

**EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA:  
MANUAL DA FADBA**

## Sumário

<b>1</b>	<b>EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NA FADBA</b>	<b>9</b>
1.1	CONCEPÇÕES	9
1.2	POLÍTICA DE EXTENSÃO	10
1.3	DIRETRIZES DA EXTENSÃO	11
1.4	OBJETIVOS DA EXTENSÃO	11
<b>2</b>	<b>SISTEMATIZAÇÃO DAS AÇÕES E LINHAS DE EXTENSÃO</b>	<b>12</b>
2.1	ÁREAS DO CONHECIMENTO	12
2.2	ÁREAS TEMÁTICAS	12
2.3	LINHAS DE EXTENSÃO	12
2.4	MODALIDADES	18
2.4.1	Programas	18
2.4.2	Projetos	19
2.4.3	Cursos	21
2.4.4	Eventos	22
2.4.5	Prestação de Serviços	24
2.5	REGISTRO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO	26
<b>3</b>	<b>OPERACIONALIZAÇÃO DA EXTENSÃO</b>	<b>28</b>
3.1	O NÚCLEO DE EXTENSÃO – NEXT/FADBA	28
3.2	ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTAS	28
3.3	ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS	29
3.4	TRAMITAÇÃO DAS PROPOSTAS	29
3.5	PARTICIPANTES	30
3.6	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO	31
3.7	CERTIFICAÇÃO	31
	ANEXOS - FORMULÁRIOS	32

## APRESENTAÇÃO

O perfil do profissional universitário desenhado pelos estudos da Organização Europeia para a Cooperação e o Desenvolvimento (OCDE) é o de um profissional preparado dentro de um currículo flexível, com capacidade cognitiva de resolução de problemas, adaptável às mudanças e a novos processos tecnológicos, com boa dose de criatividade e atitude mental que aceite a educação por toda a vida. Sabe-se, também, que uma das orientações da UNESCO é que seja promovida a participação dos estudantes como principais parceiros e participantes responsáveis na renovação da educação superior, tendo em vista que um dos tópicos importantes do atual debate internacional consiste na análise das relações entre universidade e sociedade.<sup>1</sup>

No contexto das atribuições do ensino superior encontra-se a Extensão Universitária, a qual está prevista desde o artigo 207 da Constituição Federal, ao Capítulo VI, artigo nº 53 da Lei 9394/1996. Tais textos evidenciam a necessidade de articulação e diálogo entre o conhecimento produzido sistematicamente na universidade e os diversos saberes disponíveis na sociedade. Isso faz da Extensão Universitária uma importante etapa para a formação do futuro profissional como um espaço pedagógico de articulação da teoria e prática.

Na Faculdade Adventista da Bahia (FADBA), a Extensão Universitária está ligada à Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e se faz ver através do Núcleo de Extensão (NEXT). Este é o responsável por promover e estruturar as atividades de extensão junto com os coordenadores da graduação e pós-graduação. A FADBA compreende a relevância da Extensão Universitária e através deste Guia Orientador explicita sua proposta de trabalho para essa importante dimensão do ensino superior.

---

<sup>1</sup> Bernheim, Carlos Tünnermann. **Desafios da universidade na sociedade do conhecimento**: cinco anos depois da conferência mundial sobre educação superior / Carlos Tünnermann Bernheim e Marilena de Souza Chauí. – Brasília : UNESCO, 2008. 44 p.

## **1 EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NA FADBA**

---

### **1.1 CONCEPÇÕES**

A Faculdade Adventista da Bahia (FADBA) assume como missão a responsabilidade de promover uma educação de excelência por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão, privilegiando o desenvolvimento das potencialidades físicas, intelectuais, sociais e espirituais, para formar cidadãos amadurecidos, íntegros, e que sejam capazes de exercer sua cidadania como agentes de mudanças sociais.

Tal expressão de missão baseia-se no ideal pedagógico circunscrito em três espaços circulares relacionais: a) a restauração do vínculo do homem com Deus, a formação religiosa; b) a restauração do vínculo do homem com o meio, pela abordagem das ciências; c) a restauração do vínculo do homem com o próximo, as disciplinas humanísticas.

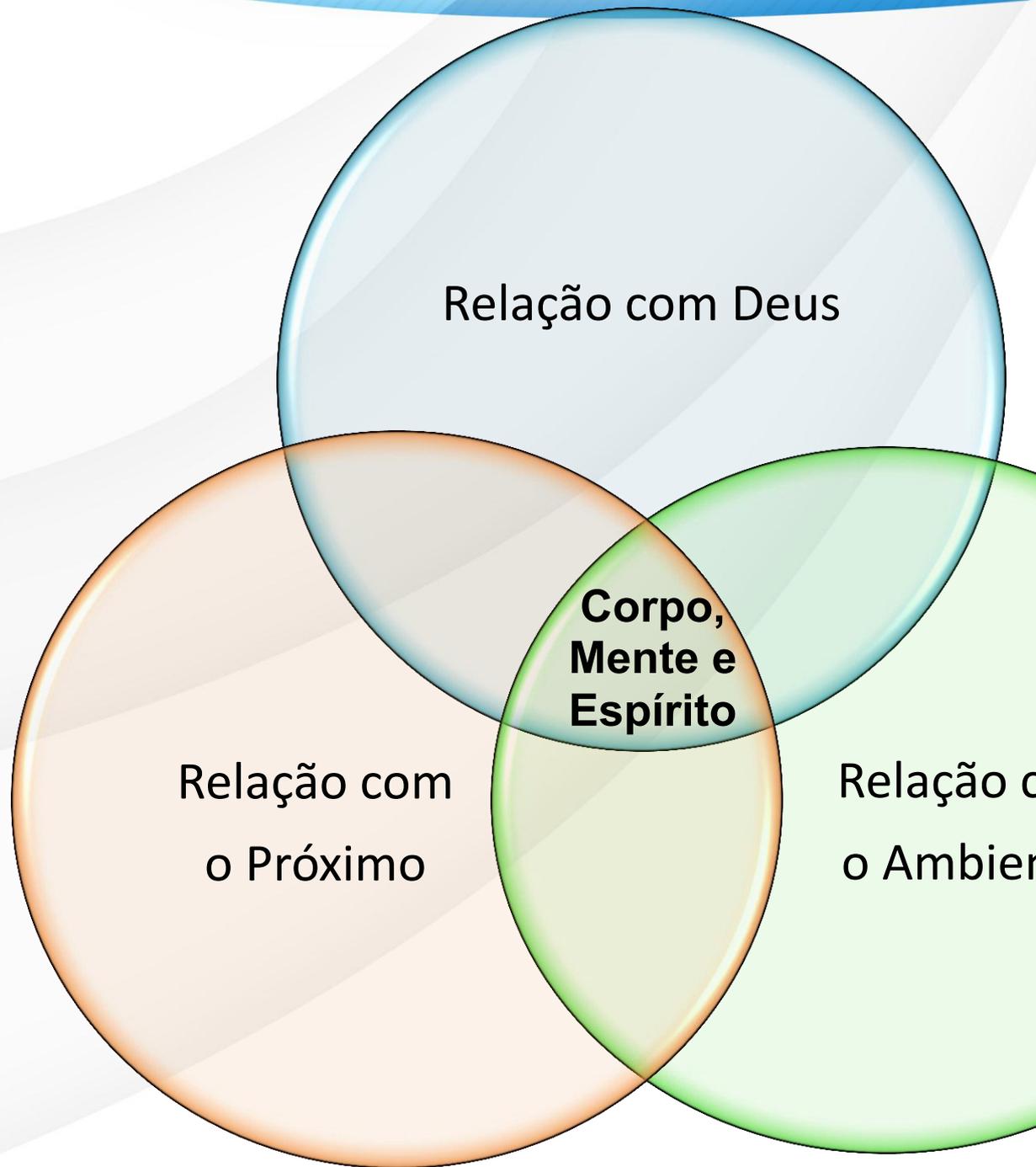


Ilustração 1: Baseada no livro Pedagogia Adventista, 2009.

Nesse contexto, o ato de servir é um dos princípios éticos básicos da FADBA. Por seu turno, a FADBA entende a Extensão Universitária como uma atividade acadêmica indissociável do ensino e da pesquisa, a qual se faz ver através dos processos

vividos entre a Faculdade e a Comunidade onde se encontra inserida. É também uma oportunidade de vivenciar aprendizagens significativas, de reelaborar o conhecimento acadêmico e viabilizar a troca e socialização de saberes. Segundo o Plano Nacional de Extensão Universitária,<sup>2</sup> a extensão é um trabalho interdisciplinar que favorece a visão integrada do social e a intervenção na realidade, possibilita acordos e ação coletiva entre a academia e a população. Através da extensão, a FADBA reafirma seu compromisso com os valores bíblico-cristãos que professa, com a garantia dos valores democráticos, de igualdade e desenvolvimento social.

## 1.2 POLÍTICA DE EXTENSÃO

A FADBA considera imprescindível a inserção no contexto comunitário de seu entorno com o fim de potencializar o desenvolvimento das funções ensino, pesquisa e extensão através de cooperações e parcerias com agentes públicos, privados, comunitários e ONGs. As ações de pesquisa e extensão, aí inseridos, os estágios, aparecem como beneficiários diretos dessas parcerias, face a natureza de suas atividades.

Diante do exposto, os docentes são motivados a promover estratégias de ensino que tenham como foco:

- a) formular políticas das relações institucionais e comunitárias, avaliando suas tendências e identificando as perspectivas e estratégias futuras do mundo produtivo;
- b) aprofundar a integração da instituição com os diversos segmentos da sociedade – mais enfaticamente os relacionados à área de saúde – e intensificar a política de parceria no sentido de obter informações permanentes das tendências do processo sócio-econômico e das necessidades de cunho social e, ainda, desenvolver pesquisa aplicada, processos de produção e prestação de serviços comunitários;
- c) planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas, bem como estabelecer intercâmbio com as instituições afins e com a comunidade em geral.

---

<sup>2</sup> Plano Nacional de Extensão Universitária. MEC. Edição atualizada.2000/2001.

### 1.3 DIRETRIZES DA EXTENSÃO<sup>3</sup>

O Plano Nacional de Extensão proposto pelo MEC define como diretrizes orientadoras da extensão universitária 4(quatro) eixos básicos: a) Impacto e transformação; b) Interação dialógica; c) Interdisciplinaridade; e d) Indissociabilidade ensino, pesquisa, extensão.

O primeiro eixo, *Impacto e transformação*, diz respeito à necessidade de a extensão estar comprometida ações transformadoras, voltadas para os interesses e necessidades da maioria da população. Isso requer que a FADBA eleja as questões mais prioritárias, levando em conta sua vocação institucional, a diversidade da realidade e o compromisso com o bem coletivo. *Interação dialógica*, refere-se à relação de troca de saberes entre faculdade e comunidades. O terceiro eixo é a *Interdisciplinaridade*, a qual baseia-se na interação e interrelação entre os diferentes agentes e profissionais. A *Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão*, lembra a todos a importância e o compromisso da FADBA com a formação de pessoas e a geração de conhecimento, tendo o aluno como protagonista de sua formação.

