulação do palestrante e de demais professores que realizaram palestra, participaram de mesa redonda, debates, etc.

Formulário para Cursos

- Ouvintes: nome completo dos participantes que tenham freqüentado no mínimo 75% da carga horária total realizada; nome do curso, local e período de realização;
- Coordenador da atividade: nome completo, nome da atividade, local e período de realização;
- Professor da disciplina: nome completo, disciplina e carga horária, local e período de realização;

Formulário de Visita

- Técnica: carga horária mínima para a certificação é de 8h/a;
- Ouvinte: nome completo, nome da atividade, local, período e carga horária da atividade;
- Organizador da Visita: nome completo, nome da atividade, local e período da visita.

1.7.4 - Conteúdo dos Certificados

- Frente do certificado: nome do participante, nome e tipo da atividade, período de realização, carga horária, assinaturas do (a) Pró-Reitor (a), do (a) coordenador (a) do projeto, do (a) titular do certificado;
- Verso do certificado: a programação do evento, se encaminhada pelo solicitante, número de cadastro, livro, página e assinatura dos responsáveis pela sua emissão.

1.7.5 - Prazos e Procedimentos para Entrega dos Certificados

As solicitações são protocoladas, providenciadas e arquivadas em livro ata. Ao lado do nome do participante é acrescido o número do registro de certificação. O prazo para entrega dos certificados é de sessenta (60) dias a partir da data de entrega de todos os documentos, no protocolo de entrada na PROEX, obedecendo à data limite de 15 de outubro. As solicitações encaminhadas após esta data não serão atendidas no prazo de 60 dias. Neste caso, serão entregues a partir de março do ano seguinte.

Todos os certificados são encaminhados para o coordenador do curso ao qual o coordenador do evento é vinculado, que deverá recolher, em ficha própria as assinaturas de quem recebeu o documento, devolvendo-a à PROEX. Os certificados que não forem entregues aos participantes deverão retornar à PROEX, que os manterá arquivados à espera do titular.

1.8 - ARQUIVAMENTO

Todas as atividades são protocoladas, codificadas e arquivadas. Esse material serve de base para:

- 1) Censo do MEC – os dados são retirados dos códigos elaborados pela coordenadoria, dos formulários de relatórios encaminhados pelo proponente ao término da atividade e do próprio projeto, sendo que os valores quantitativos são informados por área temática, por área de conhecimento do CNPq, por linha de extensão e por tipo de ação;
- 2) Elaborar o catálogo de extensão, publicado anualmente;
- 3) Fazer o levantamento interno das atividades de extensão;
- 4) Elaborar os relatórios de gestão;
- 5) Elaborar o planejamento financeiro;
- 6) Solicitar financiamento junto a outros órgãos ou empresas;
- 7) Subsidiar avaliação institucional quanto à sua atuação junto à comunidade;
- 8) Outros.

Além disso é exigência do MEC/INEP o encaminhamento de documento comprobatório das atividades comunicadas no censo, sendo, portanto, fundamental a entrega dos Relatórios, sem os quais a atividade não fará parte do levantamento das atividades de extensão realizadas pela Universidade.

**1.9 - QUADRO RESUMO DAS NORMAS PARA
A INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

| AÇÃO | DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO | PERÍODO DE ENCAMINHAMENTO E PRAZO | RELATÓRIO |
|----------------------|---|--|--|
| PROGRAMA | - Ata do colegiado - Projeto - Formulário de programa | Fluxo contínuo Cadastrado com antecedência mínima de 60 dias de sua realização, a contar da data de protocolo na PROEX. | Parcial: para cada ação prevista. Final: ao término de sua vigência, a ser entregue, em formulário próprio, em até 30 dias após o término da atividade. |
| PROJETO | - Ata do colegiado - Projeto - Formulário de projeto | | Final: enviar em até 30 dias úteis após o término da atividade. |
| EVENTO | - Ata do colegiado - Projeto - Formulário de evento | | Final: enviar em até 30 dias úteis após o término da atividade. |
| CURSO | - Ata do colegiado - Formulário de curso | | Final: enviar em até 30 dias úteis após o término da atividade. |
| PUBLICAÇÃO | - Texto a ser publicado - Formulário (em elaboração) | Fluxo contínuo | Não há a necessidade de apresentação de relatório final. Basta o envio de 5 exemplares da publicação |
| PRESTAÇÃO DE SERVIÇO | - Ata do colegiado - Projeto - Formulário (em elaboração) | Fluxo contínuo | Final: enviar em até 30 dias úteis após o término da atividade. Formulário em elaboração. |
| VISITA TÉCNICA | - Ata do colegiado - Formulário de visita técnica (encaminhado após a realização da atividade) | Fluxo contínuo | Final: enviar em até 30 dias úteis após o término da atividade. |
| SEMANA ACADÊMICA | - Ata da aprovação do colegiado - Projeto - Formulário de projeto | Via edital | Final: enviar em até 30 dias úteis após o término da atividade. |

2 - TERMINOLOGIA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO E ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENCAMINHAMENTO

Para efeito de padronização terminológica, utiliza-se conceitos adotados por outras universidades e em consonância com documentos elaborados a partir dos Fóruns de Pró-Reitores de Extensão. São as seguintes ações: **programas; projetos; eventos; cursos; prestação de serviço; produção e publicação; visita técnica.**

2.1 - PROGRAMAS

2.1.1 - Definição

Conjunto de ações de caráter orgânico institucional, de médio a longo prazo, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulando projetos e outras ações existentes (cursos, eventos, prestação de serviços e produção acadêmica), inclusive de pesquisa e ensino. Incluir atividades como curso, evento e prestação de serviços, quando forem realizadas de forma integrada. Excluir curso, evento e prestação de serviços, quando realizados de forma isolada.

O período de duração do programa é definido pelo proponente, podendo o prazo ser prorrogado por igual período ou fração, após solicitação do proponente e parecer favorável emitido, em até 30 dias a contar da data de protocolo, pela coordenadoria de projetos.

O acompanhamento dos programas tem como objetivo ressaltar os pontos positivos e contribuir na busca de soluções para os pontos fracos ou polêmicos para que futuros eventos possam se desenvolver corretamente.

2.1.2 - Roteiro para Elaboração de Programa

O Programa de Extensão deve conter, no máximo, 20 páginas, com as seguintes informações.

2.1.2.1 - Identificação do (a) Coordenador (a) e de todos os Docentes Colaboradores Envolvidos na Execução

Nome completo, CPF, RG, Telefones (fixos e celulares), Colegiado, E-mail, *Campus*, Matrícula no SIAPE, Titulação acadêmica.

2.1.2.2 - Identificação da Proposta

Título; Resumo; Período de duração; Local de realização; Público-alvo; Órgãos participantes.

2.1.2.3 - Detalhamento da Proposta

- Introdução e justificativa: antecedentes históricos, motivação, razão e relevância social da proposta;
- Objetivos: descrever os objetivos geral e específico;
- Metas: citar detalhadamente as metas que se esperam alcançar;
- Ações a serem desenvolvidas: citar as diferentes ações que serão desenvolvidas e o cronograma de sua execução;
- Metodologia: apresentar de forma resumida os métodos e técnicas que serão empregados na execução;
- Avaliação da atividade: detalhar como o projeto será avaliado, ou seja, os mecanismos para se verificar se o projeto cumpriu as metas programadas;
- Cronograma de execução: período de realização do projeto;

- Recursos humanos envolvidos: relacionar todos os participantes envolvidos na execução das atividades, especificando tipo de atuação e carga horária de cada um;
- Recursos físicos: citar o local onde será desenvolvido o projeto. O responsável pelo espaço deverá assinar o termo de liberação do local e entregar uma cópia do documento em anexo;
- Orçamento: deve ser detalhado por elementos de despesa e com os respectivos valores totais, incluindo as eventuais contrapartidas.

Os elementos de despesa previstos são:

- Despesas correntes;
- Material de consumo;
- Outros serviços de terceiros: pessoa física;
- Outros serviços de terceiros: pessoa jurídica;
- Referências bibliográficas: citar a bibliografia básica utilizada na elaboração do projeto, de acordo com ABNT.

2.1.3 - Diretrizes Gerais para Elaboração de Programas

Indissociabilidade da extensão com o ensino e a pesquisa, caracterizada pela integração da atividade desenvolvida à formação técnica e humana do estudante.

Interdisciplinaridade, caracterizada pela interação de modelos complementares e conceitos complementares, de material analítico e de metodologia que busque a integração entre os diferentes participantes no projeto.

O projeto deve explicitar a metodologia a ser utilizada, adequada aos objetivos. Deverá evidenciar ainda a adequação da equipe ao desenvolvimento do trabalho, como também deve revelar sua relação com a sociedade e identificar o impacto social esperado enquanto contribuição na formação dos envolvidos, na formulação, implementação e acompanhamento das políticas prioritárias da Universidade.

2.2 - PROJETO

2.2.1 - Definição

Conjunto de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo bem definido e prazo determinado. Essa definição incorpora e substitui terminologias anteriormente utilizadas, como projeto de ação social e comunitária, projeto de integração docente-assistencial, projeto de base tecnológica, projeto cultural e suas variáveis.

