



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

EDITAL Nº 554/GR/UFFRS/2019

APOIO A PROGRAMAS DE EXTENSÃO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Apoio a Programas de Extensão para o ano de 2019, vinculado ao Programa de Iniciação em Atividades de Extensão da UFFRS.

1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 DA CONCEPÇÃO DA POLÍTICA DE EXTENSÃO DA UFFRS

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

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

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

2 DEFINIÇÃO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO

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

3 OBJETIVOS

I - Consolidar programas de Extensão institucionalizados na PROEC, promovendo ampla participação de estudantes de graduação e servidores da UFFRS;

II - Incentivar a participação de estudantes de graduação da UFFRS em ações de Extensão Universitária, como uma das atividades estruturantes do fazer universitário;

III - Fomentar a socialização, a sistematização e a produção de conhecimentos por meios das experiências de extensão;

IV - Promover a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, configurada pelo diálogo, a troca de conhecimento, a participação e o contato com as questões sociais complexas contemporâneas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

4 DOS PROPONENTES E DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão ser proponentes neste edital, servidores integrantes do quadro de pessoal permanente da UFFS;

4.2 Em caso do proponente ser servidor Técnico Administrativo em Educação, deverá indicar um Docente Colaborador, para orientação do Estudante Bolsista;

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

4.4 Cada proponente poderá submeter e coordenar apenas uma proposta desse edital, não estando impedido de participar de outras propostas como membro colaborador da equipe organizadora.

4.5 Poderão participar na qualidade de colaboradores, docentes, servidores técnico-administrativos, discentes da UFFS e representantes da comunidade externa;

4.6 Quando das ações serem realizadas em parcerias com outras instituições, entidades ou movimentos sociais, deverá ser apresentado uma carta de anuência que conste o interesse pelas ações de extensão a serem desenvolvidas. ANEXO III;

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

5 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA PROPOSTA

5.1 O edital visa contemplar propostas institucionalizadas que estão ativas nos registros da PROEC, bem como novos programas;

5.2 As **propostas novas** deverão evidenciar através do FUP (Formulário Único de Proposta ANEXO I) ações que compõem o programa, apresentando:

I - Justificativa;

II - Fundamentação teórica;

III - Objetivos;

IV - Metodologia;

V - Processo seletivo dos bolsistas;

VI - Cronograma de execução;

VII - Processo de acompanhamento e avaliação dos participantes, com a explicitação de indicadores e da sistemática de avaliação e de certificação.

VIII - Plano de trabalho do bolsista; (ANEXO II)

5.3 As propostas já institucionalizadas poderão anexar o FUP (Formulário Único de Proposta - ANEXO I) com a metodologia e o cronograma de execução de até 12 (doze meses) atualizado além do plano de trabalho do bolsista (ANEXO II);

6 NÚMERO DE COTAS E VALOR DA BOLSA

6.1 Por meio deste edital serão disponibilizadas 44 (quarenta e quatro) cotas de bolsas, para o período de Setembro de 2019 à Agosto de 2020;

6.2 Cada proponente poderá ser contemplado com 01 (uma) cota de bolsa discente;

6.3 As bolsas terão vigência de doze meses a partir da assinatura do Termo de Compromisso e entrega dos documentos por parte dos bolsistas e do coordenador proponente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

- 6.4** O valor mensal da bolsa será de R\$ 400.00 (quatrocentos reais), cujo benefício será pago ao longo dos doze meses, para os bolsistas selecionados com bolsas de iniciação a extensão;
- 6.5** Programas submetidos e aprovados na Faixa B do EDITAL N° 522/GR/UFFRS/2016 não poderão concorrer a cotas de bolsas.
- 6.6** Para cada proposta contemplada, será ainda disponibilizado um recurso de R\$ 1000,00 para ser utilizado como serviços de terceiros e pessoa jurídica: transporte;
- 6.7** A requisição de transporte deverá ser encaminhada para a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura com antecedência mínima de 15 dias, através do sistema SEI;
- 6.8** É dever do coordenador acompanhar o andamento da solicitação de transporte, bem como controlar a quilometragem do veículo utilizado, providenciar as listas de passageiros e outros ajustes que se fizerem necessários junto a empresa;
- 6.9** A utilização de transporte restringe-se ao disponibilizado pela UFFRS;
- 6.10** Será utilizado como base os valores aplicados pela instituição no cálculo do Km rodado;
- 6.11** Toda viagem deverá ser acompanhada por um servidor.

7 AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

7.1 A avaliação dos programas será feita pelo Comitê Assessor de Extensão e Cultura e avaliadores “ad hoc” e coordenado pela Diretoria de Extensão. Os projetos deverão ser avaliados por dois membros do Comitê lotados em *campi* diferentes do proponente ou avaliadores do banco “ad hoc” da PROEC. Em caso de discrepância entre o resultado das duas avaliações, será solicitado um terceiro avaliador.