### 1.4 OBJETIVOS DA EXTENSÃO

- ✓ Evidenciar a indissociabilidade da tríade ensino, pesquisa e extensão nas ações realizadas;
- ✓ Fomentar o comprometimento da comunidade universitária com interesses e necessidades da sociedade, em todos os níveis, estabelecendo mecanismos que relacionem o saber acadêmico a outros saberes;
- ✓ Democratizar o conhecimento acadêmico e a participação da FADBA junto à sociedade;
- ✓ Contribuir positivamente para o desenvolvimento da consciência social e política dos acadêmicos, formando profissionais-cidadãos comprometidos com os valores bíblico-cristãos;
- ✓ Participar criticamente das propostas que objetivem o desenvolvimento local e regional, econômico, educativo, científico, tecnológico, social, esportivo, cultural e artístico;

---

<sup>3</sup> Diretrizes baseadas no documento: **Extensão universitária**: organização e sistematização. Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras; organização: Edison José Corrêa. Coordenação Nacional do FORPROEX. Belo Horizontes: Coopmed, 2007.

- ✓ Enriquecer os currículos dos cursos de graduação e pós-graduação com ações educativas significativas e transformadoras;
- ✓ Sistematizar os conhecimentos produzidos;
- ✓ Vivenciar a responsabilidade social no cotidiano;
- ✓ Possibilitar novos meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimentos, permitindo a ampliação do acesso ao saber e o desenvolvimento tecnológico e social do país.

## **2 SISTEMATIZAÇÃO DAS AÇÕES E LINHAS DE EXTENSÃO**

---

### **2.1 ÁREAS DO CONHECIMENTO**

Mantém-se como áreas do conhecimento as áreas propostas pelo CNPQ e que servem de parâmetro para os procedimentos de avaliação dos cursos. São elas: I -Ciências Exatas e da Terra; II - Ciências Biológicas; III - Engenharia/Tecnologia; IV - Ciências da Saúde; V - Ciências Agrárias; VI - Ciências Sociais; VII - Ciências humanas; VIII - Linguística, Letras e Artes.

As atividades de extensão na modalidade de curso e prestação de serviço são agrupadas considerando-se tais áreas.

### **2.2 ÁREAS TEMÁTICAS**

As áreas temáticas são os campos de atuação da Extensão, as quais orientarão as Linhas de Extensão, conforme vocação da FADBA. Assume-se como referência para o desenvolvimento das ações de Extensão as seguintes áreas temáticas: I – Comunicação; II – Cultura; III - Direitos Humanos e Justiça; IV – Educação; V - Meio ambiente; VI – Saúde; VII - Tecnologia e Produção; VIII – Trabalho; IX – Administração e Economia.

### **2.3 LINHAS DE EXTENSÃO**

As Linhas de Extensão possibilitam o desenvolvimento de ações de extensão nas diversas modalidades – programas, projetos, prestação de serviços, realização de cursos e

eventos – voltadas para a discussão, planejamento, implementação e avaliação visando a formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área e a produção e divulgação de informações, (conhecimentos e material didático na área).

Desse modo, cada ação estará vinculada a uma linha de extensão.

**Quadro 1 - Linhas de Extensão, em ordem alfabética, para classificação das ações de Extensão Universitária, e formas de operacionalização mais frequentes.<sup>4</sup>**

LINHAS DE EXTENSÃO		FORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO
1.	Alfabetização, leitura e escrita	Alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos; formação do leitor e do produtor de textos; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas.
2.	Artes cênicas	Dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; memória, produção e difusão cultural e artística.
LINHAS DE EXTENSÃO		FORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO
3.	Artes integradas	Ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único programa integrado; memória, produção e difusão cultural e artística.
4.	Artes plásticas	Escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
5.	Artes visuais	Artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; memória, produção e difusão cultural e artística.
6.	Comunicação estratégica	Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organizações de natureza diversa em atividades de publicidade, propaganda e de relações públicas; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização social, a organizações governamentais e da sociedade civil.
7.	Desenvolvimento de produtos	Produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, transformação, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos e subprodutos.
8.	Desenvolvimento regional	Elaboração de diagnóstico e de propostas de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas à elaboração de planos diretores, a soluções, tratamento de problemas e melhoria da qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns 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 estudos sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação de desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade.
9.	Desenvolvimento rural e questão agrária	Constituição e/ou implementação de iniciativas de reforma agrária, matrizes produtivas locais ou regionais e de políticas de desenvolvimento rural; assistência técnica; planejamento do desenvolvimento rural sustentável; organização rural; comercialização; agroindústria; gestão de propriedades e/ou organizações; arbitragem de conflitos de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critérios e de políticas de fomento para o meio rural; avaliação de impactos de políticas de desenvolvimento rural.
10.	Desenvolvimento tecnológico	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.
11.	Desenvolvimento urbano	Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas das comunidades urbanas; urbanismo.

<sup>4</sup> Extraído do documento: **Extensão universitária: organização e sistematização**. Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras; organização: Edison José Corrêa. Coordenação Nacional do FORPROEX. Belo Horizontes: Coopmed, 2007.

12.	Direitos individuais e coletivos	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.
13.	Educação profissional	Formação técnica profissional, visando a valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho.
14.	Empreendedorismo	Constituição e gestão de empresas juniores, pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativas e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios, estimulando a proatividade.
15.	Emprego e renda	Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros.
16.	Endemias e epidemias	Planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção e de investigação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção.
LINHAS DE EXTENSÃO		FORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO
17.	Espaços de ciência	Difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização desses espaços.
18.	Esporte e lazer	Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípios de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esportes e lazer nos projetos políticopedagógico das escolas; desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da Educação Física, Esportes e Lazer; iniciação e prática esportiva; detecção e fomento de talentos esportivos.
19.	Estilismo	Estilismo e moda.
20.	Fármacos e medicamentos	Uso correto de medicamentos 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.
21.	Formação de professores (formação docente)	Formação e valorização de professores, 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.
22.	Gestão do trabalho	Estratégias de administração; ambiente empresarial; relações de trabalho urbano e rural (formas associadas de produção, trabalho informal, incubadora de cooperativas populares, agronegócios, agroindústria, práticas e produções caseiras, dentre outros).
23.	Gestão informacional	Sistemas de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privadas e do terceiro setor.
24.	Gestão institucional	Estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não-governamentais.
25.	Gestão pública	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).
26.	Grupos sociais vulneráveis	Questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros, processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção.
27.	Infância e adolescência	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, adolescentes e suas famílias.

28.	Inovação tecnológica	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).
29.	Jornalismo	Processos de produção e edição de notícias para mídias impressas e eletrônicas; assessorias e consultorias para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia.
30.	Jovens e adultos	Processos de atenção (saúde, assistência social, etc.), emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto a juventude e/ou a idade adulta.
31.	Línguas estrangeiras	Processos de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processos de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução.
32.	Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem	Metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação a distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional.
LINHAS DE EXTENSÃO		FORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO
33.	Mídias-artes	Mídias contemporâneas, multimídia, web-arte, arte digital.
34.	Mídias	Veículos comunitários e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc...); promoção do uso didático dos meios de educação e de ações educativas sobre as mídias.
35.	Música	Apreciação, criação e performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área musical; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.
36.	Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares	Apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.
37.	Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial	Preservação, recuperação, promoção e difusão de 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) material e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento 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; memória, produção e difusão cultural e artística.
38.	Pessoas com deficiências, incapacidades, e necessidades especiais	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.
39.	Propriedade intelectual e patente	Processos de identificação, regulamentação e registro de direitos autorais e sobre propriedade intelectual e patente.
40.	Questões ambientais	Implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente.
41.	Recursos hídricos	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; assessoria técnica a conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos.

42.	Resíduos sólidos	Orientação para desenvolvimento de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar, tratar e dispor o lixo; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo de resíduos sólidos urbanos reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destinação final (aterros sanitários e controlados), e remediação de resíduos a céu aberto; orientação à organização de catadores de lixo.
43.	Saúde animal	Processos e metodologias visando a assistência à saúde animal: prevenção, diagnóstico e tratamento; prestação de serviços institucionais em laboratórios, clínicas e hospitais veterinários universitários.
44.	Saúde da família	Processos assistenciais e metodologias de intervenção para a saúde da família.
45.	Saúde e proteção no trabalho	Processos assistenciais, metodologias de intervenção, ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores urbanos e rurais; saúde ocupacional.
46.	Saúde humana	Promoção da saúde das pessoas, famílias e comunidades; humanização dos serviços; prestação de serviços institucionais em ambulatórios, laboratórios, clínicas e hospitais universitários; assistência à saúde de pessoas em serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento; clínicas odontológicas, de psicologia, dentre outras.
LINHAS DE EXTENSÃO		FORMA DE OPERACIONALIZAÇÃO
47.	Segurança alimentar e nutricional	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.
48.	Segurança pública e defesa social	Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias, dentro de uma compreensão global do conceito de segurança pública, visando proporcionar soluções e tratamento de problemas relacionados; orientação e assistência jurídica, judiciária, psicológica e social à população carcerária e seus familiares; assessoria a projetos de educação, saúde e trabalho aos apenados e familiares; questão penitenciária; violência; mediação de conflitos; atenção a vítimas de crimes violentos; proteção a testemunhas; policiamento comunitário.
49.	Tecnologia da informação	Desenvolvimento de competência informacional para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital.
50.	Temas específicos / Desenvolvimento humano	Temas das diversas áreas do conhecimento, especialmente de ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, lingüística, (letras e artes), visando a reflexão, discussão, atualização e aperfeiçoamento humano.
51.	Terceira idade	Planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc..), de emancipação e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto enfocado na ação pessoas idosas e suas famílias.
52.	Turismo	Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc..) como setor gerador de emprego e renda; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.
53.	Uso de drogas e dependência química	Prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuários de drogas; recuperação e reintegração social.

## 2.4 MODALIDADES

As modalidades de Extensão evidenciam as possibilidades de implementação da ação dentro de uma área temática. Desse modo, a Extensão Universitária na FADBA far-se-á nas modalidades de: Programas, Projetos, Cursos, Eventos e Prestação de Serviços<sup>5</sup>.

### 2.4.1 Programas

O programa é um conjunto de projetos que, mesmo criados a partir de diferentes iniciativas, se integram, superando a fragmentação, preferencialmente, integradas ao ensino e à pesquisa, oportunizando a interdisciplinaridade e ação conjunta entre os Cursos de Graduação e Pós-graduação da FADBA. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para a conquista de um objetivo comum, sendo executado a médio e/ou longo prazo.

Ao participar de um programa, alunos e professores ampliarão sua visão interdisciplinar e seu campo de atuação acadêmica e comunitária. O Programa não se vincula a um departamento ou curso específico, mas, dependendo de sua natureza, pode perpassar por vários desses na Instituição e se fundamentam em leituras e discussões coletivas acerca da realidade social do entorno.