O projeto pode ser vinculado a um Programa (forma preferencial) ou ser registrado como Projeto sem vínculo. INCLUIR na proposta do projeto atividades como curso, evento e prestação de serviços, quando forem realizadas de forma integrada. EXCLUIR curso, evento e prestação de serviços, quando realizados de forma isolada.

Se um projeto se caracteriza por uma relação contratual de prestação de serviços, será registrado como "prestação de serviço". Entretanto, se essa prestação é parte de um conjunto de ações processuais contínuas, pelo menos de médio prazo, a ação será registrada como "projeto".

O período de duração do projeto é definido pelo proponente, podendo o prazo ser prorrogado por igual período ou fração, após solicitação do proponente e parecer favorável emitido, em até 30 dias a contar da data de protocolo, pela coordenadoria de projetos.

2.2.2 - Roteiro para Elaboração de Projeto

A elaboração de um projeto de extensão deve seguir o roteiro e as diretrizes apresentadas para a elaboração de programa. (Ver 2.1.2.3 e 2.1.3)

2.3 - EVENTO

2.3.1 - Definição

Ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou também com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.

2.3.2 - Classificação

Os eventos podem ser classificados por interesse e quanto ao número de participantes e metodologia. De acordo com o interesse, os eventos podem ser classificados como de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico e, quanto ao número de participantes e metodologia, eles podem ser categorizados como:

Assembléia, Campanha de Difusão Cultural, Campeonato, Ciclo de Estudo, Ciclo de Debates, Circuito, Colóquio, Concerto, Conclave, Conferência, Congresso, Conselho, Encontro, Escola de Férias, Espetáculo, Exibição Pública, Feira, Festival, Fórum, Jornada, Jogos Universitários, Lançamento de Publicações e Produtos, Mesa-redonda, Mostra, Olimpíadas, Palestra, Recital, Reunião, Semana de Estudos, Seminário, Show, Simpósio, Torneio, Ciclo e outros.

| | | |
|--------|-------------------------|---|
| Evento | Interesse | Técnico; Científico; Social; Esportivo; Artístico. |
| | Número de participantes | Assembléia; Campanha; Ciclo; Colóquio; Concerto e outros. |
| | Metodologia | |

2.3.2.1 - Congresso

Evento de grandes proporções, de âmbito nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Abrange um conjunto de atividades como Mesa-Redonda; Palestras; Conferências; Cursos; Oficinas; *Workshop*; Laboratório.

Inclui-se nessa classificação a conferência enquanto evento, por exemplo: Conferência Estadual sobre a Agenda 21. Importante: As atividades inseridas em congresso com duração igual ou superior a oito (8) horas, deverão ser classificadas como curso.

2.3.2.2 - Seminário

Evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (de horas a 1 ou 2 dias), quanto em termos de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados. Incluem-se nessa classificação: Encontro; Simpósio; Jornada; Colóquio; Fórum; Reunião.

Obs.: Olimpíadas de Matemática estão inseridas neste grupo.

2.3.2.3 - Ciclo de Debates

Encontros seqüenciais que visam à discussão de um tema específico. Estão incluídos nesta categoria, por exemplo: Ciclo de Debates Literários; Semana do Meio Ambiente.

2.3.2.4 - Exposição

Exibição pública de obras de arte; Produtos; Serviços; etc. Em geral é utilizada para promoção e

venda de produtos e serviços. Fazem parte desta categoria as feiras, salões e mostras de: Jogos Matemáticos; Jogos Eletrônicos e Quebra-Cabeças; Vídeo; Poesia; Lançamento de Produtos Diversos; outros a especificar.

2.3.2.5 - Espetáculo

Demonstração pública de eventos cênicos e musicais que incluem: Recital; Concerto; Show; Apresentação Teatral; Exibição de Cinema e Televisão; Demonstração Pública de Canto e Dança; Interpretação Musical.

2.3.2.6 - Evento Esportivo

Incluem-se nesta categoria Campeonato, Torneio, Olimpíada e Apresentação Esportiva.

2.3.2.7 - Festival

São ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral com edições periódicas. Festivais de: Música; Teatro; Cinema; Poesia e de Vídeo e também de Desenho Animado; Curtas; Documentários; Outros a especificar.

2.3.2.8 - Campanha

Ação pontual que visa atingir um objetivo específico tais como: Contra a Dengue ou outra doença; Contra o tabagismo; Contra abusos sexuais; outros.

2.3.2.9 - Outros

Outros eventos não classificados nos itens anteriores.

2.3.3 - Roteiro para a Realização de Eventos

Para a realização de um evento, o proponente deverá encaminhar um projeto (ver roteiro no item 2.2.2) e o Formulário de Evento de Extensão. Os projetos da comunidade acadêmica devem deixar bem explícito a forma de apoio pretendido. Do mesmo modo, a PROEX, em seu parecer (escrito), deve definir de forma objetiva a participação, que não se responsabiliza por quaisquer tipos de apoio que não tenham sido previstos no parecer dado a atividade.

O encaminhamento de projetos para a realização de eventos pode ser feito:

a) Por docentes efetivos e substitutos: os professores substitutos deverão realizar o evento durante o período de atuação na Universidade (anexar ao projeto documento comprobatório do período de contratação pela UFT).

b) Por discente: no caso em que o evento seja organizado por discentes, é necessário que um professor faça parte da comissão organizadora e, neste caso, ele é o representante legal, sendo responsável pelo encaminhamento da documentação necessária para cadastro e sobre a execução do evento. Eventos realizados pelos alunos deverão ter como espaço de apoio as dependências dos CAS e DCEs para telefonemas, utilização de computador, elaboração de transparências, etc.

c) Pela comunidade: solicitações de apoio a projetos de segmentos da Comunidade, sem vínculo com a UFT, serão realizados por meio de parceiras e analisadas observando-se as possibilidades reais da PROEX, limitando-se a apoios referentes à cessão de espaço físico e equipamentos de cada *Campus* (auditórios, empréstimo de *data-show*, retro-projetor, vídeo e TV, para uso no próprio *Campus*) e, eventualmente, à elaboração de faixas de divulgação, evitando-se a participação da PROEX em atividades de coordenação, organização e realização de eventos que não tenham sido previstos pela Universidade.

Projetos coordenados por docentes de *Campus* do interior, com realização prevista para o *Campus* de Palmas, devem prever uma data com antecedência de 45 dias do evento para reunião dos Coordenadores com a PROEX para discussão de aspectos referentes à execução. Cabe à PROEX convidar

para esta reunião as pessoas necessárias para o bom andamento do projeto (outras pró-reitorias, Diretor do *Campus*, Técnicos, etc). Dependendo da especificidade do evento, a Pró-Reitoria, em seu parecer, poderá dispensar a necessidade da reunião referida no item anterior.

O período para a realização do evento é definido pelo proponente, não havendo nenhuma restrição quanto ao horário de realização, periodicidade ou local para a sua realização. Entretanto, deve ser verificada a disponibilidade de espaço adequado junto ao setor responsável de cada campus.

Para sediar eventos de grande porte, como Congressos Nacionais ou Internacionais, é necessário que a comissão organizadora consulte a Reitoria e a Diretoria do *Campus* sobre a viabilidade e receba parecer favorável e por escrito dos respectivos responsáveis. Uma cópia do documento deverá ser encaminhada com o projeto no ato de cadastramento junto à PROEX.

Além disso, os responsáveis pelo evento deverão apresentar um levantamento detalhado sobre as reais possibilidades de acomodação (pousadas, hotéis, alojamentos, acampamentos), locomoção e alimentação (cantinas, restaurantes) para os participantes.

2.4 - CURSOS

2.4.1 - Definição

Conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou, à distância, planejado e organizado de maneira sistemática, com carga horária mínima de 8 horas e processo de avaliação. Estão nesta categoria as oficinas de caráter técnico, experimental ou de criação de produtos.

2.4.2 - Classificação

| | | |
|--------|-----------------|--|
| Cursos | Modalidade | Presencial; À distância; Semi-presencial. |
| | Carga Horária | Até 30 horas; Igual ou superior a 30 horas. |
| | Caráter Teórico | Iniciação; Atualização; Treinamento ou Qualificação. |

Curso Presencial: curso em que a carga horária computada é referente a atividades realizadas na presença do professor/instrutor. Serão certificados os participantes que estiverem presentes a no mínimo 75% da carga horária total.

Curso à Distância: curso em que a carga horária computada compreende atividades realizadas sem a presença/supervisão de professor/instrutor (as avaliações podem ser presenciais).

Curso Semi-Presencial: curso em que a carga horária computada compreende atividades realizadas sem a presença/supervisão de professor/instrutor e carga horária com atividades realizadas na presença do professor/instrutor.

Quanto à carga horária, os cursos são classificados em duas categorias: com até 30 horas/aula e os com mais de 30 h/a. A carga horária mínima é de 8 horas e a máxima não deve ultrapassar as 180 horas para que não haja conflito com os cursos de pós-graduação *latu sensu* – aperfeiçoamento, que possuem carga horária mínima de 180 horas, e os cursos de especialização, que possuem 360 horas. Os cursos com carga horária inferior a 8 horas são classificados como “evento”. Quanto ao caráter técnico, são descritos como:

Iniciação: curso que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.

Atualização: curso que objetiva principalmente reciclar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.