8 CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Data limite para encaminhamento dos formulários de inscrição dos programas	05/07/2019
Período de avaliação dos programas pelo Comitê Assessor de Extensão e Cultura Locais e Avaliadores <i>ad hoc</i>	De 06/07/2019 a 05/08/2019
Divulgação do Resultado Parcial	07/08/2019
Data limite de encaminhamento de recurso (deverá ser enviado para o e-mail: dpex.proec@uffrs.edu.br)	09/08/2019
Divulgação dos resultados finais	13/08/2019
Encaminhamento da documentação do proponente e bolsista (Item 12.9 - encaminhar via memorando eletrônico no sistema solar.	30/08/2019
Encaminhamento dos relatórios finais (proponente, bolsistas e voluntários) e formulário de pedido de certificação das atividades.	30/09/2020

9 PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E REGISTRO INSTITUCIONAL

9.1 Os seguintes documentos devem ser anexados via sistema PRISMA, exclusivamente em formato PDF:

I - Formulário Único de Proposta - FUP (ANEXO I);

II - Plano de Trabalho do Estudante (ANEXO II);

III - Carta de aceite, conforme modelo - Anexo III) - Obrigatória apenas para propostas que desenvolverão a ação de extensão com novas parcerias externas;

9.2 A conferência da documentação a ser enviada via sistema PRISMA é de inteira responsabilidade do proponente;

9.3 O preenchimento do formulário (item 5.1 ou 5.2) é obrigatório sob pena de desclassificação e estão também disponíveis na página da Extensão/Formulários.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

9.4 Propostas aprovadas e desenvolvidas no EDITAL Nº 1098/GR/UFFS/2017, devem apresentar documento comprobatório de entrega de relatório final, antes da divulgação do resultado final desse edital.

9.5 As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Formulário de Submissão disposto no **ANEXO I** via sistema prisma <http://www.prisma.uffrs.edu.br>

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

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

10 AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

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

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

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

10.4 Tabela 1. Critérios e Pesos para a Avaliação dos programas de Extensão da UFFS.

Critérios	Peso
Aderência às prioridades da COEPE (Conferência de Ensino, Pesquisa e Extensão) - Contempla temas e linhas da COEPE.	1,0
Interação com a comunidade externa - discussão do programa com a comunidade, entidades desde a sua concepção. (Deverá ser anexado ao programa ofício (s) com a manifestação dos interessados no desenvolvimento do programa quando da constituição de nova parceria).	1,0
Abrangência e pertinência: número de pessoas e entidades envolvidas; benefícios sociais: programas dirigidos ao público mais vulnerável economicamente e socialmente; de desenvolvimento sustentável; voltados para professores da rede pública estadual e municipal.	2,0
Proposta já institucionalizada.	1,5
Adequação e coerência entre objetivos, fundamentação teórica, metodologia, programação/cronograma (FUP).	2,0
Potencial de contribuição para o desenvolvimento do Ensino, Pesquisa e/ou Pós-Graduação na UFFS; Programa coerente com atividades previstas nos PPC's do/s curso/s de graduação dos proponentes.	1,5
Plano de trabalho do bolsista.	1,0

11 SELEÇÃO E REQUISITOS DOS CANDIDATOS BOLSISTAS

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

- Por meio de seleção pública, contendo prazo para recurso dos candidatos;
- O candidato a bolsista deve estar matriculado em curso de graduação da UFFS e cursando o número mínimo de créditos por período letivo, estabelecido pelo Colegiado do respectivo curso.
- O candidato não deve ter outra modalidade de bolsa e dispor de 20 (vinte) horas semanais para o desenvolvimento do programa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

12 SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DOS PROGRAMAS POR CAMPUS

12.1 Em caso de sobra das cotas de bolsa serão distribuídas por *campus* de acordo com a demanda qualificada.

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

13 OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE/COORDENADOR DO PROGRAMA

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

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

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

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

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

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

13.6 Participar do IV Seminário Integrador de Extensão e V Mostra de Extensão e Cultura e das uma atividade de formação (palestra, oficina, curso) sobre extensão universitária, promovida pela PROEC no período de vigência deste edital.

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

13.8 Organizar o processo de seleção dos bolsistas do programa proposto, por meio de seleção pública, com ampla divulgação;

13.9 Encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura a seguinte documentação: Formulário de registro de ação devidamente preenchido e assinado; Termo de compromisso do coordenador de programa, Termo de compromisso de bolsista, Ficha de inscrição de estudantes em atividades acadêmicas (para bolsistas e voluntários) e fotocópia dos documentos do bolsista, conforme data prevista neste edital. A documentação deverá ser encaminhada via memorando eletrônico pelo sistema solar (SGPD) para a DPEX;

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

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

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

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

13.16 O coordenador do programa somente poderá ser substituído por um professor colaborador da UFFS, vinculado ao programa, nos seguintes casos:

I - quando for transferido/afastado da Instituição;

II - no caso de licença maternidade e licença saúde. Casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

14 COMPROMISSOS DO BOLSISTA:

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

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

14.3 Participar de eventos de socialização de atividades de extensão, do IV Seminário Integrador de Extensão e V Mostra de Extensão e Cultura e de no mínimo, uma atividade de formação (palestra, oficina, curso) sobre extensão universitária, promovida pela PROEC no período de vigência deste edital.