O diálogo deverá ser o alicerce dos Programas. Os membros integrantes devem promover um diálogo cuidadoso e criterioso, refletindo sempre sobre as ações implantadas com o objetivo de aperfeiçoá-las e alcançar os resultados esperados. De igual modo, o diálogo deve ser estendido à comunidade, ONG's, instituições públicas e empresas que, embora não sejam participantes do meio acadêmico, acabam interagindo com os professores e alunos, contribuindo, de modo eficaz, para a realização dos objetivos propostos pelo Programa.

A articulação dos projetos em um Programa deverá otimizar a aplicação dos recursos financeiros investidos, visto que as atividades serão mais bem planejadas, evitando repetições de projetos com atuação a partir dos mesmos problemas. Cada

---

<sup>5</sup> Modelo adaptado do Centro Universitário Adventista de São Paulo (UNASP) através da Coordenadoria de Extensão Universitária, 2010 e do documento: Revisão das Áreas Temáticas, Linhas e Ações de Extensão, proposto pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, maio, 2004.

Programa terá um coordenador, dentre os coordenadores das propostas (projetos, cursos, etc.) que compõem o Programa.

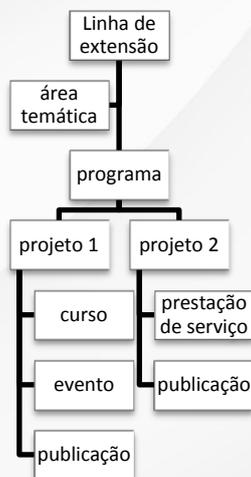


Ilustração 2: Exemplo de configuração dos Programas

## 2.4.2 Projetos

Projeto é entendido aqui como o conjunto de atividades de caráter educativo, cultural, científico ou tecnológico, desenvolvido de forma planejada, com objetivos e periodicidade definida, podendo ser vinculados ou não a programas. Os projetos envolvem docentes, pesquisadores, discentes (bolsistas ou voluntários) e servidores técnico-administrativos, desenvolvidas junto à comunidade, mediante ações processuais contínuas.

O projeto de extensão representa a garantia da realização ordenada de todas as atividades indispensáveis à consecução dos propósitos pretendidos. Os projetos serão classificados em: vinculado a um programa (forma preferencial) e não vinculado a programa (projeto isolado).

São muitas as modalidades de extensão para as quais podem ser elaborados projetos: cursos, eventos, atividades complementares e outras. No entanto, para todas é necessário que haja clareza e objetividade nas informações de forma a não deixar dúvidas sobre os objetivos ou a viabilidade do projeto. Os Projetos de Extensão poderão ser constituídos por cursos, eventos, atividades complementares e outras,

articulados entre si. Quando um curso, evento e prestação de serviço for realizado de forma isolada não se constituirá em Projeto. Entende-se que todo projeto de extensão deve redundar, pelo menos, em um artigo a ser publicado.

Os Projetos de Extensão poderão ser encaminhados e/ou indicados em qualquer época do ano e terão duração mínima determinada pela coordenação do curso. Aqueles propostos por discentes terão caráter de Projeto permanente. Os resultados finais dos Projetos de Extensão deverão ser divulgados pelo coordenador do projeto em concordância com a coordenação do curso, através de apresentação em eventos e/ou publicações técnico-científicas sejam eles permanentes ou não. Os Projetos contemplados com auxílio deverão ser divulgados em eventos promovidos pela Instituição ou outro, mesmo que sejam os resultados parciais.

O envolvimento de discentes nos Projetos de Extensão é obrigatório. Far-se-á mediante atribuição de carga horária, bolsa oriunda de convênios ou como participação voluntária. A Coordenação dos Projetos de Extensão estará a cargo exclusivo de docentes e técnicos de nível superior, pertencentes ao quadro efetivo da FADBA. Docentes do quadro temporário, discentes e pessoas da comunidade sem vínculo com a FADBA, somente poderão figurar como participantes.

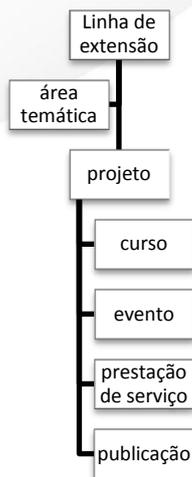


Ilustração 3: Exemplo de configuração de projetos não vinculados aos programas.

### 2.4.3 Cursos

Curso é entendido como o conjunto articulado de ações pedagógicas, planejadas e organizadas de forma sistemática, de caráter extracurricular, teórico e/ou prático, presencial e/ou à distância, incluindo carga horária e processo de avaliação formal.

Os cursos são classificados por:

#### *I - Modalidade*

- a) Curso presencial: em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas com a presença simultânea de alunos e professor durante toda a carga horária.
- b) A distância: em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas sem que os alunos e professores estejam presentes no mesmo lugar à mesma hora, tendo acompanhamento do professor e/ou tutor durante toda a realização do curso.

#### *II – Carga horária*

- a) igual ou maior que 8 horas e menor que 30 horas;
- b) igual ou superior a 30 horas.

#### *III – Natureza*

- a) iniciação - objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento;
- b) atualização - objetiva, principalmente, atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento;
- c) treinamento e qualificação profissional – objetiva, principalmente, treinar e capacitar em atividades profissionais específicas;
- d) aperfeiçoamento - é um sistema organizado de uma ou mais disciplinas, visa aprofundar conhecimentos em campo determinado, com carga horária mínima de 180h, e ministrado somente a alunos graduados;
- e) especialização<sup>6</sup> - é um sistema organizado de uma ou mais disciplinas, ministrado somente a alunos graduados, que visa qualificar profissionais em campo determinado de conhecimento, com carga horária mínima de 360h.

A Prestação de Serviços realizada como curso será registrada como curso.

---

<sup>6</sup> Na FADBA, tais cursos são ligados ao Núcleo de Pós-graduação.

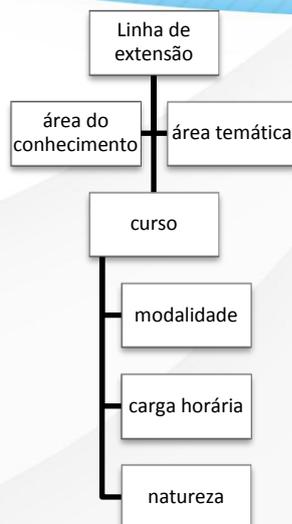


Ilustração 4: Exemplo de configuração dos cursos de extensão

#### 2.4.4 Eventos

Os eventos se configuram como propostas com caráter educativo, esportivo, cultural, social, científico, artístico ou tecnológico, sem necessariamente possuir o caráter de continuidade. São desenvolvidos de forma planejada com objetivos e período de curto prazo. Incluem-se na categoria de eventos na FADBA: congressos, semanas, jornadas, palestra, conferência, ciclo de debates, exposição, espetáculo, evento esportivo, festival, excursão e campanha.

Os Congressos são eventos de âmbito regional, nacional ou internacional, com duração entre 3 e 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. Os congressos abrangem um conjunto de atividades como: mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, mini-cursos, oficinas / workshop, sessões de temas livres e outros. Incluem-se nesta classificação os eventos de grande porte, como conferência nacional de..., semana de..., reunião anual de..., etc.. Os cursos incluídos no congresso, com duração igual ou superior a 8 horas devem, também, ser registrados e certificados.

As semanas são eventos de caráter local, com duração mínima de 3 dias, que reúne participantes de diferentes segmentos.

As jornadas ou similares são eventos de caráter científico e/ou profissional de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (1 a 3 dias), quanto em número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados.

Incluem-se nessa classificação os eventos de médio porte, como seminário, encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião (maior que 8h).

As palestras, conferências ou similares são eventos científicos de âmbito menor do que a jornada, em termos de duração (menor que 8 horas). Incluem-se nessa classificação os eventos de pequeno porte, como palestra, debate, mesa-redonda, mini-curso, reunião ou oficina, com carga horária menor que 8 horas. A conferência se caracteriza por ser um tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área. A palestra se caracteriza por ser um tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área. Difere da conferência apenas por permitir o debate do palestrante com a platéia. A mesa redonda consiste na apresentação, por um número restrito de pesquisadores convidados (3 a 5), de um tema comum que, ao final, é debatido com a platéia. Por fim, a oficina é um conjunto de atividades de caráter prático, que visa desenvolver determinadas habilidades e conhecimentos em uma área específica, incluindo: workshop, oficina e laboratório.

Os ciclos de debates são encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico. Inclui-se nessa categoria: Ciclo de..., Circuito..., entre outros.

A exposição se constitui em exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc.. Em geral, é utilizada para a promoção e venda de produtos e serviços. Inclui: feira, salão, mostra, dia, lançamento, entre outras.

Os espetáculos se caracterizam como demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical, entre outras.

Evento esportivo inclui campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva, entre outros.

Os Festivais são ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas. As Campanhas são uma ação pontual de mobilização e divulgação que visa a um objetivo definido. A Excursão é definida como uma ação que tem por finalidade apresentar aspectos pedagógicos multidisciplinares.

Os Eventos deverão, prioritariamente, ser previstos no calendário acadêmico.

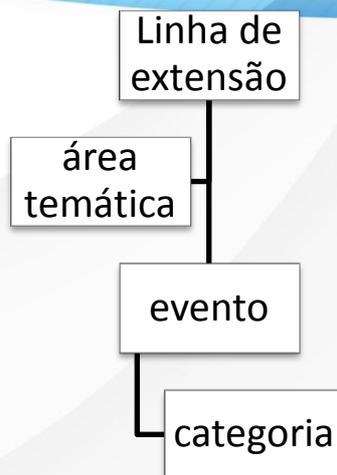


Ilustração 5: Exemplo de configuração de evento.

#### 2.4.5 Prestação de Serviços

Trata-se de trabalho prestado à comunidade interna e/ou externa, podendo inclusive gerar recursos alternativos para a instituição. Favorece o aprendizado prático dos estudantes, envolvendo-os em projetos específicos de cunho institucional, social, técnico e/ou cultural, realizados pelos Escritórios Técnicos, Laboratórios, Clínicas, Incubadoras, Empresa Júnior, Agências Produtoras (marketing, comunicação), TV e Rádio. As ações de Extensão denominadas “prestação de serviço” poderão gerar recursos alternativos para a instituição.

A Prestação de Serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade e não resulta na posse de um bem. Quando a prestação de serviço é oferecida como “curso” ou “projeto de extensão”, deve ser registrada como tal (curso ou projeto). São exemplos de Prestação de Serviços:

- a) **Atendimentos ao Público em Espaços de Cultura, Ciência e Tecnologia:** total de público atendido em visitação a espaços e museus de cultura, ciência e tecnologia da Instituição. Inclui: visitas a museus, centros de memória, jardim botânico, estação ecológica, observatório, planetário, museus de ciência, clube, entre outros.
- b) **Serviços Eventuais**
  - B1. Consultoria - análise e emissão de pareceres, envolvendo pessoal do quadro, acerca de situações e/ ou temas específicos.

B2. Assessoria – assistência ou auxílio técnico em um assunto específico, envolvendo pessoal do quadro, graças a conhecimentos especializados.

