**EDITAL Nº 04/2021 – PROEX/IFAM**

**CHAMADA INTERNA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA PROJETOS DO NUPA E DO NEABI**

 **ANEXO I - PROPOSTA DE AÇÃO DE EXTENSÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE BOLSA** | BEX-SUP ( ) (Nível Superior) BEX-MED ( ) (Nível Médio) |

|  |
| --- |
| **I- LINHA DA PROPOSTA**  |
| **( )** | Linha 1 NUPA | **( )** | Linha 2 NEABI |
| **II- TÍTULO DA PROPOSTA**  |
|  |
| **III – CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA** |
| **( )** | Principal  | **( )** | Secundária |
| **IV - ÁREA TEMÁTICA (somente 2)** |
| Comunicação  |  | Educação  |  | Tecnologia e Produção |  |
| Cultura  |  | Meio Ambiente  |  | Trabalho |  |
| Direitos Humanos e Justiça  |  | Saúde  |  |  |  |
| **1) Principal e (2) Secundária, se houver.** |
| **V- LINHA DE EXTENSÃO (anexo XIV)** |
|  |
| **VI- CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA** |
| **Público-alvo:** | **Quantitativo de Beneficiários a atingir:** |
|  | **Interno:** |  | **Externo:** |  |
| **Local de realização:**  |
|  |
| **VII- PARCERIAS** |
| **Parceria/Razão Social (se houver):** | **Nome de Contato/Telefone:** | **Função:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Identifique as principais parcerias estabelecidas para a execução do Projeto, incluindo parceiros-executores, instituições de apoio técnico, material ou financeiro, consultorias, etc., especificando as funções de cada uma. Obs. Não esquecer a(s) carta(s) de aceite. |

**PROJETO**

|  |
| --- |
| **I – OBJETIVO GERAL:** |
|  |
| **II - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** |
|  |
| **III - JUSTIFICATIVA:** |
|  |
| **IV – RELAÇÃO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** |
|  |
| **V- INFORMAÇÕES SOBRE O PÚBLICO ALVO** |
|  |
| Neste campo inserir, informações sobre a comunidade/organização a receber as ações de extensão. Se for continuidade de projeto ou parceria com o IFAM, descreva, sucintamente, as ações anteriores voltadas ao público beneficiário, incluindo os resultados quantitativos e qualitativos obtidos. Inserir registros fotográficos (máximo de 6 imagens).  |
| **VI - METODOLOGIA:** |
|  |
| Neste campo inserir, as metodologias a serem abordadas para a execução das ações. Fazer uma programação prévia com as etapas a serem desenvolvidas.  |
| **VII - RESULTADOS ESPERADOS**  |
|  |

|  |
| --- |
| **VIII –RECURSOS HUMANOS** |
| **Nome** | **DOC** | **TEC****ADM** | **DIS** | **EXT** | **Formação Profissional/Curso e Função no Projeto** | **Horas Semanais** |
| **B** | **V** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Legenda: DOC – Docentes; TEC – Técnico-Administrativo; DIS – Discentes (B-Bolsista; V-Voluntário); EXT – Externo (Colaborador). Relacione a equipe técnica principal do Projeto, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Advogado, etc.), a função no Projeto (Coordenador (a), Educador/Instrutor (a), Bolsista, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedicará ao Projeto.**

|  |
| --- |
| **IX – DESPESAS (POR CONTA DO CAMPUS OU PARCEIROS)** |
| **Ord** | **Rubrica/****Natureza** | **Especificação do Material ou Serviço** | **Unid** | **Quant** | **Valor Unitário****(R$)** | **Valor Total****(R$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |
| **X - NECESSIDADE DE ESPAÇO FÍSICO DO CAMPUS**  |
| **1** |
| (Indicar espaços, quantidade, período/horários de utilização, autorizados pela Direção Geral do Campus**)** |
| **XI - NECESSIDADE DE MATERIAS E EQUIPAMENTOS DO CAMPUS**  |
|  |
| (Indicar materiais, utensílios, equipamentos, veículos etc, quantidade, período/horários de utilização, autorizados pela Direção Geral do Campus) |
| **XII - CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO** |
| **ATIVIDADES** | **PERÍODO DE EXECUÇÃO** |
| **JUNHO** | **JULHO** | **AGOSTO** | **SETEMBRO** | **OUUBRO** | **NOVEMBRO** | **DEZEMBRO** | **OBS** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O cronograma constitui instrumento essencial de gestão e por isso deve ser elaborado com critério. Relacione as principais atividades do Projeto, de acordo com os Objetivos Específicos e outras ações.  |
| **XIII - DECLARAÇÃO DE CEDÊNCIA DE DIREITOS AUTORAIS** |
| Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Autor/Coordenador), ( ) autorizo ( ) não autorizo a destinação desse Projeto ao Banco de Projetos de Extensão/Proex/IFAM, de forma que possa ser utilizado no âmbito do IFAM, por outros servidores, sem restrições de qualquer natureza, desde que citada a autoria.  |
| **XIV- REFERÊNCIAS** |
| Descrever, conforme as normas da ABNT. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/ 2021.

 (local)

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

Assinatura do Proponente

| ANUÊNCIA DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS(Em caso de não aprovação, justificar o veto indicando a sua motivação). |
| --- |

A aprovação implica em total concordância por parte da Direção Geral do Campus, em relação à importância e relevância deste projeto. Declara ainda que providenciará e disponibilizará em prazo adequado, a relação do que foi previsto nos itens IX, X e XI da presente proposta.

De acordo.

Em:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

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

Assinatura e carimbo do Diretor (a) Geral