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

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

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

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

15 INSCRIÇÃO DO BOLSISTA

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

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

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

16 COMPROMISSOS E INSCRIÇÃO DE ALUNO VOLUNTÁRIO

16.1 Instruções relativas aos compromissos e inscrições de alunos voluntários interessados em participar de Projetos e Programas de Extensão constam na PORTARIA Nº 710/GR/UFGS/2011.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os recurso orçamentários deste Edital poderão ser contingenciados ou suplementados a qualquer tempo conforme disponibilidade orçamentária.

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

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

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

17.5 Informações adicionais poderão ser obtidas nos telefones (49) 2049.3145 ou pelo endereço dpex.proec@uffs.edu.br.

17.6 Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, da UFGS.

Chapecó-SC, 4 de junho de 2019.

JAIME GIOLO
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

ANEXO I
FORMULÁRIO ÚNICO DE PROPOSTAS (FUP)

<input type="checkbox"/> Extensão - Enviar processo para DPEX		<input type="checkbox"/> Cultura - Enviar processo para DARTC	
<input type="checkbox"/> Demanda Espontânea			
<input type="checkbox"/> Demanda Externa (recursos externos) – Fonte de financiamento:			
<input type="checkbox"/> Edital interno nº:			
<input type="checkbox"/> Programa	<input type="checkbox"/> Projeto	<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Evento
		<input type="checkbox"/> Prestação de Serviço	

1 DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Coordenador da Proposta:		Carga Horária Semanal:
Vice-coordenador (apenas para programa):		Carga Horária Total:
Categoria funcional do coordenador: <input type="checkbox"/> Técnico-administrativo <input type="checkbox"/> Docente		Carga Horária Semanal:
Campus:		Carga Horária Total:
Título da Proposta:		
Período de Execução	Início:	Término:
Área de Conhecimento do CNPq:	Área Temática Principal (extensão):	
	Linguagem Artístico-cultural (cultura):	
Resumo da Proposta (texto limitado em 600 caracteres):		
Palavras-chave (de 3 a 5 palavras):		
Introdução e Justificativa (até 2 páginas):		
Objetivo Geral:		
Objetivos Específicos:		
Fundamentação Teórica/Referências (até 3 páginas):		
Metodologia: Descrever: 1. Público-alvo e número estimado de público; 2. Carga horária; 3. Identificar as informações de metodologia separadas por atividade (descrição dos procedimentos utilizados para alcançar os objetivos) e detalhar as responsabilidades de parcerias externas, se houver; 4. Processo de seleção dos Bolsistas; (A seleção deverá ser feita mediante processo público, devendo contemplar: a) a indicação das vagas e os requisitos exigidos para a função; b) o período e local de inscrição; c) os documentos exigidos para inscrição; d) os critérios e instrumentos de avaliação). 5 -Descrever para cada ação de extensão que compõe o programa: 5.1 Tipo de atividade (curso, evento, projeto, prestação de serviço); 5.2 Local de desenvolvimento das Atividades; 5.3 Público-alvo; 5.4 Número de vagas e turmas (se aplicável); 5.5 Carga horária; 5.6 Programação das atividades; 5.7 Avaliação (pelo público e pela equipe executora);		
Referências Bibliográficas:		
Resultados Esperados:		

2 Cronograma de Desenvolvimento da Ação*

Atividades a serem desenvolvidas/Meses:	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

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

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

Parecer da Chefia Imediata (para técnico-administrativos) <p style="text-align: center;">Local e Data</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e Carimbo</p>
Parecer da Chefia Superior (para técnico-administrativos) <p style="text-align: center;">Local e Data</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e Carimbo</p>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE ACEITE DE ENTIDADE - EDITAL N° 554/GR/UFGS/2019

NOME DA ENTIDADE

Cidade/Estado, dia de mês de ano.

À Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Assunto: Termo de Aceite

A entidade/associação (CNPJ, sede), através do seu representante abaixo assinado, manifesta o interesse em participar, como parceria externa, da execução do Programa de Extensão denominado “nome do programa”, submetido ao Edital n° 554/GR/UFGS/2019.

Disponibilizamos os dados para contato:

Endereço para correspondência:

Telefone:

E-mail:

Atenciosamente,

Nome e Assinatura

Vínculo com a Entidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO DO ESTUDANTE - EDITAL Nº 554/GR/UFGS/2019

Descrição do programa institucionalizado a que se vincula o plano de trabalho do estudante

Título:

Descrição do plano de trabalho do estudante

Objetivos/Finalidades das atividades que serão realizadas:

Justificativa (relevância das atividades que serão realizadas pelo bolsista para o desenvolvimento do projeto de pesquisa do orientador)

Descrição detalhada das atividades que serão realizadas pelo estudante

Resultados/produtos esperados

Cronograma:

Atividades a serem desenvolvidas/Meses:	04	05	06	07	08	09	10	11	12	03	04	05	06	07

Comentários(se necessário): _____