B3. Curadoria – organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura, envolvendo pessoal do quadro.

B4. Outros - incluem-se nessa categoria pesquisa encomendada, restauração de bens móveis e imóveis e outras prestações de serviço eventuais.

**c) Atividades de Propriedade Intelectual:** total de atividades de proteção e transferência dos direitos de propriedade intelectual.

C1. Patentes – depósito de patentes e modelos de utilidades.

C2. Softwares – registro de marcas e softwares.

C3. Tecnologia – contratos de transferência de tecnologia.

C4. Direitos Autorais – registros de direitos autorais.

C5. Exames e Laudos Técnicos – exames, perícias e laudos realizados em laboratórios / departamentos, envolvendo pessoal do quadro da Instituição, que oferecem serviço permanente. Inclui: análise de solos, exames agrônômicos e botânicos, análise farmacológica, qualidades de produtos, laudos psicológicos, antropológicos, perícia ambiental e outros.

C6. Atendimento Jurídico – Atendimento a pessoas em orientação ou encaminhamento de questões jurídicas ou judiciais.

**d) atendimentos em Saúde Humana**

D1. Consulta Ambulatorial – Consulta ambulatorial ou domiciliar programada, prestada por profissionais da área da saúde.

D2. Consulta de Emergência e Urgência – Consulta em situação que exige pronto atendimento.

D3. Internação – Atendimento a pacientes internados.

D4. Cirurgia – Intervenções cirúrgicas (hospitalares e ambulatoriais).

D5. Exame Laboratorial – Exames de patologia clínica e anátomo-patologia.

D6. Exames Diagnósticos - Radiologia, ultra-sonografia e outros exames por imagens, provas funcionais, endoscopia, etc.

D7. Outros atendimentos - atendimentos não incluídos nos itens anteriores.

Toda Prestação de Serviços deverá redundar, pelo menos, em um artigo de relato de experiência a ser publicado. Para toda prestação de serviço deverá haver assinatura

de contrato redigido de acordo com a classificação, por ambas as partes, contratante e contratado.

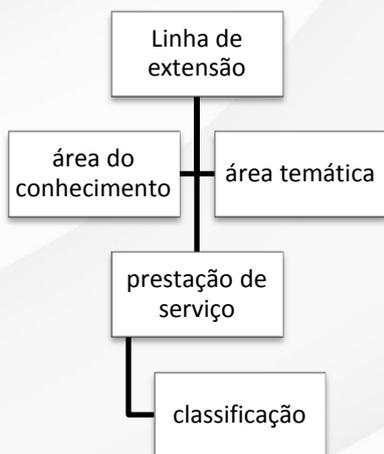


Ilustração 6: Exemplo de configuração de prestação de serviço.

## 2.5 REGISTROS DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

As publicações e outros produtos acadêmicos são compreendidos como resultado<sup>7</sup> advindo das ações de extensão produzidos no âmbito da instituição de ensino superior e deverão ser registrados. Os registros de produto acadêmico visam difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica. Incluem-se aqui publicações e produtos resultantes das ações de ensino, pesquisa e extensão.

Os produtos acadêmicos passíveis de registro classificam-se em:

I - publicações e produtos acadêmicos: caracterizam-se como a produção de publicações e produtos acadêmicos decorrentes das ações de extensão, para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica;

II – livro e capítulos de livros: produção efetivada;

III – manual: inclui Cartilhas, Livrete ou Libreto, Fascículos, Cadernos, Boletins;

IV – jornal, revista: Periódico de divulgação de notícias, entrevistas, comentários e informações. Nesse sentido, inclui Boletim;

<sup>7</sup> Concepção baseada no documento Revisão das Áreas Temáticas, Linhas e Ações de Extensão, proposto pelo Fórum de Pró-reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, maio, 2004.

- V – artigo: inclui artigos em periódicos e trabalhos completos em congressos (publicados);
- VI – anais: inclui anais e resumos publicados em Anais de Congressos;
- VII – relatório técnico: publicações ou relatórios de produção, relatório de tecnologias e de metodologias de extensão;
- VIII - produto audiovisual e outros: inclui filmes, vídeos, CDs, DVDs, etc..
- IX – programa de TV e rádio: programas produzidos com caráter de difusão em TV e rádio.
- X – aplicativo para computador: software;
- XI – jogo educativo;
- XII – produto artístico: incluem-se partituras, arranjos, musicais, gravuras, textos teatrais, entre outros.

## **3 OPERACIONALIZAÇÃO DA EXTENSÃO**

---

### **3.1 O NÚCLEO DE EXTENSÃO – NEXT/FADBA**

O Núcleo de Extensão (NEXT) está ligado à Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão e é responsável pelo fomento das atividades de extensão da FADBA. O NEXT/FADBA possui regulamento próprio, sendo responsável por: a) acompanhar e manter registro atualizado do andamento das atividades do núcleo; b) apresentar à Coordenação de Pós-graduação, Pesquisa e Extensão relatórios periódicos das atividades realizadas e promovidas; c) cumprir e fazer cumprir as disposições do Regulamento e as demais normas pertinentes; d) identificar as necessidades das comunidades internas e externas para execução de programas, projetos e cursos; e) promover e estruturar atividades de extensão, junto com os coordenadores de graduação e pós-graduação; f) coordenar as ações de formação (educação) continuada em parceria com o diretor acadêmico e os coordenadores de curso.

### **3.2 ENCAMINHAMENTO DE PROPOSTAS**

As propostas para a realização de ações de extensão deverão ser encaminhadas ao NEXT nos moldes dos formulários eletrônicos disponíveis na página virtual. Cada atividade proposta deverá ter um responsável pela unidade de propósitos, o que se responsabilizará pelo acompanhamento dos processos e avaliação dos resultados.

As atividades de Extensão poderão assumir caráter permanente, desde que recomendados pelos colegiados dos cursos de graduação da FADBA e deferido pelo Colegiado de Pós-graduação, pesquisa e extensão. Caso o(s) proponente(s) ou participante(s) de alguma das atividades de extensão esteja(m) inadimplente(s) com relação a outras atividades veiculadas na Faculdade, a proposta não será analisada, devendo retornar ao órgão proponente.

As propostas de ações de extensão envolvendo captação de recursos deverão ser encaminhadas ao NEXT, no prazo de 120 (cento e vinte) dias e as demais no prazo de 90 (noventa) dias, antes do início da atividade, para análise e aprovação. Apenas as atividades cadastradas no NEXT poderão ter deliberação de financiamentos e custeios.

Qualquer alteração em proposta aprovada, mesmo que em relação aos participantes e ao recurso financeiro, deverá ser encaminhada ao NEXT para ser (re) analisada.

### 3.3 ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

Poderão ser encaminhados ao NEXT/FADBA, propostas de ações de extensão nas modalidades descritas neste Guia de Orientação, em conformidade com as áreas de conhecimento, áreas temáticas e linhas de extensão.

Além desses quesitos, cada proponente deverá embasar sua decisão de encaminhamento nos seguintes aspectos, além de outros que julgar relevantes: a) *coerência* com a missão e valores institucionais; b) *relevância acadêmica*, manifestando relação de compromisso com as áreas constantes no projeto pedagógico do curso, bem como aos eixos temáticos de cada disciplina que compõem o currículo, contribuindo para estreitar a relação teoria/prática; c) *relevância social*, assegurando ações comprometidas com as expectativas sociais, com o desenvolvimento local e regional e com a consolidação das diferentes manifestações culturais; d) *viabilidade econômica*, sendo auto-sustentáveis ou com custos compatíveis com a disponibilidade de recursos da instituição e, quando possível, gerando receitas através da prestação de serviços; e) *caráter globalizante* e sistemático (continuidade temporal); f) *articulação* com as linhas de pesquisa da graduação e pós-graduação; g) *previsão de parcerias internas e externas* e de mecanismos de colaboração interinstitucional que assegurem a efetividade das ações, sendo que as parcerias externas devem ser formalizadas através de contrato de risco para ambas as partes; h) *caráter inter e/ ou multidisciplinar*; e i) *relação entre a formação acadêmico-profissional do proponente da ação de extensão e a natureza/área de conhecimento da atividade proposta*.

### 3.4 TRAMITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para efeito de controle interno, as ações de Extensão poderão assumir as seguintes situações:

I – em tramitação (TR);

II – não iniciado (NI);

III – em andamento (AN);

IV – interrompido temporariamente (IT);

V – interrompido definitivamente (ID);

VI – encerrado (EN);

VII – concluído (CO); e

VIII – cancelado (CA).

### 3.5 PARTICIPANTES

Os Projetos de Extensão envolverão um Coordenador de projeto e demais participantes. A Coordenação do Projeto de Extensão deverá ser executada exclusivamente por docentes e técnicos de nível superior, pertencentes ao quadro efetivo da FADBA. Docentes do quadro temporário, discentes e pessoas da comunidade sem vínculo com a FADBA, somente poderão figurar como participantes.

Poderão participar das Atividades de Extensão pessoas sem vínculo com a FADBA tais como profissionais liberais, professores de outras instituições, inclusive da educação básica ou outros julgados pertinentes pelo Coordenador do projeto, desde que não haja ônus para a Instituição. A inclusão/exclusão de pessoas sem vínculo com a Faculdade em Projetos de Extensão far-se-á mediante requerimento ao Coordenador do projeto, que tomará as providências necessárias.

Os encargos atribuídos aos docentes, nos Projetos de Extensão, serão computados na carga horária de trabalho dos mesmos com o valor semanal de duas horas de atividade. Os encargos atribuídos aos técnico-administrativos nas Atividades de Extensão serão computados na carga horária de trabalho dos mesmos. É vedada a participação de técnico-administrativo quando este vier a comprometer a sua atividade principal e/ou caracterizar-se como desvio de função.

Os Docentes que pretendam ser incluídos ou excluídos em Atividades de Extensão deverão encaminhar requerimento ao Coordenador do Projeto, indicando a carga horária de dedicação ao mesmo, o qual será remetido à Coordenação de Curso para análise. A inclusão/exclusão de pessoal técnico administrativo em Projetos de Extensão já aprovados, deverá ser feita com o Coordenador do Projeto. O envolvimento de discentes nos Projetos de Extensão é obrigatório. Far-se-á mediante atribuição de carga horária, bolsa oriunda de convênios ou como participação voluntária.

### 3.6 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

O acompanhamento das Atividades de Extensão será feito com base nos Relatórios Anuais apresentados pelo(s) Coordenador(es) orientador(es) em formulários para relatório periódico fornecidos pelo NEXT/FADBA. O Relatório final de cada atividade de Extensão deverá ser entregue ao final das mesmas, contendo os itens propostos pelo formulário eletrônico. Os órgãos proponentes e participantes das Atividades de Extensão deverão avaliar o relatório final quanto ao cumprimento dos objetivos propostos e a contribuição da execução para o ensino, a pesquisa e a prática profissional.

### 3.7 CERTIFICAÇÃO

Serão emitidos certificados de participação ou declarações aos participantes envolvidos nas atividades de extensão conforme a natureza da mesma. Aos docentes, técnicos da FADBA e aos profissionais de outras instituições poderá ser emitido um certificado de reconhecimento pelos serviços prestados. A emissão dos certificados e/ou declarações variará conforme a modalidade da atividade de extensão.