Treinamento profissional ou qualificação profissional: cursos que objetivam principalmente treinar e capacitar profissionais em atividades específicas.

2.4.3 - Roteiro para Elaboração do Projeto de Curso

No caso de cursos múltiplos, cursos que prevêem mais de uma disciplina, deve - se elaborar um projeto e discriminar o ementário e a bibliografia específica de cada disciplina - observar orientação nos formulários de curso. Para os demais casos basta preencher o Formulário de Cursos de Extensão.

O período para a realização do curso é definido pelo proponente, não havendo nenhuma restrição quanto ao horário, período de realização, periodicidade ou local para a sua realização. Sugerimos, entretanto, que seja verificada anteriormente a disponibilidade de espaço adequado junto ao setor responsável de cada *campus*.

Os cursos podem ser oferecidos para alunos regularmente inscritos, alunos egressos, funcionários e comunidade em geral. Sugere-se que, sempre quando possível, sejam oferecidos cursos para público misto, ou seja, alunos regularmente inscritos e integrantes da comunidade.

Exemplos:

- 1) Curso: Matemática com material concreto. Público: alunos regularmente inscritos nas licenciaturas e professores do Ensino Fundamental da 1ª. fase;
- 2) Curso: Podas de árvores. Público: alunos e funcionários da Prefeitura.

São dados essenciais no registro de cursos a carga horária, a forma de seleção e o critério de avaliação adotado. Para efeito de registro de público atingido, só deverão ser considerados os concluintes, ou seja, os que apresentarem frequência mínima de 75% da carga horária e aprovação na avaliação escrita. Prestação de serviço realizada como curso será registrada como curso.

2.5 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.5.1 - Definição

Atividades de transferência à comunidade do conhecimento gerado e instalado no interior da Universidade, mediante contrato de terceiros (comunidade ou empresa).

2.5.2 - Classificação

A prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade e inseparabilidade e não resulta na posse de um bem. Devem ser registrados nesta categoria serviços prestados a hospitais, clínicas, laboratórios, hospitais veterinários, centros de psicologia, museus e núcleos de acervos universitários, dentre outros, seja de caráter permanente ou eventual.

Entretanto devem ser registrados como "prestação de serviços institucionais" as atividades desenvolvidas por hospitais, clínicas, laboratórios, hospitais veterinários, centros de psicologia, museus e núcleos de acervos universitários, dentre outros, seja de caráter permanente ou eventual. Quando a prestação de serviço for oferecida como curso ou projeto de extensão, deve ser registrada como tais (curso ou projeto).

A prestação de serviços pode ser classificada a critério de cada curso – por exemplo: consultoria, assessoria, contrato, etc.

A classificação das prestações de serviço apresentada a seguir tem como parâmetro os formulários dos órgãos externos. Para visualização das ações, são descritas as categorias e suas definições:

2.5.2.1 - Serviços eventuais

Consultoria: análise e emissão de pareceres, envolvendo pessoal do quadro, sobre situações e/ou temas específicos;

- Assessoria: assistência ou auxílio técnico em um assunto específico, envolvendo pessoal do quadro, graças a conhecimentos especializados;
- Curadoria: organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura, envolvendo pessoal do quadro;
- Contrato: contratos envolvendo pessoal do quadro, para prestação de serviços não classificada como consultoria, assessoria, curadoria. Incluem-se nesta categoria cooperação técnica, pesquisa encomendada, restauração de bens móveis e imóveis e outras prestações de serviço eventuais.

2.5.2.2 - Assistência à Saúde Humana

- Consultas Ambulatoriais: atendimento ambulatorial ou domiciliar programado, médico, de enfermagem, odontológico, psicológico, fisioterápico, fonoaudiológico, terapia ocupacional;
- Consultas de Emergência: assistência à saúde em situação que exige pronto atendimento (urgências e emergências);
- Internações Clínicas: assistência a pacientes internados: médica, odontológica, psicológica, fisioterápica, terapia ocupacional;
- Exames Laboratoriais: exame de patologia clínica e anatomopatologia;
- Outros Exames Complementares: radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagem, provas funcionais, endoscopia;
- Cirurgias: intervenções cirúrgicas (hospitalares e ambulatoriais);
- Outros atendimentos: atendimentos não incluídos nos itens anteriores.

2.5.2.3 - Assistência à Saúde Animal

As atividades de assistência à saúde animal podem ser classificadas em:

- Consultas Ambulatoriais: atendimento ambulatorial a animais;
- Internações Clínicas: assistência veterinária a animais internados;
- Cirurgias: intervenções cirúrgicas em animais (hospitalares e ambulatoriais).

2.5.2.4 - Laudos

Laudos Técnicos: exames, perícias e laudos realizados em laboratórios ou clínicas, envolvendo pessoal do quadro que oferecem serviço permanente produzidos nas áreas sociais, humanas e de saúde, incluídos: análise de solos, exames agrônômicos e botânicos, análise farmacológica, qualidade de produtos, laudos psicológicos, antropológicos, perícia ambiental, entre outros.

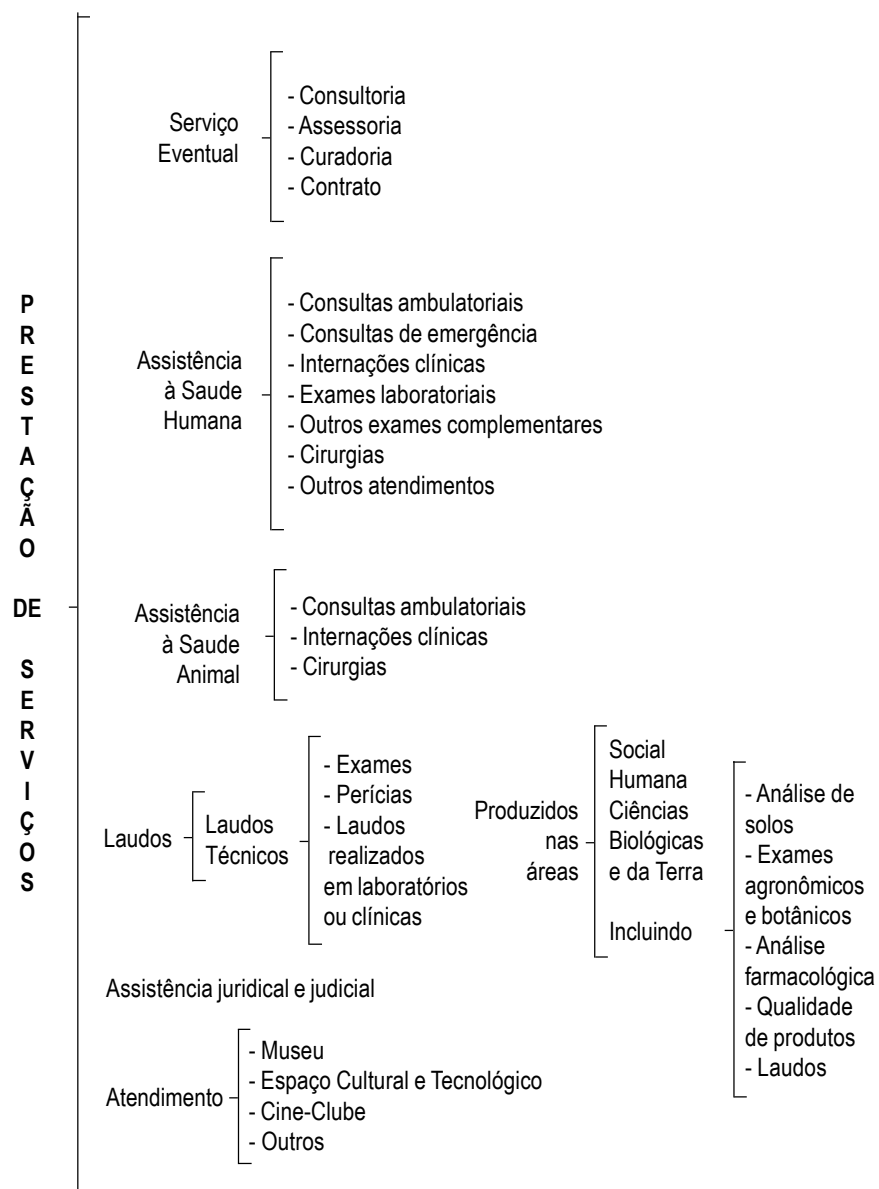
2.5.2.5 - Assistência Jurídica e Judicial

Atendimentos a pessoas em orientação ou encaminhamento de questões jurídicas ou judiciais.

2.5.2.6 - Atendimento em Espaços de Cultura, Ciência e Tecnologia

- Museus: atendimento a visitantes de museus e centros de memória das IES;
- Espaços Culturais: atendimento ao público em espaços de Ciência e Tecnologia das IES, como observadores; estação ecológica; planetário, jardim botânico; setores; laboratórios, etc;
- Espaços de Ciência e Tecnologia: atendimento ao público em espaços de ciências e tecnologias das IES, como observatório, estação ecológica, planetário, jardim botânico, setores e laboratórios, etc;
- Cines-Clube: atendimento ao público em cines-clubes das IES;
- Outros: atendimentos não incluídos nos itens anteriores.

