**ANEXO I**



**MODELO DE PROJETO DE EXTENSÃO**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**

###### PROJETO

(Título do Projeto)

Data

Local

### 

### INFORMAÇÕES GERAIS

### Título do projeto:

### Orientador:

### Telefone: E-mail:

Endereço no Lattes:

**Bolsistas (marcar com X):**

MODALIDADE

Superior ( ) Curso:

Técnico( ) Curso:

### Membros:(Inserir o nome dos membros)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Instituição**  **pertencente** | **E-mail** | **Função** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Período de Execução:

### Início:

### Término:

Total do recurso de custeio: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Obrigatório)

(Caso não necessite de custeio,favor relatar se há outra fonte de recurso ou parceria com

outra instituição).

1. **Contextualização do tema**

É o embasamento teórico do projeto. Organizar um capítulo descrevendo o tema do projeto. É importante informar se o projeto promove continuidade de ações anteriores.

**2. Justificativa**

Descrever os fatores relevantes pelos quais se justifica a realização do projeto e como ele pode contribuir para promoção de melhorias.

**3.** **Objetivos**

**3.1.** **Objetivos Gerais**

Corresponde a finalidade maior que o projeto pretende atingir. Deve expressar o que se quer alcançar ao final do projeto.

Utilizar preferencialmente verbos no infinitivo: determinar, estabelecer, estudar, analisar, comparar, introduzir, elucidar, explicar, contrastar, discutir, demonstrar, etc.)

**3.2.** **Objetivos específicos**

Corresponde às ações que estão sendo propostas, de forma mais detalhada. Apresentam caráter mais concreto que indicam o caminho para se atingir o objetivo geral.

**4. Público Alvo**

Relacionar o público alvo do projeto.

**5.** **Metodologia**

Explicar detalhadamente como o trabalho será desenvolvido, etapa por etapa e como será a atuação dos participantes. Detalhar os procedimentos técnicos que serão utilizados como os dados serão tabulados e analisados. No caso de alunos bolsistas, indicar a carga horária semanal dedicada ao projeto.

**6. Recursos Humanos, Patrimoniais e Financeiros envolvidos**

**6.1.** **Recursos Humanos**

Descrever as atribuições do Coordenador e dos participantes do projeto, que também devem estar relacionadas no plano de trabalho (Anexo I).

Exemplo:

O Coordenador deste Projeto terá as responsabilidades definidas no Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste projeto, contemplando no mínimo, as seguintes atribuições:

a) Incentivar a comunidade interna, a participar do projeto, visando .....

b) .............................

c) .............................

d) Elaborar a prestação de contas deste projeto (no caso de uso de recurso financeiro);

**6.2.** **Recursos Patrimoniais**

Descrever a estrutura física ou material do campus Machado que será utilizada no desenvolvimento do projeto.

**6.3.** **Recursos Financeiros (se for o caso)**

Relacionar os recursos financeiros necessários para a realização do projeto. Citar a fonte financiadora caso não sejam utilizados recursos do IFSULDEMINAS.

Exemplo:

Tabela 1. Bolsas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Quant. | Unidade | Vr. Unitário R$ | Vr. Total R$ |
| Bolsa alunos participantes |  | Unidade |  |  |

Tabela 2. Materiais de Consumo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição detalhada** | | **Quantidade** | **Unidade** | **Valor unitário (R$)** | **Valor**  **total (R$)** |
| 1 |  | |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |
| ... |  | |  |  |  |  |
|  | | Total de materiais de consumo (R$) | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**7.** **Prazos e etapas de execução**

Descrição das etapas do projeto, de acordo com o tempo utilizado para a realização de cada uma.

Tabela 3. Prazos e etapas de execução do projeto

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS** | **DESCRIÇÃO** | **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |
| 04 |  |  |  |
| 05 |  |  |  |
| 06 |  |  |  |

**8. Prestação de Contas (se for o caso de custeio gerenciado por Fundação de Apoio)**

Descrever como será feita a prestação de contas, no caso de uso de recursos financeiros.

No caso de Gestão pela Fadema, deve-se considerar no mínimo os seguintes itens:

A prestação de contas deverá ser realizada ao final deste projeto e publicada no site da FADEMA e do campus Machado, sendo instruída pelos seguintes documentos:

- Descrição pormenorizada das atividades realizadas;

- Demonstrativos de receitas e despesas individualizados;

- Cópias dos documentos fiscais da fundação de apoio;

- Comprovante da utilização das sobras líquidas.

Será designada pela direção do campus Machado, comissão de acompanhamento deste projeto, que fiscalizará o cumprimento das ações previstas.

O campus Machado deverá elaborar relatório final de avaliação com base nos documentos referidos acima e demais informações relevantes sobre o projeto, atestando a regularidade das despesas realizadas pela fundação de apoio, o atendimento dos resultados no plano de trabalho e a relação de bens adquiridos em seu âmbito.

Por fim, emitirá, após aprovada a execução dos serviços e de suas prestações de contas uma carta de aprovação de prestação de contas à Fundação de Apoio.

No caso de gestão do recurso direto no campus, deve-se citar que os materiais de custeio serão adquiridos diretamente pelo campus Machado, de acordo com as normas administrativas para as aquisições.

**8.1 METAS, RESULTADOS ESPERADOS E INDICADORES**

Descrever como será verificado o alcance das metas/objetivos e quais indicadores serão utilizados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Metas/Objetivos Específicos** | **Indicadores de Resultados** | **Meios de verificação/indicadores** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Citar fontes das teorias utilizadas, de acordo com as normas da ABNT.

Machado, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

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

Nome do Coordenador do Projeto