Os certificados e/ou declarações será assinados pelo Coordenador da ação de extensão, pelo Coordenador do curso de origem do projeto e pelo Coordenador de Pós-graduação-pesquisa e extensão, a partir dos Relatórios, constando a carga horária total de atividades desenvolvidas nos períodos.

Os certificados de curso deverão conter o nome da instituição onde foi realizado, descrição do curso, carga horária e natureza do envolvimento do participante, tendo em vista seu aproveitamento nas atividades complementares previstas nos Projetos Pedagógicos. Terão direito ao certificado de curso de extensão, os inscritos que, comprovadamente, mediante o relatório final, tenham obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades programadas e aproveitamento satisfatório, conforme a avaliação formal estabelecida na proposta do curso.

# ANEXOS - FORMULÁRIOS

---

## ANEXO A: FORMULÁRIO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO

Registro na Extensão

Nº: \_\_\_\_\_

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

### 1 - Identificação:

<b>1.1 - Título<sup>8</sup>:</b>		
<b>1.2 - Área Temática Principal</b> (assinalar apenas uma área temática, aquela que melhor define o problema que deu origem ao Programa):		
<input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> Educação <input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção <input type="checkbox"/> Trabalho <input type="checkbox"/> Administração e economia	
<b>Área Temática Complementar:</b>		
<b>Linha(s) de Extensão:</b>  (Ver quadro anexo A do regulamento de extensão)		
<b>1.3 - Data de Início:</b> /     /		
<b>1.4 - Data de Término</b> (previsto para o cumprimento do objetivo geral):     /     /		
<b>1.5 – Local da realização:</b>  - município:  - comunidade:  - instituição:		
<b>1.6 – Público alvo parceiro</b> (especificar o público alvo: faixa etária, ocupação, etc.)		
<b>1.7 – Autor do Programa</b>		
Telefone:	Fax:	E-Mail:

<sup>8</sup> Deve ser curto (máx. de 40 caracteres), claro e relacionado com o tema da ação.

**1.8 - Coordenador:**

Telefone:

Fax:

E-Mail:

**1.9 - Vice-Coordenador:**

Telefone:

Fax:

E-Mail:

**1.10 – Instituições e Unidades envolvidas**

**1.10.1 – Parcerias externas**

Nome completo da Instituição	Forma de Inserção <sup>9</sup>	Tipo		
		Pública	Privada	ONG

**1.10.2 – Parceiras internas**

Nome completo do Parceiro	Formas de Inserção

Compartilha coordenação e/ou acompanhamento, Participa na concepção da programação, Participa na definição das ações, Participa com alunos, Fornece Instalação e Equipamento, Participa do Financiamento, Outros. Especifique os departamentos e unidades de lotação dos professores e/ou técnicos que participam da ação. Especifique os laboratórios e outras unidades da Universidade que fazem parte do programa.

**2 - Ementa:**

Descrever de forma sintética as ações que compõem o programa. Dizer em poucas frases o que é o programa e o que pretende fazer. O texto deve ser claro, objetivo e tratar de forma concreta as intenções da ação.

**3 – Apresentação:**

O texto deve ser objetivo e sucinto, baseado em dados, pesquisas, diagnósticos e indicadores sobre a questão. Evitar dissertações genéricas sobre o tema. Explicar de que forma as parcerias se integraram na proposta. Contar a história da ideia do programa, a demanda interna e externa, órgãos e disciplinas e/ou módulos envolvidos.

**4 – Justificativa**

<sup>9</sup> Geradora de demanda, Participa da definição das Ações, Recebe alunos, Fornece Instalações, Participa do Financiamento, Outros.

Caracterizar a integração da ação com os planos de trabalho do Departamento e/ou Unidade e destacando a sua relevância na perspectiva acadêmica e social, o público a que se destina e o resultado esperado. Deixar claro porque é uma ação de extensão e qual sua relevância para a Universidade – formação do aluno e reconstrução do conhecimento – e para a comunidade.

**5 – Objetivos:**

**Geral:**

Em face da justificativa apresentada, detalhar o objetivo geral do programa, procurando refletir com clareza o que se pretende alcançar com a sua execução. Resumir em uma frase e um foco o que se pretende realizar com a ação. Iniciar a frase com verbo no infinitivo.

**Específicos:**

Relacionar os objetivos que orientam as ações do programa e que possibilitam a especificação dos resultados a serem alcançados. Detalhar cada intenção gerada a partir do objetivo geral em frases curtas iniciadas com verbo no infinitivo, Os objetivos específicos devem ser mensuráveis e adequados ao período de duração da ação.

**6 – Metodologia:**

- Descrever a concepção e o tipo de metodologia que será utilizada na ação. Não é apenas uma descrição dos procedimentos científicos utilizados na ação.
- Em um projeto de extensão o trabalho deve ser executado com a participação efetiva de todos os atores (professores, técnicos, alunos e colaboradores externos).
- As metodologias adequadas podem ser: pesquisa aplicada, pesquisa participantes, pesquisa ação, pesquisa em desenvolvimento, etc.
- Explicar como se dará a interação dos participantes internos e externos durante e após a realização da ação, esclarecendo os componentes responsáveis por cada etapa da execução. Por ex: debates, grupos de estudo, jogos, dinâmicas de grupo, construção coletiva de documentos e relatórios, etc.
- É o detalhamento de: O que o projeto faz, como faz, quando faz, quem faz, articulados ao “porque faz”.
- A fundamentação deve ser feita com autores relevantes e atuais da temática das ações.
- Citar as tecnologias a serem utilizadas, os instrumentos metodológicos e rotinas, e as atividades que compõem o projeto e suas dinâmicas.

**7– Projeto (s) Vinculado (s) ao Programa (s):**

Anexar os formulários dos projetos que estão vinculados ao programa.

**8 – Curso (s) Vinculado (s) ao Programa (s):**

Anexar os formulários dos cursos que estão vinculados ao programa.

**9 – Evento (s) Vinculado (s) ao Programa (s):**

Anexar os formulários dos eventos que estão vinculados ao programa.

**10 – Recursos Necessários:**

**10.1. Recursos Humanos da FADBA e das Instituições Parceiras**

Nome completo	Departamento ou Unidade equivalente/Setor	Titulação	Forma de participação (Coord., vice coordenador, colaborador, orientador)	Carga horária

Nome completo	Departamento ou Unidade equivalente/Setor	Titulação	Forma de participação (Coord., vice coordenador, colaborador, orientador)	Carga horária
Nome completo	Curso	Forma de participação (Bolsista ou Voluntário)		Carga horária
Nome completo	Departamento ou Unidade equivalente/Setor	Titulação	Forma de participação (Colaborador)	Carga horária

## 10.2 - Recursos Materiais:

10.2.1 - Material de Consumo Disponíveis	A serem adquiridos

Especificar o material de consumo disponível para a realização do projeto, por exemplo: material de expediente; material educativo e esportivo; material de processamento de dados; material para áudio, vídeo e foto; material de proteção e segurança; material laboratorial; material para utilização em gráfica e outros.

## 10.3 – Recursos Financeiros e Serviços

Fonte Financiadora (se houver):
Instituição e Forma e Número do Convênio (se houver):
Valor do apoio financeiro (se houver):

### 10.3.1 – Apoio das Instituições Parceiras:

Serviços de pessoas jurídicas:
Passagem:
Diárias:

Recursos Financeiros e Serviços

- a) Especificar as despesas previstas e a origem dos recursos em relação a: ~~serviços técnicos profissionais~~; manutenção e conservação de máquinas e equipamentos; exposições, serviços de comunicação (correios); serviços de áudio, vídeo e foto (revelação de filmes e outros); serviços gráficos; vale transporte; serviços de cópias e reprodução de documentos; aquisição de softwares e outros.
- b) Especificar as despesas com passagens (aérea/rodoviária); quantidade de passagens dentro do país, percurso, finalidade do deslocamento e a origem dos recursos.
- c) Especificar a quantidade de diárias, o nível dos beneficiários (superior, médio, de apoio) , local, finalidade do deslocamento e origem dos recursos.

**11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA:**

Ano:	Meses:											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>ATIVIDADES</b>												

Relacionar as atividades de desenvolvimento do Programa;

Marcar com um traço os meses correspondentes à execução de cada ação.

Deve obedecer as datas de início e término previstos na página de identificação da proposta, lembrando que o projeto se inicia com a sua elaboração.

Cada objetivo específico gera uma ou mais atividades que devem constar no cronograma de forma detalhada, mas concisa.

**12 – AVALIAÇÃO:**

A avaliação é intimamente ligada à metodologia. Deve ser contínua, não cumulativa e participativa (FADBA/comunidade).

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto a serem utilizados. Caso haja a participação de outras parcerias no projeto, citar especificando as complementaridades e/ou sinergias existentes.

Neste item cabe a auto avaliação dos participantes (universidade e comunidade), avaliação dos servidores: coordenador, vice coordenador e colaboradores e a avaliação coletiva ao longo de toda a ação para adequação e retroalimentação da ação proposta.

Uma proposta coerente permite que se perceba a exequibilidade da ação.

**13 - BIBLIOGRAFIA:**

Indicar a bibliografia básica, seguindo as normas da ABNT.

**14 – CURRÍCULO:**

14.1 – Currículo de Professores e Técnicos da FADBA: - **NÃO PRECISA ANEXAR CURRÍCULO IMPRESSO**

14.2 – Currículo dos Participantes Externos - **ANEXAR CURRÍCULO IMPRESSO**

**15 – ANEXAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÃO DA PARCERIA EXTERNA**

Data:        /        /

Assinatura do (a) Coordenador (a)

**OBSERVAÇÕES**

**PARECER DO COLEGIADO** (No parecer do colegiado devem ser relatados os componentes acadêmicos e a relevância do projeto; a disponibilidade do coordenador da proposta para desenvolver o projeto.)

Reunião do Colegiado Nº:                      Data:

Assinatura do Presidente do Colegiado                      Cargo:

**PARECER DO COORDENADOR DE EXTENSÃO** (No parecer deve constar: adequação do projeto às normas da Extensão Universitária; compatibilidade entre a área do coordenador do projeto e a atividade proposta; compatibilidade da receita e despesa (quando houver); encaminhamento de informações adicionais quanto ao mérito da proposta.)