2.5.2.7 - Quadro de Prestação de Serviço



2.6 - ATIVIDADES DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Depósito de Patentes e Modelos de Utilidade; Registro de Marcas e Software; Contrato de Transferência de Tecnologia.

2.6.1 - Produção e Publicação

Elaboração de produtos acadêmicos que instrumentalizam ou que são resultantes das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, tais como cartilhas, vídeos, filmes, *softs*, CDs, DVDs, fita-cassete, revistas, periódicos. Outros produtos:

- Livro: produção efetivada (não incluir no prelo);
- Capítulo de Livro: produção efetivada (não incluir no prelo);
- Anais: anais de eventos científicos publicados;
- Comunicação: inclui comunicação e resumos publicados em Anais de eventos científicos;
- Manual: inclui cartilhas, livrete ou libreto, fascículos, cadernos, boletins;
- Jornal: periódico de divulgação de notícias, entrevistas, comentários e informações. Inclui boletim;
- Revista: revistas e periódicos editados;
- Artigo: artigos em periódicos e trabalhos completos em congressos (publicados);
- Relatório Técnico: publicações ou relatórios de produção, relatório de tecnologias e de metodologias de extensão;
- Produto Audiovisual: filmes produzidos pelas IES; vídeos produzidos pelas IES; CD-ROMs produzidos pelas IES; DVDs criados pelas IES e outros produtos audiovisuais não classificados nos itens anteriores. Inclui fitas cassetes, discos, etc;
- Programa de Rádio: programas produzidos com caráter de difusão em Rádio;
- Programa de TV: programas produzidos com caráter de difusão em TV;
- Aplicativo para Computador: softwares produzidos pelas IES;
- Jogo Educativo: jogos educativos criados ou produzidos pelas IES;
- Produto Artístico: partituras, arranjos musicais, gravuras, textos teatrais, entre outros;
- Outros: publicações e produtos acadêmicos não classificados nos itens anteriores.

2.7 - VISITA TÉCNICA

2.7.1 - Roteiro para Encaminhamento

Para o caso em que a visita técnica seja uma das atividades para a realização de algum projeto, solicitamos que seja encaminhado apenas o Formulário de Relatório de Atividades de Extensão após a sua realização. Nos demais casos, para a realização de uma visita técnica, é necessário que seja encaminhado projeto na íntegra.

3 - DIRETRIZES NACIONAIS SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA EXTENSÃO

Para sistematizar e orientar a classificação das ações de extensão, foram definidas diretrizes em âmbito nacional, expressando parte do movimento nacional das universidades públicas brasileiras que, a partir dos Fóruns de Pró-Reitores de Extensão, vêm discutindo a normatização das ações. Uma de suas metas é que as ações estejam articuladas com o ensino e a pesquisa e que não sejam desenvolvidas apenas em sala de aula.

A Universidade deve buscar se integrar à comunidade, não só com os bairros vizinhos, mas também com toda a cidade e região, contribuindo na disseminação de valores democráticos de igualdade e desenvolvimento social. Como são muitas as áreas de atuação da extensão, buscou-se defini-las para se criar uma sistematização das ações em nível nacional – (SIEX) e facilitar a sua divulgação na rede nacional dos Fóruns de Pró-Reitores de Extensão, em que são divulgadas ações realizadas em todo o país.

Todas as ações de extensão são sempre classificadas segundo uma área temática. Como muitas ações podem ser relacionadas a mais de uma área, sugerimos que o coordenador das ações registre sua atividade na área temática que atende ao maior número de objetivos. E no caso em que ainda não esteja satisfeito, acrescente uma “área temática complementar”.

A finalidade da classificação é a sistematização, de maneira a favorecer os estudos e relatórios sobre a produção da extensão universitária brasileira, segundo agrupamentos temáticos, bem como a articulação de indivíduos ou de grupos que atuam na mesma área temática.

A denominação de áreas temáticas foi proposta de modo a tornar o mais abrangente possível a área de atuação. Das nove áreas temáticas inicialmente propostas pelo GT (Grupo de Trabalho), no Encontro extraordinário em Brasília (dezembro de 1999), optou-se pelas oito áreas temáticas apresentadas neste documento.

A denominação das áreas temáticas é uniforme para todas as IES. Mesmo que não se encontre no conjunto das áreas temáticas uma correspondência absoluta entre objeto de um projeto e o conteúdo descrito nas áreas, a mais aproximada, tematicamente, deverá ser escolhida, no sentido de se estabelecerem parâmetros regionais e nacionais. Periodicamente essas classificações poderão ser revistas, passando as modificações a vigorar, sempre, no ano seguinte ao da proposta de modificação.

As áreas aprovadas são: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça (tendo sido modificada em 2004, quando constava apenas como Direitos Humanos), Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologias e Produção (também modificada em 2004, quando constava apenas como Tecnologias) e Trabalho.

3.1 - ÁREAS TEMÁTICAS⁸ E SUAS EMENTAS

3.1.1 - Comunicação - COM

Comunicação Social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitária; rádio universitária; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de comunicação social; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área.

⁸ Documento elaborado com base no Curso: Gestão da Extensão Universitária – Fórum de Pró-Reitores de 2005.

3.1.2 - Cultura - CUL

Desenvolvimento de cultura; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de artes plásticas e artes gráficas; produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção cultural e artística nas áreas de música e dança; produção teatral e circense; rádio universitária; capacitação de gestores e políticas públicas no setor cultural; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; cultura e memória social.

3.1.3 - Direitos Humanos e Justiça - DHU

Assistência jurídica; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de direitos humanos; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de grupos sociais; organizações populares; questão agrária.

3.1.4 - Educação - EDU

Educação básica; educação e cidadania; educação à distância; educação continuada; educação de jovens e adultos; educação especial; educação infantil; ensino fundamental; ensino médio; incentivo à leitura; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas em educação; cooperação interinstitucional e internacional na área.

3.1.5 - Meio Ambiente - MAM

Preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação ambiental na área, gestão de recursos naturais, sistemas integrados para bacias regionais.

3.1.6 - Saúde - SAU

Promoção à saúde e qualificação de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à mulher; atenção integral à criança; atenção integral à saúde de adultos; atenção integral ao adolescente e ao jovem; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas.

3.1.7 - Tecnologias e Produção - TEC

Transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológicos; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas de ciências e tecnologia; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; direitos de propriedade e patentes.

3.1.8 - Trabalho - TRA

Reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; capacitação e qualificação de recursos

⁹ Veja resumo na tabela 3.

¹⁰ Documento elaborado com base no Curso: Gestão da Extensão Universitária – Fórum de Pró-Reitores de 2005.

humanos e de gestores de políticas públicas do trabalho; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação profissional; organização popular para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.

3.2 - LINHAS DE EXTENSÃO⁹ E SUAS EMENTAS¹⁰

Todas as atividades de extensão são classificadas em uma única linha programática, visando facilitar a classificação das ações de extensão e deverão ser utilizadas as definições constantes nas ementas enunciadas a seguir. Mesmo que não se encontre no conjunto das linhas uma correspondência absoluta entre o objeto de um projeto e o conteúdo descrito nas linhas, a temática mais aproximada deverá ser escolhida. No caso em que a ação não atenda a uma única linha, sugere-se que seja classificada por ordem decrescente de aderência.

Periodicamente estas classificações poderão ser revistas, vigorando as modificações sempre no ano seguinte. Cabe ressaltar que houve modificações em 2004, apresentadas a seguir.

3.2.1 - Alfabetização, Leitura e Escrita

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a discussão, planejamento, implementação e avaliação de processos de alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos, visando a sua inserção social e a construção da cidadania. Inclui também a formação do leitor e do produtor de texto; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e de material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.2 - Arte Cênica (dança, teatro, técnicas circenses e performance)

Desenvolvimento de programas e projetos, assessorias, consultorias, realização de eventos e outras ações em torno das Artes Cênicas (dança, teatro, técnicas circenses, performance); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.3 - Artes Integradas

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único programa integrado; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informação, conhecimentos na área, produção de material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.4 - Artes Plásticas (escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação)

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações em torno das artes plásticas (escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nessas áreas; produção e divulgação de informações, conhecimento e material didático; memória, produção e difusão cultural e artística.

⁹ Veja resumo na tabela 3.

¹⁰ Documento elaborado com base no Curso: Gestão da Extensão Universitária – Fórum de Pró-Reitores de 2005.