Aprovado (    ) Sim            (    ) Não

Data:    Assinatura:

**ANEXO B: FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO**

Ano:	Semestre: ( ) 1º ( ) 2º
Reoferta:	Sim ( ) Não ( )

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROJETO DE EXTENSÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

<b>1.1. Título do Projeto/Atividade</b>		
<b>1.2. Coordenador:</b> Nome:		Matrícula:
Curso:		
Cargo/Titulação:		
Fax:	Telefone:	E-mail:
<b>1.3. Características da execução:</b>		
Multidisciplinar: ( ) Não ( ) Sim		
Disciplinas envolvidas ( ) 2 ( ) 3 ( ) Mais		
Interinstitucional: ( ) Não ( ) Sim		
Equipe: ( ) Docentes ( ) Técnicos administrativos		
( ) Alunos ( ) Participantes externos		
Data de início: ____/____/____ Data de término: ____/____/____		
Frequência: ( ) Diária ( ) Semanal ( ) Quinzenal ( ) Mensal ( ) Outra _____ (especificar).		
Local da execução:		
<b>1.4. Caracterização da clientela/público:</b>		
( ) Externa e interna ( ) Somente externa ( ) Somente interna		
( ) Categorias profissionais específicas: citar:		
<b>1.5. Aspectos Financeiros</b>		
( ) sem movimento de recursos financeiros		
( ) com movimento de recursos financeiros		
Fundação gerenciadora de recursos: _____		

**2. VÍNCULO ACADÊMICO**

<b>2.1. Unidade Executora: Coordenadoria de Extensão Universitária / FADBA</b>		Deptº
Curso:		
<b>2.2. Atividades relacionadas:</b> Disciplina(s):		
( ) Projeto especial ( ) Pesquisa ( ) Graduação ( ) Pós-graduação ( ) Outros		
<b>2.3. Interface com outro(s) curso(s):</b>		
Curso(s):		

Disciplina(s):

### 3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

<b>3.1. Carga horária total:</b>				
<b>3.2. Área temática:</b> ( ) Comunicação ( ) Cultura ( ) Direitos Humanos e justiça ( ) Educação ( ) Meio Ambiente ( ) Saúde ( ) Tecnologia e Produção ( ) Trabalho ( ) Administração e Economia				
<b>3.3. Programa (se aplicável):</b> * Se houver um programa e seu projeto se inserir nele, preencher com o nome do programa, caso contrário deixar em branco.				
<b>3.4. Divulgação:</b> * Selecionar o tipo de divulgação necessária com suas respectivas opções.				
( ) <b>Cartaz:</b>	( ) Cor ( ) PB	A4 ( ) Quantidade _____	A3 ( ) Quantidade _____	
( ) <b>Folder</b>	( ) Cor ( ) PB	A4 ( ) Quantidade _____	A5 ( ) Quantidade _____	
( ) <b>Mala direta:</b>	( ) pessoa física	( ) sociedades civis	( ) instituições públicas	( ) instituições privadas
( ) <b>Imprensa:</b>	( ) interna	( ) externa	( ) Internet	( ) Afixação de cartazes no campus
<b>3.5. Execução:</b> Número de participantes: Mínimo: _____ Máximo: _____				
<b>3.6. Emissão de certificados:</b>				
Participantes:	( ) Sim	( ) Não		
Professores/Expositores:	( ) Sim	( ) Não		
Coordenador:	( ) Sim	( ) Não		
Critérios para emissão de certificados de participantes:	Nota mínima:	_____	_____	Frequência mínima:
<b>3.7. Instituições envolvidas/Tipo de participação:</b>				

### 4. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROJETO

Etapa	Mês	Local de realização

**5. PESSOAL**

**5.1. DOCENTE**

Nome	Lotação (depto/curso)	Titulação/ Qualificação	Natureza da Participação	Carga horária
1)				
2)				
3)				

\* Favor preencher com nome completo e corretamente, pois essas informações serão utilizadas para confecção do certificado. Caso o nome esteja errado será cobrada taxa adicional para reimpressão de certificado.

**5.2. DISCENTE**

Nome	Curso

\* Favor preencher com nome completo e corretamente, pois essas informações serão utilizadas para confecção do certificado. Caso o nome esteja errado será cobrada taxa adicional para reimpressão de certificado.

**5.3. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Nome	Curso

\* Favor preencher com nome completo e corretamente, pois essas informações serão utilizadas para confecção do certificado. Caso o nome esteja errado será cobrada taxa adicional para reimpressão de certificado.

**5.4. CONVIDADOS/VISITANTES**

Nome / Instituição	Curso

\* Favor preencher com nome completo e corretamente, pois essas informações serão utilizadas para confecção do certificado. Caso o nome esteja errado será cobrada taxa adicional para reimpressão de certificado.

**6. JUSTIFICATIVA**

\* Máximo de 300 caracteres

**7. OBJETIVOS**

**8. METODOLOGIA**

--

**9. ORÇAMENTO**

9.1. DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS DE DESPESA. UTILIZAR OS VALORES MÍNIMOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

**Pagamento a terceiros – pessoa física**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Passagens e despesas de locomoção**

Trajetos	Quantidade	Valor (R\$)
1)		
2)		
<b>TOTAL</b>		

**Diárias**

Beneficiário	Valor unitário	Valor (R\$)
1)		
2)		
<b>TOTAL</b>		

**Material de consumo**

Discriminação	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Divulgação**

Especificação	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Pagamentos a terceiros - pessoa jurídica**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Outros**

Discriminação	Valor (R\$)
1)	
2)	

TOTAL	
-------	--

**Resumo das Despesas**

Discriminação	Valor (R\$)	Instituição responsável pelo pagamento
1) Total Docente		
3) Total Insumos		
TOTAL GERAL		

**10. ANEXOS**

( ) *Curriculum vitae* de professores, palestrantes e instrutores externos.  
( ) Histórico escolar de alunos/instrutores.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . Assinatura/carimbo do Coordenador do Projeto

**TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro concordar com a normatização para concessão de auxílio à pesquisa, sob minha responsabilidade, e assumo o compromisso de atender a todas as especificações, principalmente no que se refere ao vínculo com a FADBA e à publicação dos resultados deste projeto de extensão.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Coordenador do Projeto

**PARECER DO COLEGIADO** (No parecer do colegiado devem ser relatados os componentes acadêmicos e a relevância do projeto; a disponibilidade do coordenador da proposta para desenvolver o projeto.)

Reunião do Colegiado N°: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente do Colegiado \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**PARECER DO COORDENADOR DE EXTENSÃO** (No parecer deve constar: adequação do projeto às normas da Extensão Universitária; compatibilidade entre a área do coordenador do projeto e a atividade proposta; compatibilidade da receita e despesa (quando houver); encaminhamento de informações adicionais quanto ao mérito da proposta.)

Aprovado ( ) Sim ( ) Não

Data: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO C: FORMULÁRIO PARA PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO**

Ano:	Semestre: ( ) 1° ( ) 2°
------	-------------------------

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

<b>1.1. Título do Projeto/Atividade</b>		
<b>1.2. Coordenador:</b> Nome:		
Curso:		
Cargo/Titulação:		
Fax:	Telefone:	E-mail:
<b>1.3. Características da execução:</b> Previsão de mais de uma turma ao longo do ano: ( ) Não ( ) Sim Multidisciplinar: ( ) Não ( ) Sim Disciplinas envolvidas ( ) 2 ( ) 3 ( ) Mais Interinstitucional: ( ) Não ( ) Sim Equipe: ( ) Docentes ( ) Técnicos administrativos ( ) Alunos ( ) Participantes externos Modalidade: ( ) Presencial ( ) A distância Data de início: ____/____/____ Data de término: ____/____/____ Local da execução:		
<b>1.4. Caracterização da clientela/público:</b> ( ) Externa e interna ( ) Somente externa ( ) Somente interna ( ) Categorias profissionais específicas: citar:		
<b>1.5. Aspectos Financeiros</b> ( ) sem movimento de recursos financeiros ( ) com movimento de recursos financeiros Fundação gerenciadora de recursos: _____		

**2. VÍNCULO ACADÊMICO**

<b>2.1. Unidade Executora: Coordenadoria de Extensão Universitária / FADBA</b> Curso:	Dept°
<b>2.2. Atividades relacionadas:</b> Disciplina(s): ( ) Projeto especial ( ) Pesquisa ( ) Graduação ( ) Pós-graduação ( ) Outros	
<b>2.3. Interface com outro(s) curso(s):</b> Curso(s): Disciplina(s):	

**3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

<b>3.1. Carga horária total:</b>			
<b>3.2. Áreas de conhecimento:</b>			
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias		
<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas	<input type="checkbox"/> Ciências Sociais		
<input type="checkbox"/> Engenharia / Tecnologia	<input type="checkbox"/> Ciências Humanas		
<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Linguística, Letras e Artes		
<b>3.3. Programa (se aplicável):</b>			
* Se houver um programa e seu projeto se inserir nele, preencher com o nome do programa, caso contrário deixar em branco.			
<b>3.4. Inscrição somente pelo site <a href="http://www.iaene.br/capacit">www.iaene.br/capacit</a></b>			
Período: ____/____/____ a ____/____/____			
Critério de seleção/ requisitos:			
Documentos exigidos na matrícula:			
Local da matrícula:		Telefone:	Horário:
Inscrição em tema(s): <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Valor do Curso:		Aluno R\$ _____	Ex-aluno R\$ _____
		Público Externo R\$ _____	Outros R\$ _____
<b>3.5. Divulgação:</b> * Selecionar o tipo de divulgação necessária com suas respectivas opções.			
<input type="checkbox"/> <b>Cartaz:</b>	<input type="checkbox"/> Cor <input type="checkbox"/> PB	A4 <input type="checkbox"/> Quantidade ____	A3 <input type="checkbox"/> Quantidade ____
<input type="checkbox"/> <b>Folder</b>	<input type="checkbox"/> Cor <input type="checkbox"/> PB	A4 <input type="checkbox"/> Quantidade ____	A5 <input type="checkbox"/> Quantidade ____
<input type="checkbox"/> <b>Mala direta:</b>	<input type="checkbox"/> pessoa física	<input type="checkbox"/> sociedades civis	<input type="checkbox"/> instituições públicas <input type="checkbox"/> instituições privadas
<input type="checkbox"/> <b>Imprensa:</b>	<input type="checkbox"/> interna	<input type="checkbox"/> externa	<input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Afixação de cartazes no campus
<b>3.6. Execução:</b>			
Número de participantes: Mínimo:		Máximo:	
<b>3.7. Emissão de certificados:</b>			
Participantes:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Professores/Expositores:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Coordenador:	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Critérios para emissão de certificados de participantes:	Nota mínima:	Frequência mínima:	
<b>3.8. Instituições envolvidas/Tipo de participação:</b>			

**4. PROGRAMAÇÃO**

Temas	Carga horária
1)	
2)	
3)	
Total.....	