3.2.5 - Artes Visuais (gráficas, fotografia, cinema, vídeo)

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações em torno das artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nessas áreas; produção e divulgação de informações, conhecimento e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.6 - Comunicação Estratégica

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando a elaboração de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organização de natureza diversa em atividade de publicidade, propaganda e de relações públicas; suporte de comunicações a programas e projetos de mobilização social, a organizações governamentais e da sociedade civil; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.7 - Desenvolvimento de Produtos

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria e realização de eventos e outras ações voltados à produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.8 - Desenvolvimento Regional

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas à elaboração de diagnósticos e de proposta de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas à elaboração de planos diretores, soluções, tratamento de problemas e melhoria na qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável-DLIS; participação e assessoria a conselhos regionais, estaduais e locais de desenvolvimento e a fóruns de municípios e associações afins, elaboração de matrizes e estudo sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; discussão sobre permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação e desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade; formação, capacitação e qualificação de pessoas envolvidas na temática; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.9 - Desenvolvimento Rural e Questão Agrária

Desenvolvimento de programas e projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações relacionadas à constituição e/ou manutenção de iniciativa de reforma agrária; matrizes produtivas locais ou regionais e de política de desenvolvimento rural; assistência técnica, planejamento do desenvolvimento rural sustentável; organização rural; comercialização; agroindústria; gestão de propriedade e/ou organizações; arbitragem de conflito de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critério de políticas de fenômeno para o meio rural; produção de material didático; produção e divulgação de informações, conhecimento e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.10 - Desenvolvimento Tecnológico

Desenvolvimento de programas e projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações relativas a processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos

produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos, estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.11 - Desenvolvimento Urbano

Desenvolvimento de programas e projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando a proporcionar soluções e tratamento dos problemas das comunidades urbanas; urbanismo; formação, capacitação e qualificação de pessoas envolvidas na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.12 - Direitos Individuais e Coletivos

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o apoio a organizações e ações de memória social, defesa, proteção, e promoção de direitos humanos; direito agrário e fundiário; assistência jurídica e judiciária individual e coletiva, a instituições e organizações; bioética médica e jurídica; ações educativas e preventivas para garantia de direitos humanos; produção e divulgação de informações, conhecimento e material didático na área; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.13 - Educação Profissional

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas a processos de formação técnica profissional, visando a valorização e o aperfeiçoamento profissional; promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.14 - Empreendedorismo

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos relativos à constituição e gestão de empresas juniores, pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativos e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios, estimulando a pró-atividade, formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático.

3.2.15 - Emprego e Renda

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para desempregados, empregados, empreendedores, trabalhadores no setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos, solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático, relacionados ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.16 - Endemias e Epidemias

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando o planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção de investi-

gação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção de novas endemias; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área, produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionados ao tema.

3.2.17 - Espaços de Ciência

Desenvolvimento de programas e projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização desses espaços; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionados ao tema.

3.2.18 - Esporte e Lazer

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para as práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípio de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esportes e lazer nos projetos político-pedagógicos das escolas; desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da educação física, esporte e lazer; iniciação e prática esportiva; detecção e fomento de talentos esportivos; formação, capacitação e qualificação de pessoas que trabalham na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.19 - Estilismo

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações em torno do estilismo; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos de material didático; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.20 - Fármacos e Medicamentos

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a promoção do uso correto de medicamentos e para a assistência à saúde em seus processos que envolvem a farmacoterapia; farmácia nuclear; diagnóstico laboratorial; análises químicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e toxicológicas de fármacos, insumos farmacêuticos, medicamentos e fitoterápicos; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos de material didático.

3.2.21 - Formação Docente

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas a processos de formação docente, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional, a valorização, a garantia de direitos trabalhistas e a inclusão no mercado de trabalho formal; capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e de material relacionados com o tema.

3.2.22 - Gestão do Trabalho Urbano e Rural

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de estratégias de administração; am-

biente empresarial; relações de trabalho (formas associadas de produção, trabalho informais, incubadoras de cooperativas populares, agronegócios, agroindústria, práticas e produções caseiras, dentre outros); produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.23 - Gestão Informacional

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando ao planejamento, implementação e avaliação de sistemas de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privadas e do terceiro setor; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático, relacionados ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.24 - Gestão Institucional

Desenvolvimento de programas, projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando ao planejamento, implantação, implementação e acompanhamento de estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não governamentais; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.25 - Gestão Pública

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando ao planejamento, implantação, implementação e acompanhamento e avaliação de sistemas regionais e locais de políticas públicas; análise do impacto dos fatores sociais, econômicos e demográficos nas políticas públicas (movimentos populacionais, geográficos e econômicos, setores produtivos); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nos sistemas públicos (atuais ou potenciais); produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.26 - Grupos Sociais Vulneráveis

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação, de respeito à identidade e de inclusão desses grupos; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimentos de metodologias de intervenção, tendo como objeto questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam com esses segmentos; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.27 - Infância e Adolescência

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), promoção, defesa e garantia de direitos; ações especiais de prevenção e erradicação do trabalho infantil; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto focado na ação crianças (0 a 12 anos), adolescentes (13 a 18 anos) e suas famílias; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam com esses segmentos; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.28 - Inovação Tecnológica

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações que compreendem a introdução de produtos ou processos tecnologicamente novos e melhorias

significativas a serem implementadas em produtos ou processos existentes nas diversas áreas do conhecimento. Considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam com esses segmentos; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.29 - Jornalismo

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas a processos de produção e edição de notícias para mídias impressa e eletrônicas; assessoria e consultoria para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia; treinamento e qualificação de profissionais para a imprensa; capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção de material didático e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema.

3.2.30 - Jovens e Adultos

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações visando ao planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologia de intervenção, tendo como objeto focado pela ação os jovens (19 a 24 anos) e adultos (de 25 a 59 anos); formação e capacitação de pessoas que atuam com esse segmento; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.31 - Línguas Estrangeiras

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a discussão, planejamento, implementação e avaliação de processos de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processo de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.32 - Metodologias e Estratégias de Ensino/Aprendizagem

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando à discussão de metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação à distância e o ensino presencial e de processo de formação inicial, educação continuada e formação profissional; formação, capacitação, qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e de material didático na área.

3.2.33 - Mídia e Artes (mídias contemporâneas, multimídia, web-arte, arte digital)

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações em torno de mídia e artes (mídias contemporâneas, multimídia, web arte, arte digital); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nessas áreas; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.34 - Mídia

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando a produção e difusão de informações e conhecimentos através de veículos comunitários

e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc); promoção do uso didático dos meios de comunicação e de ações educativas sobre as mídias; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.35 - Música

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações em torno da música (apreciação, criação e performance); formação capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

3.2.36 - Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONGs, OSCIPs, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionados com o tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.37 - Patrimônio Cultural, Histórico, Natural e Imaterial

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando a preservação, recuperação, promoção e difusão do patrimônio artístico, cultural e histórico (bens culturais móveis e imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação e organização, manutenção e equipamentos de museus, bibliotecas, centros culturais, arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.38 - Pessoas com Deficiência e Incapacidades e Necessidades Especiais

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a discussão, planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc) de emancipação e inclusão de pessoas com deficiências, incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, dentre outras; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção individual e coletiva, tendo como objeto focado na ação essas pessoas e suas famílias; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam com esses segmentos; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.39 - Propriedades Intelectuais e Patentes

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para processos de identificação, regulamentação e registro de direitos autorais e outros sobre as propriedades intelectuais e patentes; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.40 - Questões Ambientais

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para a questão ecológica e o planejamento, implementação e avaliação de processos de educação ambiental e de redução da poluição do ar, águas e solo, discussão da Agenda 21; discus-

são de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.41 - Recursos Hídricos

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações visando ao planejamento de microbacias, preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos, gerenciamento de recursos hídricos e bacias hidrográficas; prevenção e controle da poluição; arbitragem de conflitos; participação em agências e comitês estaduais e nacionais; assessorias técnicas a conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos; produção e divulgação de conhecimentos, informações e material didático na área.

3.2.42 - Resíduos Sólidos

Desenvolvimento de programas, projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando fornecer: orientações para o desenvolvimento de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar e dispor o lixo; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrados de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo, de RSU reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destilação final de RSU (aterros sanitários e controlados), remediação de lixo a céu aberto.

Também fazem parte a orientação a organizações de catadores de lixo; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.43 - Saúde Animal

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologia visando a assistência à saúde animal, prevenção, diagnóstico e tratamento; prestação de serviços institucionais em laboratórios, clínicas e hospitais veterinários universitários; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.44 - Saúde da Família

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos assistenciais e metodologia de intervenções para a saúde da família; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.45 - Saúde e Proteção no Trabalho

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos assistenciais, metodologia de intervenção ergonômica, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvos ambientes de trabalho e trabalhadores urbanos e rurais; produção e divulgação de informações, conhecimentos e de material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.46 - Saúde Humana

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas à promoção da saúde das pessoas, famílias e comunidades; humanização dos serviços; prestação de serviços institucional em ambulatórios, laboratórios, clínica e hospitais universitários; assistência à saúde de pessoas em serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento; clínicas odontológicas, de psicologia, dentre outras; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção de material didático, informações e conhecimentos na área.

3.2.47 - Segurança Alimentar

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o incentivo à produção de alimentos básicos, auto-abastecimento, agricultura urbana, hortas escolares e comunitárias, nutrição, educação para o consumo, regulação do mercado de alimentos, promoção e defesa do consumo alimentar; capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; produção e divulgação de informações, conhecimentos e de material didático relacionado ao tema.

3.2.48 - Segurança Pública e Defesa Social

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias, dentro de uma compreensão global do conceito de segurança pública, visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas relacionados; orientação e assistência jurídica, psicológica e social à população carcerárias e familiares; assessoria a projetos de educação, saúde e trabalho destinados aos apenados e familiares; questão penitenciária; violência; mediação de conflitos; atenção às vítimas de crimes violentos; proteção a testemunhas; policiamento comunitário; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.49 - Tecnologia da Informação

Desenvolvimento de programas e projetos, assessoria, consultoria, realização de eventos e outras ações visando ao desenvolvimento de competência informacional – para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionados ao tema; formação e capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

3.2.50 - Temas Específicos

Realização de eventos, processos de formação e capacitação relativos a temas das diversas áreas do conhecimento (ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, lingüística, letras e artes), visando à reflexão, discussão, atualização e aperfeiçoamento nessas áreas; produção e divulgação de informações, conhecimento e material didático relacionados ao tema.

3.2.51 - Terceira Idade

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para o planejamento, implementação e avaliação de projetos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão, destinados ao público da terceira idade; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto focado na ação pessoas idosas e suas famílias; formação, capacitação e qualificação de

pessoas que atuam com esse segmento; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área.

3.2.52 - Turismo e Desenvolvimento Sustentável

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações visando subsidiar o planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso e etc) como setor gerador de emprego e renda para os municípios; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais; formação, capacitação e qualificação de pessoas para turismo; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema.

3.2.53 - Uso de Drogas e Dependências Químicas

Desenvolvimento de programas, projetos, assessorias, consultoria, realização de eventos e outras ações voltadas para prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuário de drogas; recuperação e reintegração social; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático relacionado ao tema; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área.

4 - BIBLIOGRAFIA

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Curso da Gestão Universitária**, 155p. 2004, São Luis do Maranhão. Material não publicado.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS, Brasília. **Plano Nacional de extensão universitária**. Brasília: MEC/Sesu; Paraná:UFPR; Ilhéus- Bahia, UESC 2001. 98p. (Coleção Universitária).

NOGUEIRA, Maria das Dores Pimentel (org.). **Extensão Universitária: diretrizes conceituais e políticas. Documentos Básicos do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras 1987-2000**. Belo Horizonte: Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, 2000. 196 p.

OLIVEIRA, Zaira Nascimento. **Plano de Trabalho da PROEX/UFT**. Palmas, 23p. Trabalho não publicado.

SISTEMA DE DADOS, **Informações: Bases Operacionais de acordo com o Plano Nacional de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras**. Rio de Janeiro: NAPE, UERJ, 2001. 84 p. (Coleção Universitária; v.2).

VIII CONGRESSO IBERO AMERICANO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA, 2005, Rio de Janeiro. **Avaliação sobre extensão universitária, cadastro de atividades de extensão universitária**. Material não publicado recebido em minicurso.

Páginas acessadas:

<http://www.renex.org.br> (durante o ano de 2003 a 2005)

<http://www.ufrj.br> (durante o ano de 2003)

<http://www.ufmg.br> (durante o ano de 2004)

<http://www.ufpb.br> (durante o ano de 2004)

<http://www.ufrj.br> (durante o ano de 2004 e 2005)

<http://www.ufjf.br> (durante o ano de 2005)

<http://www.ufba.br> (durante o ano de 2005)

<http://www.unicamp.br> (durante o ano de 2004 e 2005)

5 - TABELAS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

TABELA I - ÁREAS DE CONHECIMENTO DO CNPq

| | |
|--|---|
| 1 - CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA | 4.06 - SAÚDE COLETIVA |
| 1.01 - MATEMÁTICA | 4.07 - FONOAUDIOLOGIA |
| 1.02 - PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA | 4.08 - FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL |
| 1.03 - CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO | 4.09 - EDUCAÇÃO FÍSICA |
| 1.04 - ASTRONOMIA | |
| 1.05 - FÍSICA | 5 - CIÊNCIAS AGRÁRIAS |
| 1.06 - QUÍMICA | 5.01 - AGRONOMIA |
| 1.07 - GEOCIÊNCIAS | 5.02 - RECURSOS FLORESTAIS E ENGENHARIA FLORESTAL |
| 1.08 - OCEANOGRAFIA | 5.03 - ENGENHARIA AGRÍCOLA |
| | 5.04 - ZOOTECNIA |
| 2 - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (*) | 5.05 - MEDICINA VETERINÁRIA |
| 2.01 - BIOLOGIA GERAL | 5.06 - RECURSOS PESQUEIROS E ENG. DE PESCA |
| 2.02 - GENÉTICA | 5.07 - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS |
| 2.03 - BOTANICA | |
| 2.04 - ZOOLOGIA | 6 - CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS |
| 2.05 - ECOLOGIA | 6.01 - DIREITO |
| 2.06 - MORFOLOGIA | 6.02 - ADMINISTRAÇÃO |
| 2.07 - FISILOGIA | 6.03 - ECONOMIA |
| 2.08 - BIOQUÍMICA | 6.04 - ARQUITETURA E URBANISMO |
| 2.09 - BIOFÍSICA | 6.05 - PLANEJAMENTO URBANO E REGIONAL |
| 2.10 - FARMACOLOGIA | 6.06 - DEMOGRAFIA |
| 2.11 - IMUNOLOGIA | 6.07 - CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO |
| 2.12 - MICROBIOLOGIA | 6.08 - MUSEOLOGIA |
| 2.13 - PARASITOLOGIA | 6.09 - COMUNICAÇÃO |
| 2.14 - TOXICOLOGIA | 6.10 - SERVIÇO SOCIAL |
| | 6.11 - ECONOMIA DOMÉSTICA |
| 3 - ENGENHARIAS | 6.12 - DESENHO INDUSTRIAL |
| 3.01 - ENGENHARIA CIVIL | 6.13 - TURISMO |
| 3.02 - ENGENHARIA DE MINAS | |
| 3.03 - ENGENHARIA DE MATERIAIS E METALÚRGICA | 7 - CIÊNCIAS HUMANAS |
| 3.04 - ENGENHARIA ELÉTRICA | 7.01 - FILOSOFIA |
| 3.05 - ENGENHARIA MECÂNICA | 7.02 - SOCIOLOGIA |
| 3.06 - ENGENHARIA QUÍMICA | 7.03 - ANTROPOLOGIA |
| 3.07 - ENGENHARIA SANITÁRIA | 7.04 - ARQUEOLOGIA |
| 3.08 - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO | 7.05 - HISTÓRIA |
| 3.09 - ENGENHARIA NUCLEAR | 7.06 - GEOGRAFIA |
| 3.10 - ENGENHARIA DE TRANSPORTES | 7.07 - PSICOLOGIA |
| 3.11 - ENGENHARIA NAVAL E OCEÂNICA | 7.08 - EDUCAÇÃO |
| 3.12 - ENGENHARIA AEROESPACIAL | 7.09 - CIÊNCIA POLÍTICA |
| | 7.10 - TEOLOGIA |
| 4 - CIÊNCIAS DA SAÚDE (*) | |
| 4.01 - MEDICINA | 8 - LINGÜÍSTICA, LETRAS E ARTES |
| 4.02 - ODONTOLOGIA | 8.01 - LINGÜÍSTICA |
| 4.03 - FARMÁCIA | 8.02 - LETRAS |
| 4.04 - ENFERMAGEM | 8.03 - ARTES |
| 4.05 - NUTRIÇÃO | |

TABELA II - CRITÉRIOS INTERNOS DEFINIDOS PELA PROEX

09 - ATIVIDADES INTERINSTITUCIONAIS

10 - ATIVIDADES PROPOSTAS PELAS PRÓ-REITORIAS

- 10.1 - DIRETORIA DE ARTE E CULTURA
- 10.2 - DIRETORIA DE AÇÃO COMUNITÁRIA
- 10.3 - DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

11 - OUTROS

- 11.1 - DCE
- 11.2 - C. A
- 11.3 - OUTROS

TABELA III - ÁREAS TEMÁTICAS*

01 - COMUNICAÇÃO - COM

02 - CULTURA - CUL

03 - DIREITOS HUMANOS - DHU

04 - EDUCAÇÃO - EDU

05 - MEIO AMBIENTE - MAM

06 - SAÚDE - SAU

07 - TECNOLOGIA - TEC

08 - TRABALHO - TRA

* A PROEX priorizará quatro destas áreas até o final de 2006, que são: Cultura, Educação, Meio Ambiente e Direitos Humanos.