**5. REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Data	Horário		Local de realização
	Início	Término	

**6. EQUIPE TÉCNICA**

Nome	(deptº/curso)	Titulação/ Qualificação	Natureza da Participação (palestrante, ouvinte, convidado)	Tema	Carga horária
1)					
2)					
3)					

**7. JUSTIFICATIVA**

\* Máximo de 300 caracteres

**8. OBJETIVOS**

**9. METODOLOGIA**

**10. ORÇAMENTO**

10.1. DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS DE DESPESA. UTILIZAR OS VALORES MÍNIMOS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

**Pagamento a terceiros – pessoa física**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Passagens e despesas de locomoção**

Trajetos	Quantidade	Valor (R\$)
1)		
2)		
<b>TOTAL</b>		

**Diárias**

Beneficiário	Valor unitário	Valor (R\$)
1)		
2)		
<b>TOTAL</b>		

**Material de consumo**

Discriminação	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Divulgação**

Especificação	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Pagamentos a terceiros - pessoa jurídica**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Outros**

Discriminação	Valor (R\$)
1)	
2)	
<b>TOTAL</b>	

**Resumo das Despesas**

Discriminação	Valor (R\$)	Instituição responsável pelo pagamento
1) Total Docente		
3) Total Insumos		
TOTAL GERAL		

**11. ANEXOS**

- ( ) *Curriculum vitae* de professores, palestrantes e instrutores externos.  
( ) Histórico escolar de alunos/instrutores.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ . Assinatura/carimbo do Coordenador do Projeto

**PARECER DO COLEGIADO** (No parecer do colegiado devem ser relatados os componentes acadêmicos e a relevância do projeto; a disponibilidade do coordenador da proposta para desenvolver o projeto.)

Reunião do Colegiado N°:                      Data:

Assinatura do Presidente do Colegiado                      Cargo:

**PARECER DO COORDENADOR DE EXTENSÃO** (No parecer deve constar: adequação do projeto às normas da Extensão Universitária; compatibilidade entre a área do coordenador do projeto e a atividade proposta; compatibilidade da receita e despesa (quando houver); encaminhamento de informação adicionais quanto ao mérito da proposta.)

Aprovado ( ) Sim                      ( ) Não

Data:    Assinatura:

**ANEXO D - FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Ano: \_\_\_\_\_ Semestre: ( ) 1º ( ) 2º

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ATIVIDADE DE EXTENSÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

<b>1.1. Título da Atividade de Prestação de Serviço</b>		
<b>1.2. Coordenador:</b> Nome: _____		
Curso: _____		
Cargo/Titulação: _____		
Fax: _____	Telefone: _____	E-mail: _____
<b>1.3. Características da execução:</b> Instituição parceira: _____		
Equipe: ( ) Docentes ( ) Técnicos administrativos ( ) Alunos ( ) Participantes externos		
Data de início: ____/____/____ Data de término: ____/____/____		
Local da execução: _____		
<b>1.4. Espécie:</b> ( ) Assessoria ( ) Atendimento em saúde humana ( ) Consultoria ( ) Serviços em áreas específicas: citar _____ ( ) Parecer ( ) Produção Técnica, artística ou cultural: citar _____ ( ) Elaboração de projeto ( ) Outra		
<b>1.5. Área temática:</b> ( ) Comunicação ( ) Cultura ( ) Direitos Humanos e justiça ( ) Educação ( ) Meio Ambiente ( ) Saúde ( ) Tecnologia e Produção ( ) Trabalho ( ) Administração e Economia		
<b>1.6. Programa (se aplicável):</b> * Se houver um programa e seu projeto se inserir nele, preencher com o nome do programa, caso contrário deixar em branco		
<b>1.7. Caracterização da clientela/público:</b> ( ) Externa e interna ( ) Somente externa ( ) Somente interna ( ) Categorias profissionais específicas: citar: _____		

**2. VÍNCULO ACADÊMICO**

<b>2.1. Unidade Executora: Coordenadoria de Extensão Universitária / FADBA</b>	Deptº _____
Curso: _____	
<b>2.2. Atividades relacionadas:</b> Disciplina(s): _____	
( ) Projeto especial ( ) Pesquisa ( ) Graduação ( ) Pós-graduação ( ) Outros	

**2.3. Interface com outro(s) curso(s):**

Curso(s):

Disciplina(s):

**3. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO**

**3.1.** ( ) Novo ( ) Renovação

Relatório do ano anterior: ( ) Sim ( ) Não

**3.2. Origem:**

( ) Iniciativa do grupo de execução ( ) Demanda da comunidade

**3.3. Multidisciplinaridade:**

Áreas envolvidas:

**4. JUSTIFICATIVA**

\* Máximo de 300 caracteres

**5. OBJETIVOS**

**6. METODOLOGIA**

**7. RELEVÂNCIA PARA A SOCIEDADE E PARA A FADBA**

**8. AVALIAÇÃO**

(Descrição do sistema de avaliação, qualitativa e quantitativa)

**9. SOCIALIZAÇÃO DO CONHECIMENTO**

Especificar o processo de divulgação e publicação de resultados, quando não houver restrição justificada

--

**10. DIREITOS AUTORAIS E (OU) PATENTES SOBRE PRODUTOS, BENS, PROCESSO E SERVIÇOS**

Especificar os dados pertinentes, quando for o caso
---

**11. PESSOAL**

**11.1. DOCENTE**

Nome	Lotação (depto/curso)	Titulação/ Qualificação	Natureza da Participação	Carga horária
1)				
2)				
3)				

**11.2. DISCENTE**

Nome	Curso	CH	Bolsista (sim/não)

**11.3. CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

Nome	Curso	Bolsista (sim/não)

**11.4. CONVIDADOS/VISITANTES**

Nome	Curso	Bolsista (sim/não)

**12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Etapas	Meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1)													
2)													
3)													
4)													

**13. ORÇAMENTO**

**13.1. Discriminação dos itens de despesa**

**Pagamento a terceiros – pessoa física**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
3)	
<b>TOTAL</b>	

**Pagamentos a terceiros - pessoa jurídica**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
3)	
<b>TOTAL</b>	

**Passagens e despesas de locomoção**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
3)	
<b>TOTAL</b>	

**Diárias**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
3)	
<b>TOTAL</b>	

**Material de consumo**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
3)	
<b>TOTAL</b>	

**Outros**

Nome	Valor (R\$)
1)	
2)	
3)	
<b>TOTAL</b>	

### 13.2 Resumo das Despesas

Discriminação	Valor (R\$)	Instituição responsável pelo pagamento
1) Total Docente		
2) Total Bolsista		
3) Total Insumos		
TOTAL Geral		

### 14. ANEXOS

- ( ) *Curriculum vitae* dos participantes externos.
- ( ) Plano de trabalho dos alunos envolvidos.
- ( ) Documento comprovante de adesão dos parceiros de execução.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador

### TERMO DE COMPROMISSO

Declaro concordar com a normatização para concessão de auxílio à pesquisa, sob minha responsabilidade, e assumo o compromisso de atender a todas as especificações, principalmente no que se refere ao vínculo com a FADBA e à publicação dos resultados deste projeto de extensão.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador do Projeto

**PARECER DO COLEGIADO** (No parecer do colegiado devem ser relatados os componentes acadêmicos e a relevância do projeto; a disponibilidade do coordenador da proposta para desenvolver o projeto.)

Reunião do Colegiado N°: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Presidente do Colegiado \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**PARECER DO COORDENADOR DE EXTENSÃO** (No parecer deve constar: adequação do projeto às normas da Extensão Universitária; compatibilidade entre a área do coordenador do projeto e a atividade proposta; compatibilidade da receita e despesa (quando houver); encaminhamento de informações adicionais quanto ao mérito da proposta.)

Aprovado (  ) Sim (  ) Não

Data:

Assinatura:

**ANEXO E - FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE EVENTO**

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**REGISTRO DE EVENTO**

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:**

<b>MODALIDADES</b>	<b>ÁREAS TEMÁTICAS</b>	<b>PROGRAMAS</b>
[ 1 ] Programas [ 2 ] Projetos [ 3 ] Cursos [ 4 ] Eventos [ 5 ] Produtos Acadêmicos [ 6 ] Prestação de Serviços	[ 1 ] Comunicação [ 2 ] Cultura [ 3 ] Direitos Humanos e Justiça [ 4 ] Educação [ 5 ] Meio Ambiente [ 6 ] Saúde [ 7 ] Tecnologia e Produção [ 8 ] Trabalho [ 9 ] administração e economia	

**TIPOS DE EVENTO**

- |                  |                        |                        |                 |
|------------------|------------------------|------------------------|-----------------|
| [ 1 ] Congresso  | [ 2 ] Seminário        | [ 3 ] Ciclo de Debates | [ 4 ] Exposição |
| [ 5 ] Espetáculo | [ 6 ] Evento Esportivo | [ 7 ] Festival         | [ 8 ] Outros    |

**INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO DE EXTENSÃO**

**(Informar o código acima)**

MODALIDADE:

ÁREA TEMÁTICA:

PROGRAMA: (SE APLICÁVEL)

EVENTO:

CURSO DE ORIGEM:

DOCENTE RESPONSÁVEL:

TÍTULO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO:

OBJETIVOS:

PÚBLICO ALVO OU CLIENTELA:

PROGRAMA, CONTEÚDO OU METODOLOGIA:

PALESTRANTES CONVIDADOS:

CARGA HORÁRIA:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

Nº DE PARTICIPANTES:

Nº DE PESSOAS ENVOLVIDAS

DA PRÓPRIA IES

EXTERNOS

DOCENTES

TÉCNICOS

ESTUDANTES

NOME DOS PARTICIPANTES: (somente no caso da emissão de certificados pela Coordenadoria de Extensão)

Nome Completo

Instituição

**ANEXO F - FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO DE EVENTO**

**RELATÓRIO DE EVENTO DE EXTENSÃO**

Campanha;  Conferência;  Congresso;  Concerto;  Campeonato;  
 Debate;  Encontro;  Espetáculo;  Exposição;  Festival;  Jornada;   
Mostra;  Palestra;  Seminário;  Simpósio;  Oficina

Outro (especificar) \_\_\_\_\_

O Relatório deverá ser feito de acordo com a proposta original, que foi aprovada pelo Comitê de Extensão.

**1. Identificação:**

1.1 – Título:		
1.2 – Data de Início:		Data de Término:
1.3 – Coordenador:		
Departamento:		
Setor:		
Telefone:	Fax:	E-Mail:

**2. Programa:**

--

**3. Metodologia Empregada:**

--

**4. Carga Horária:**

--

**5. Recursos Humanos:**

PALESTRANTES		
NOME	CARGA-HORÁRIA	TEMA DA PALESTRA
OUTRAS PESSOAS ENVOLVIDAS NA REALIZAÇÃO DO EVENTO		
NOME	CARGA-HORÁRIA	FUNÇÃO DESEMPENHADA DURANTE O EVENTO

**6. Participantes:**

**6.1 Com Direito a Certificado:**

Nº. DE ORDEM	NOME	FREQUÊNCIA

Relacionar, em número de ordem e em ordem alfabética os nomes completos dos participantes (legível, sem abreviaturas) que obtiverem frequência mínima de 90%.

**6.2 Sem Direito a Certificado:**

Nº. DE ORDEM	NOME

Relacionar, em número de ordem e em ordem alfabética os nomes dos participantes que não terão direito a certificado.

**7. Prestação de Contas:**

<b>Receita:</b>	
Taxa de inscrição:	R\$
Outras fontes de recurso:	R\$

Total da Receita:	R\$
<b>Despesas:</b>	
Professores:	R\$
Hospedagem:	R\$
Passagem:	R\$
Apoio administrativo:	R\$
Material didático para o Evento:	R\$
Material de divulgação:	R\$
Impressão de certificados:	R\$
Outros (especificar):	R\$
Total das despesas:	R\$

- Comprovar as despesas anexando xerox dos comprovantes das mesmas.
- Somente serão aceitos gastos com despesas previstas na proposta inicial do Evento.
- Os equipamentos e material permanente que forem adquiridos com a receita do Evento deverão ser doados e patrimoniados à FADBA.
- Caso haja sobra de receita, deverá ser definido em fórum o destino da mesma.