TABELA IV¹: LINHAS DE EXTENSÃO

| | |
|---|--|
| 1 - ALFABETIZAÇÃO, LEITURA E ESCRITA | 28 - INOVAÇÃO TECNOLÓGICA |
| 2 - ARTES CÊNICAS (DANÇA, TEATRO, TÉCNICAS CIRCENSES E PERFORMANCES) | 29 - JORNALISMO |
| 3 - ARTES INTEGRADAS | 30 - JOVENS E ADULTOS |
| 4 - ARTES PLÁSTICAS (ESCULTURA, PINTURA, DESENHO, GRAVURA, INSTALAÇÃO, APROPRIAÇÃO) | 31 - LÍNGUAS ESTRANGEIRAS |
| 5 - ARTES VISUAIS (GRÁFICAS, FOTOGRAFIA, CINEMA, VÍDEO) | 32 - METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS DE ENSINO/APRENDIZAGEM |
| 6 - COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA | 33 - MÍDIA E ARTES (MÍDIAS CONTEMPORÂNEAS, MULTIMÍDIA, WEB-ARTE, ARTE DIGITAL) |
| 7 - DESENVOLVIMENTO DE PRODUTOS | 34 - MÍDIAS |
| 8 - DESENVOLVIMENTO REGIONAL | 35 - MÚSICA |
| 9 - DESENVOLVIMENTO RURAL E QUESTÃO AGRÁRIA | 36 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E MOVIMENTOS SOCIAIS E POPULARES |
| 10 - DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO | 37 - PATRIMÔNIO CULTURAL, HISTÓRICO, NATURAL E IMATERIAL |
| 11 - DESENVOLVIMENTO URBANO | 38 - PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS, INCAPACIDADES E NECESSIDADES ESPECIAIS |
| 12 - DIREITOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS | 39 - PROPRIEDADE INTELECTUAL E PATENTES |
| 13 - EDUCAÇÃO PROFISSIONAL | 40 - QUESTÕES AMBIENTAIS |
| 14 - EMPREENDEDORISMO | 41 - RECURSOS HÍDRICOS |
| 15 - EMPREGO E RENDA | 42 - RESÍDUOS SÓLIDOS |
| 16 - ENDEMIAS E EPIDEMIAS | 43 - SAÚDE ANIMAL |
| 17 - ESPAÇOS DE CIÊNCIA | 44 - SAÚDE DA FAMÍLIA |
| 18 - ESPORTE E LAZER | 45 - SAÚDE E PROTEÇÃO NO TRABALHO |
| 19 - ESTILISMO | 46 - SAÚDE HUMANA |
| 20 - FÁRMACOS E MEDICAMENTOS | 47 - SEGURANÇA ALIMENTAR |
| 21 - FORMAÇÃO DOCENTE | 48 - SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL |
| 22 - GESTÃO DO TRABALHO URBANO E RURAL | 49 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |
| 23 - GESTÃO INFORMACIONAL | 50 - TEMAS ESPECÍFICOS |
| 24 - GESTÃO INSTITUCIONAL | 51 - TERCEIRA IDADE |
| 25 - GESTÃO PÚBLICA | 52 - TURISMO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEIS |
| 26 - GRUPOS SOCIAIS VULNERÁVEIS | 53 - USO DE DROGAS E DEPENDÊNCIA QUÍMICA |
| 27 - INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA | |

¹ Definidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão

6 - ANEXOS: FORMULÁRIOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DA UFT

Todos os formulários (modelos) das páginas seguintes foram criados em outubro de 2003 e submetidos à avaliação em reuniões de Colegiado nos diferentes *campi*. Durante os anos de 2004, 2005 e 2007 foram modificados para melhor atender à demanda da comunidade e a partir das sugestões encaminhadas. São eles: Formulário de Programas de Extensão; Formulário de Projetos de Extensão; Formulário de Eventos de Extensão; Formulário de Cursos de Extensão; Formulário de Visita Técnica/Professor; Formulário de Relatório de Atividades de Extensão; Formulário de Solicitação de Certificados.

Estes formulários são encontrados em arquivos para *download* e preenchimento no formato DOC (programa Word) no Portal da UFT:

www.uft.edu.br > Pró-Reitorias > PROEX > Documentos > Coordenação de Projetos de Extensão

Os documentos estão diagramados para digitação nos campos específicos. Na falta de espaços ou linhas para inclusão de mais dados, basta digitar “enter” e abrir outras linhas ou novos campos para preenchimento. Não são aceitos e arquivados formulários manuscritos.

ANEXO I: FORMULÁRIO DE PROGRAMAS DE EXTENSÃO (modelo)



| | |
|--|--|
| | SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Extensão |
| | Av. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br |

UFT

PROGRAMA DE EXTENSÃO - Formulário para Catálogo e Acompanhamento

| | |
|---|---|
| 1. Identificação do programa: | _____ |
| 2. Área temática: | _____ |
| 3. Área de conhecimento: | _____ |
| 4. Linha de extensão: | _____ |
| 5. Período de realização: |/...../..... a/...../..... Prorrogado () Sim () Não |
| 6. Carga horária: | _____ |
| 7. Local de realização: | _____ |
| 8. Público alvo: | _____ |
| 9. Objetivos: | _____ |
| 10. Campus de origem: | _____ |
| 11. Congregação responsável: | _____ |
| 12. Coordenador do programa: | (anexar mini-currículo e dados para contato) _____ |
| 13. Natureza do programa: | () Pesquisa () Extensão () Ensino |
| 14. Nº de participantes previstos: | (discentes, comunidade externa) _____ |
| 15. Corpo docente envolvido: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 16. Corpo discente envolvido: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 17. Comissão organizadora: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 18. Técnicos administrativos: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 19. De outras IES ou órgãos: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 20. Comunidade externa: | (nomes completos/órgãos) Nomes: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 21. Programação prevista detalhada: | (programação com dia, hora, tipo de atividade das ações de extensão) _____ |
| 22. Previsão orçamentária: | (indicar se haverá taxa de inscrição para o evento e procedimento de cobrança) _____ |
| 23. Resumos: | (com 250 palavras, três palavras chave, fonte times, corpo 12) _____ |
| 24. Apoios solicitados à PROEX-UFT: | (detalhar o tipo de apoio solicitado) |
| | 24.1 Apoio Logístico (infraestrutura). |
| | 24.2 Ações de Divulgação (encaminhar texto resumo para a produção de material de divulgação). |
| | 24.3 Ações de Suporte (material de almoxarifado, reprografia e outros). |
| 25. Bibliografia: | _____ |
| | _____ |
| | _____ |
| Assinatura do Responsável pelo Programa | Local e Data |
| _____ | _____ |
| Coordenador do Curso ou Setor Responsável | |
| _____ | |
| 26. Acompanhamento: (PROEX) | |
| _____ | _____ |
| Coordenadoria de Projetos | Local e Data |



ANEXO II: FORMULÁRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO (modelo)

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Extensão</p> <p>AV. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br</p> |  |
|---|---|---|

PROJETOS DE EXTENSÃO - Formulário para Catálogo e Acompanhamento

| |
|--|
| 1. Identificação do projeto: _____ |
| 2. Área temática: _____ |
| 3. Área de conhecimento: _____ |
| 4. Linha de extensão: _____ |
| 5. Período de realização:/...../..... a/...../..... Prorrogado () Sim () Não |
| 6. Carga horária: _____ |
| 7. Local de realização: _____ |
| 8. Público alvo: _____ |
| 9. Objetivos: _____ |
| 10. Campus de origem: _____ |
| 11. Congregação responsável: _____ |
| 12. Coordenador do projeto: (anexar mini-currículo e dados para contato) _____ |
| 13. Natureza do projeto: () Pesquisa () Extensão () Ensino |
| 14. Numero de participantes previstos: _____ |
| 15. Corpo docente envolvido: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 16. Corpo discente envolvido: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 17. Comissão organizadora: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 18. Técnicos administrativos: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 19. De outras IES ou órgãos: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 20. Comunidade externa: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 21. Programação prevista: (detalhar a programação com dia, hora e tipo de atividade e apresentar cronograma geral) |
| 22. Previsão orçamentária: (indicar se haverá taxa de inscrição e procedimento de cobrança) |
| 23. Resumos: (com 250 palavras, três palavras chave, fonte Times, corpo 12) |
| 24. Apoios solicitados à PROEX-UFT (detalhar o tipo de apoio solicitado) 23.1 Apoio Logístico (infraestrutura). 23.2 Ações de Divulgação (encaminhar texto resumo para a produção de material de divulgação). 23.3 Ações de Suporte (material de almoxarifado, reprografia e outros). |
| 25. Bibliografia: |
| _____ Assinatura do Responsável pelo Projeto _____ Local e Data |
| _____ Coordenador do Curso ou Setor Responsável |
| 26. Acompanhamento: (PROEX) |
| _____ Coordenadoria de Projetos _____ Local e Data |

ANEXO III: FORMULÁRIO DE EVENTOS DE EXTENSÃO (modelo)

| | | |
|---|---|---|
|  | SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Projetos de Extensão Av. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br |  |
|---|---|---|

EVENTOS DE EXTENSÃO - Formulário para Catálogo e Acompanhamento

| |
|---|
| 1. Identificação do Evento: _____ |
| 2. Nome do projeto de origem (se houver): _____ |
| 3. Área temática: _____ |
| 4. Área de conhecimento: _____ |
| 5. Linha de extensão: _____ |
| 6. Período de realização:/...../..... a/...../..... Prorrogado () Sim () Não |
| 7. Carga horária: _____ |
| 8. Local de realização: _____ |
| 9. Público alvo: _____ |
| 10. Objetivos: _____ |
| 11. Campus de origem: _____ |
| 12. Congregação responsável: _____ |
| 13. Coordenador do evento: (anexar mini-curriculo e dados para contato) _____ |
| 14. Natureza do evento: () Pesquisa () Extensão () Ensino |
| 15. Nº de participantes previstos (discentes, comunidade externa): _____ |
| 16. Comissão organizadora: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 17. Corpo discente envolvido: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 18. Técnicos administrativos: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 19. De outras IES ou órgãos: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 20. Comunidade externa: Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 21. Programação prevista: (detalhar a programação com dia, hora e tipo de atividade apresentando cronograma geral do evento). |
| 22. Previsão orçamentária: (descrever taxas de inscrição e procedimento de cobrança). |
| 23. Resumos: (com 250 palavras, três palavras chave, fonte times, corpo 12) |
| 24. Apoios solicitados à PROEX-UFT: (detalhar o tipo de apoio solicitado) |
| 24.1 Apoio Logístico (infraestrutura). |
| 24.2 Ações de Divulgação (encaminhar texto resumo para a produção de material de divulgação). |
| 24.3 Ações de Suporte (material de almoxarifado, reprografia e outros). |
| 25. Bibliografia: |
| _____ Assinatura do Responsável pelo Evento _____ Local e Data _____ |
| _____ Coordenador do Curso ou Setor Responsável _____ |
| 26. Acompanhamento: (PROEX) |
| _____ Coordenadoria de Projetos _____ Local e Data _____ |