**Local/Data e Assinatura do Coordenador e do Chefe do Departamento:**

Cachoeira, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

*Coordenador do Evento:*

\_\_\_\_\_

Assinatura

**Parecer do Coordenador Núcleo de Extensão:**

\_\_\_\_\_

*Assinatura Coordenador Núcleo de Extensão*

\* As instruções contidas abaixo dos quadros (marcadas com asterisco) são somente explicativas devem ser cortadas do corpo do relatório final.

**ANEXO G - FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE PRODUTO ACADÊMICO**

Registro na Extensão

Nº: \_\_\_\_\_

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

**FORMULÁRIO DE PRODUTO ACADÊMICO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Título do Produto Acadêmico:** \* O título deve ser claro, objetivo e curto

**1.2. Vinculado ao Programa**

( ) Não ( ) Sim Nome do Programa:

**1.3 Vinculado a Projeto:**

( ) Não ( ) Sim Nome do Projeto:

**1.4 Produto:**

( ) Novo ( ) Continuidade

**1.5 Dado(s) do(s) Responsável(eis):**

Nome:

Titulação:

Telefone(s):

E-mail:

**1.6 Tipo de Produto Acadêmico:**

Tipo de Produto	Marque com "X" o tipo de Produto	Total previsto
Anais		
Aplicativo para computador (software)		
Arranjos		
Artigo		
Capítulo de Livro		
Cartilhas		
CD		
DVD		
Filme		
Gravuras		
Jogos educativos		
Jornal		
Livro		
Manual		
Musicais		
Partituras		
Programa de Rádio		
Programa de TV		
Revistas		

Textos teatrais		
Total de resumos publicados em anais de eventos		
Vídeo		
Outros:		

**1.7 Participantes Envolvidos na Execução do Produto Acadêmico:**

1.7.1 Professor Coordenador do Produto Acadêmico:

Nome	Titulação	E-mail	Tel.(s)	CH			
				semanal	Mensal	Tot.	Valor total R\$
1.							

1.7.2 Professor Colaborador do Produto Acadêmico:

Nome	Titulação	E-mail	Tel.(s)	CH			
				Semanal	Mensal	Tot.	Valor total R\$
1.							
2.							

1.7.3. Discente

Nome	Curso	Bolsista (sim/não)

**1.8 Período de Realização:**

Início:     /     /20     .	Término:   /     /20     .
-----------------------------	----------------------------

**1.9 Carga Horária:** \_\_\_\_\_

**1.10 Cursos(s) Envolvidos na Execução do Produto Acadêmico:**


**2. CONTEÚDO DO PRODUTO ACADÊMICO:**

**2.1 Justificativa:** ( fazer uma exposição objetiva e técnica, colocando a situação problema, ou seja, a descrição da realidade a ser trabalhada. Informar também o impacto da atividade na formação dos alunos e na comunidade)

**2.2 Objetivo(s):** (Apresentar o que se pretende com o desenvolvimento da atividade)

**2.3 Público Beneficiado/Clientela:** (A quem se destina)

--

**3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

**3.1 Patrocínio:**

Nome Empresas / Instituições Parceiras	Descriminar o material de consumo; palestrante, etc.	Valor estimado (R\$)

**3.2 - Resumo: (item 3.3 a 3.5 resumido)**

Despesas	Total (R\$)
1. Professor Coordenador Remunerado	
2. Professor Colaborador Remunerado	
4. Serviços de terceiros a ser adquirido para o Curso e Evento	
<b>Total das Despesas:</b>	

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PROVENIENTE:**

**3.3 Professor: (Relacione o valor total que os Professores Coordenador e Colaborador receberão por mês)**

Nome Professor Coordenador e Colaborador	Mar CH	Abr CH	Mai CH	Jun CH	Jul CH	Ago CH	Set CH	Out CH	Nov CH	TOTAL CH

**3.4 Material Consumo: (Descreva e relacione a quantidade de Material por mês)**

Material	Quant.	Unit. R\$	Total em R\$	Mar Qtda	Abr Qtda	Mai Qtda	Jun Qtda	Jul Qtda	Ago Qtda	Set Qtda	Out Qtda	Nov Qtda

**3.5 Serviços de Terceiros: (Descreva e relacione o valor total por mês)**

Serviços	Quant.	Unit. R\$	Total em R\$	Mar R\$	Abr R\$	Mai R\$	Jun R\$	Jul R\$	Ago R\$	Set R\$	Out R\$	Nov R\$

**PARECER DO COLEGIADO** (No parecer do colegiado devem ser relatados os componentes acadêmicos e a relevância do projeto; a disponibilidade do coordenador da proposta para desenvolver o projeto.)

Reunião do Colegiado Nº:                      Data:

Assinatura do Presidente do Colegiado                      Cargo:

**PARECER DO COORDENADOR DE EXTENSÃO** (No parecer deve constar: adequação do projeto às normas da Extensão Universitária; compatibilidade entre a área do coordenador do projeto e a atividade proposta; compatibilidade da receita e despesa (quando houver); encaminhamento de informações adicionais quanto ao mérito da proposta.)

Aprovado ( ) Sim ( ) Não

Data: Assinatura:

## ANEXO H - FORMULÁRIO PARA RELATÓRIO GERAL

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### RELATÓRIO: PARCIAL ( ) FINAL ( )

<b>CARACTERIZAÇÃO:</b>	
( ) Programa ( ) Curso	( ) Projeto ( ) Prestação de Serviço ( ) Produção e Publicação

<b>FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA</b>
<b>CURSO:</b>
<b>DEPARTAMENTO:</b>

<b>TÍTULO:</b>
----------------

<b>Área de Conhecimento:</b>	Opções: Ciências Exatas e da Terra; Ciências Biológicas; Engenharia/Tecnologia; Ciências da Saúde; Ciências Agrárias; Ciências Sociais; Ciências humanas; Linguística, Letras e Artes.
<b>Área temática 1</b>	Áreas temáticas: comunicação; cultura; direitos humanos e justiça; educação; meio ambiente; saúde; tecnologia e produção; trabalho; administração e economia. Inserir o nome da área temática em que se o programa ou projeto se classifica em primeira opção.
<b>Área temática 2</b>	Nome da área temática em que se o programa ou projeto se classifica em segunda opção, ou complementarmente.
<b>Programa</b>	Nome do Programa. Se o título incluir “Programa.....” mas não se caracterizar como tal, deve ser classificado como projeto. Se o projeto ou atividade designado no “Título” não estiver vinculado a um programa, classificar como “sem programa”

<b>Resumo:</b>
----------------

\*Descrever sucintamente (em duas ou três linhas).

<b>Palavras-chaves:</b>
-------------------------

\*Descrever até quatro palavras chaves.

<b>Docente Responsável:</b>
-----------------------------

**Título / cargo / função na IES:**

**Contato:**

**Data de Início:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data de Término:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Dia da semana:**

Dom( ) 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( )

**Horário de realização:**

*\*Especificar Dia, Mês e Ano em que o projeto tem início e fim durante o ano letivo. Especificar dia da semana e horário de realização do projeto.*

**CARGA HORÁRIA TOTAL:**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

*\*Tipo de local, tal como, ambulatório, unidade de internação, creche, escola, cidade do interior, etc.*

**PARCERIA**

*\*Nome de parceiros externos.*

**ATIVIDADES REALIZADAS:**

*\*Atividades realizadas; Colocar em tópicos as atividades realizadas durante o projeto considerando o plano de trabalho. Estas atividades desenvolvidas pelos acadêmicos constarão no verso do certificado.*

**PÚBLICO ALVO**

*\*Público beneficiado (população-alvo) – caracterização qualitativa.*

**PÚBLICO DIRETAMENTE ATINGIDO**

*\*Usuários atendidos. Anotar valor quantitativo. No caso de cursos, o número de concluintes ou número de certificados conferidos.*

**Alunos participantes:**

NOME	CARGA HORÁRIA

*\*Nome completo de cada aluno. A carga horária total de cada aluno deverá ser inserida somente no relatório final, esta carga horária será para emissão de certificado, Lembrando que o aluno receberá certificado tendo no mínimo 50% da carga horária total do projeto.*

**Bolsistas/ monitores envolvidos:**

NOME	Nº. DE MATRÍCULA (preenchimento obrigatório)	CARGA HORÁRIA

**NOME DE FUNCIONÁRIOS TÉCNICOS E/OU ADMINISTRATIVOS:**

Nome	Setor

*\*Funcionários técnicos e/ou administrativos da IES (Instituição de Ensino Superior) envolvidos na execução do projeto de extensão*

**NOME DE PESSOAS EXTERNAS ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO DO PROJETO:**

Nome	Cargo
------	-------

*\*Pessoas de outras IES ou comunidade externa (parceiros do projeto) envolvidas na execução do projeto de extensão.*

**RESULTADOS:**

*\*Quais alterações e/ou mudanças o projeto provocou na comunidade atendida? Quais os benefícios que o projeto levou à comunidade?*

**Anexos:**

*\*Fotos, instrumentos para coleta de dados, etc.*

**Parecer do Coordenador do Curso:**

*\*Analisar os resultados do projeto.*

**Parecer do Coordenador Núcleo de Extensão:**

*\*Analisar os resultados do projeto.*

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do professor responsável pelo projeto**

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do Coordenador do Curso**

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do Coordenador de Extensão**

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

## NEXO I - FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE EVENTO

### AVALIAÇÃO DE EVENTO DE EXTENSÃO

Local: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_

**Avalie cada um dos temas discutidos durante o evento, respondendo às questões abaixo:**

**1. O assunto foi:**

de grande interesse       razoavelmente interessante       de pouco interesse       sem interesse

**2. A exposição do tema foi:**

muito clara e didática       razoavelmente clara e didática       pouco clara e didática       confusa

**3. Os recursos audiovisuais foram:**

excelentes       bons       razoáveis       pouco adequados

**4. O horário de realização do evento foi:**

ótimo       bom       razoável       inadequado

**5. Os resultados foram satisfatórios?**

sim       não

**Comentários:** \_\_\_\_\_

**6. O horário estabelecido foi cumprido:**

integralmente       parcialmente

**7. As instalações do local de realização foram:**

excelentes       boas       razoáveis       deficientes

**8. O processo de inscrição foi:**

muito eficiente       razoavelmente eficiente       pouco eficiente       ineficiente

**9. Você tomou conhecimento do evento por meio de:**

endereço eletrônico       cartazes e folders       jornais  
 rádio e televisão       Outros.      Especificar \_\_\_\_\_

**10. Comentários e sugestões (inclusive quanto ao horário):**

---

---

---

**Obs.: Favor preencher e entregar na recepção do evento. Esta avaliação contribuirá para o aperfeiçoamento de nosso trabalho.**

**Obrigado.**

**E-mail:** \_\_\_\_\_