ANEXO IV: FORMULÁRIO DE CURSOS DE EXTENSÃO (modelo)

| | | |
|--|--|--|
| | SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Extensão | |
| | Av. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br | |

CURSO DE EXTENSÃO - Formulário para Catálogo e Acompanhamento

| | |
|---|---|
| 1. Identificação do curso: _____ | |
| 2. Título do projeto de origem: _____ | |
| 3. Área temática: _____ | |
| 4. Área de conhecimento: _____ | |
| 5. Linha de extensão: _____ | |
| 6. Período de realização:/...../..... a/...../..... Prorrogado () Sim () Não | |
| 7. Carga horária: _____ | |
| 8. Local de realização: _____ | |
| 9. Público alvo: _____ | |
| 10. Número de vagas: _____ | |
| 11. Natureza do curso: () Iniciação () Presencial () Semi-presencial () Até 30 horas () Igual ou Superior a 30 horas () Atualização () Qualificação () A distância | |
| 12. Objetivos: _____ | |
| 13. Campus de origem: _____ | |
| 14. Congregação responsável: _____ | |
| 15. Coordenador do curso: (anexar mini-currículo e dados para contato) | |
| 16. Corpo docente envolvido: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 17. Corpo discente envolvido: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 18. Comissão organizadora: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 19. Técnicos administrativos: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 20. De outras IES ou órgãos: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 21. Comunidade externa: | Nome: _____ Telefone: _____ E-mail: _____ |
| 22. Programação prevista: (detalhar a programação com dia, hora e tipo de atividade apresentando cronograma geral do curso) | |
| 23. Fonte de renda para realização do curso: (descrever procedimentos de cobrança) | |
| 24. Ementa do curso: _____ | |
| 25. Mini-currículo do ministrante: _____ | |
| 26. Critérios de seleção e avaliação dos participantes: _____ | |
| 27. Apoios solicitados à PROEX-UFT: (detalhar o tipo de apoio solicitado) | |
| 27.1 Apoio Logístico (infraestrutura). | |
| 27.2 Ações de Divulgação (encaminhar texto resumo para a produção de material de divulgação). | |
| 27.3 Ações de Suporte (material de almoxarifado, reprografia e outros). | |
| 28. Bibliografia: | |
| _____ | _____ |
| Assinatura do Responsável pelo Curso | Local e Data |
| _____ | |
| Coordenador do Curso ou Setor Responsável | |
| 29. Acompanhamento: (PROEX) | |
| _____ | _____ |
| Coordenadoria de Projetos | Local e Data |



ANEXO V: FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA/PROFESSOR (modelo)

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Extensão</p> <p>Av. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br</p> |  |
|---|---|---|

VISITA TÉCNICA/PROFESSOR - Formulário para Catálogo e Acompanhamento

| |
|---|
| 1. Identificação do professor: _____ |
| 2. Nome: _____ |
| 3. Matrícula: _____ |
| 4. Curso: _____ |
| 5. Campus: _____ |
| 6. Local da visita: _____ |
| 7. Em caso de instituição, ela é: () Pública () Privada () 3º Setor |
| 8. Natureza da atividade: () Estágio Supervisionado () Aula Campo () Visita a Empresa () Outros |
| 9. Especificar: _____ |
| 10. Data ou período da visita: _____ |
| 11. Atividade desenvolvida para: () PROGRAD () PROPESQ () OUTROS |
| 12. Identificação do projeto: _____ |
| 13. Código do projeto: _____ |
| 14. Objetivos: _____ |
| 15. Atividades desenvolvidas: _____ |
| 16. Destaque os pontos positivos e negativos da visita e justifique: _____ |
| 17. Número de participantes e/ou presentes na visita: _____ |
| 18. Docentes que ministram aula na instituição envolvidos na execução dos eventos: _____ |
| 19. Alunos matriculados nos cursos de graduação envolvidos na execução dos eventos: _____ |
| 20. Número de bolsistas de extensão (bolsas institucionais) que receberam verba do evento ou externa: _____ |
| 21. Alunos de pós-graduação envolvidos na execução do evento: _____ |
| 22. Funcionários ou técnicos e/ou administrativos da IES envolvidos na execução do evento: _____ |
| 23. Pessoas de outras instituições de Educação Superior ou Órgãos envolvidos na execução dos eventos: _____ |
| 24. Pessoas da comunidade envolvidas na execução dos eventos: _____ |
| _____ Coordenador do Evento |
| _____ Coordenador do Curso/ Congregação |
| _____ Coordenador (a) de Projetos de Extensão |
| _____ Local e Data |

ANEXO VI: FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO (modelo)


| | | |
|---|---|---|
|  | SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Extensão AV. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br |  |
|---|---|---|

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO - Formulário p/ Catálogo e Acompanhamento

| |
|---|
| 1. Identificação da Atividade de Extensão: _____ |
| 2. Área Temática: _____ |
| 3. Área de Conhecimento: _____ |
| 4. Linha de Extensão: _____ |
| 5. Período de Realização:/...../..... a/...../..... Prorrogado () Sim () Não |
| 6. Carga Horária: _____ |
| 7. Local de Realização: _____ |
| 8. Campus de Origem: _____ |
| 9. Congregação Responsável: _____ |
| 10. Coordenador da Atividade: _____ |
| 11. O desenvolvimento do projeto ocorreu de acordo com os resultados esperados ? () Sim () Não Justificativa: _____ |
| 12. O desenvolvimento do projeto ocorreu de acordo com o cronograma proposto ? () Sim () Não Existem pendências decorrentes das atividades ? _____ Justificativa: _____ |
| 13. Número de participantes ou presentes no evento ? _____ |
| 14. Docentes que ministram aula na instituição envolvidos na execução dos eventos ? _____ |
| 15. Alunos matriculados nos cursos de graduação envolvidos na execução dos eventos ? _____ |
| 16. Número de bolsistas de extensão (bolsas institucionais), com verba do evento ou verba externa ? _____ |
| 17. Alunos de pós graduação envolvidos na execução dos eventos ? _____ |
| 18. Funcionários ou técnicos e/ou administrativos da IES envolvidos na execução do evento ? _____ |
| 19. Pessoas de outras instituições de Educação Superior ou Órgãos envolvidos na execução dos eventos ? _____ |
| 20. Pessoas da comunidade envolvidas na execução dos eventos ? _____ |
| _____ Assinatura do Responsável pela Atividade |
| _____ Local e Data |
| _____ Coordenador da Curso ou Setor Responsável |
| 21. Acompanhamento (uso da coordenação de Projetos - PROEX): _____ Coordenadoria de Projetos |
| _____ Local e Data |

ANEXO VI: FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS (modelo)

| | |
|--|--|
| | SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários - PROEX Coordenação de Extensão |
| | Av. NS 15, ACNO 14, Bloco IV - CEP:77030-210 - Palmas - Tocantins Tel.: (63) 3232-8036 / 8061 - E-mail: proex@uft.edu.br |



SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS - Formulário para Catálogo e Acompanhamento

Nome do Evento/Curso/Seminário: _____

Data/Período de realização: _____

Local: _____ Total de Participantes: _____

Realização: _____

| Nome completo do participante: | Função: cursista, organizadora, palestrante e outros (especificar). | Carga Horária: | Campus: |
|--------------------------------|---|----------------|---------|
| | | | |
| | | | |

Digitar em caixa-baixa (minúsculo) e sem abreviações. Caso necessário insira no verso outras informações.

Solicitante: _____ Tel. para contato: _____

Campus: _____ Local e Data: _____/_____/_____

Setor: _____ Assinatura do Solicitante: _____

Função: _____ Assinatura do Coordenador da Atividade de Extensão: _____

Código do Projeto (Preenchido na PROEX) _____ Ofício: _____

Assinatura: Coordenação de Projetos Assinatura: Certificados

Informações:
1º Passo: Preencher e enviar o formulário de solicitação de certificados, para o e-mail: cert@uft.edu.br.
2º Passo: Para confirmar a solicitação de certificados é necessário entregar o formulário, preenchido e devidamente assinado pelo solicitante, na recepção da PROEX, onde será protocolado.
Obs.: A emissão dos certificados protocolados na PROEX, até o dia 15 de outubro, serão entregues no prazo de 60 dias. Após esta data serão entregues a partir de 30 de março.

Tiragem: 2000 exemplares.

Composto na Diretoria de Comunicação da Universidade Federal do Tocantins em caracteres Arial Narrow e Georgia, e impresso pela Copigraf (Brasília - DF) em sistema offset, papel AP 90 (miolo) e couche 240 g (capa), em março de 2007.