



Pró-reitoria de Extensão

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Cursos, Programas e Projetos

Preto- já existe no sistema

Vermelho- informações não obrigatórias

Azul- informações novas a serem acrescentadas no sistema

Verde- Acrescentar no sistema em formato de balões

SUGESTÃO DE MODELO PARA CADASTRO DE EVENTO DE EXTENSÃO

TELA DADOS BÁSICOS

Campus:

Tipo de Ação

TÍTULO

Área temática:

Linha de Extensão:

Tipo de evento (colocar as possibilidades e definições que estão na revisão da Política de Extensão)

Data início:

Data de fim:

Nº mínimo de participantes (público):

Nº máximo previsto de participantes (público):

Carga horária de execução do evento:

Modelo de oferta: () Presencial () Virtual () Semipresencial

TELA DADOS ESPECÍFICOS

Modelo de Oferta de Atividade: Escolher entre Presencial, Semipresencial e Virtual, e *Se clicar em Presencial:

Qual o Local de realização: () Campus _____ () Espaços de parceria Qual

Em caso de ser virtual qual a plataforma de transmissão

() youtube () Instagram () Facebook () Meet () Classroom, Moodle, entre outras () Outros

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Cursos, Programas e Projetos

Área de abrangência () Urbano () Rural () Urbano Rural () Municipal () Estadual () Regional () Nacional () Internacional

Ação Intercampi: Escolher entre Sim ou Não

Se sim, quais campi:

Selecione a(s) forma(s) de acompanhamento e avaliação da ação: Escolher entre Debate, Frequência, Participação, Pesquisa de satisfação, Prova, Questionário, Relatório, Reunião, Seminário, Testes objetivos, Testes subjetivos, Trabalho em grupo, Trabalhos escritos, **outros**.

Selecione a(s) forma(s) de divulgação da ação: Escolher entre Áudio, Cartaz, E-mail, Folder, Mala direta, Redes Sociais, Sistema Acadêmico, Site Institucional, **rádio, folheto, convite, faixa, jornal e TV; Articulações institucionais, entrega presencial de convite, outros**

Esta ação tem vinculação com Programa/Núcleo Institucional: Escolher entre Empresas Juniores, Incubadoras de Empresas, Programa de Egressos, NAPNEs, NEABIs, **outros (especificar)** e nenhum.

Folder/Programação (**anexar Folder ou Programação do evento em PDF ou JPEG**)

link de INSCRIÇÕES: (informar link/e-mail para inscrições virtuais ou informar forma de inscrição presencial)

Ação de extensão curricularizada: Escolher entre Sim ou Não

Cursos:

Percentual(is) de carga horária:

TELA ORÇAMENTO

Esta ação tem fomento? Escolher entre Sim ou Não.

Caso afirmativo, preencher “**Qual o fomento?**” e também a tabela de recursos financeiros.

Detalhamento da Previsão de Custos

DIÁRIAS, PASSAGENS, HOSPEDAGEM E PROLABORE									
Palestrante/ Conferencista/ Mediador/ Facilitador/ Colaborador	Instituição	PROLABORE	INÍCIO DE	LOCAL DE	DATA FINAL DE	LOCAL DE	MEIO DE	DIÁRIAS	Hospedagem
			DESLOCAMENTO	ORIGEM	DESLOCAMENTO	DESTINO	TRANSPORTE	() Sim () quantas	() SIM Valor
							() aéreo () Terrestre.	() Não	() Não

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Cursos, Programas e Projetos

							Instituição-- -		
							Rodoviário ----- (valor)		
INFRAESTRUTURA/TECNOLOGIA									
Aluguéis	Divulgação e Promoção	Equipamento técnico para os ambientes do evento	Produção gráfica	Tradutores/interpretes	Serviço de Alimentação	Segurança e Limpeza	Pessoal temporário para os dias do evento	Imprevistos	
PAGAMENTO DE BOLSAS									

TELA RESPONSÁVEIS

Matrícula*:

Nome*:

Telefone*:

Email principal*:

Email secundário*:

* Esses pontos já são indicados automaticamente com o login na plataforma.

Área de formação:

A área de formação possui vínculo com a proposta apresentada? () Sim () Não

Possui experiência profissional na área da proposta apresentada? () Sim () Não

Link do lattes (Deve ser obrigatório para os membros do IFCE e opcional aos demais)

Cor/Raça: Escolher entre Branco(a), Preto(a), Pardo(a), Amarelo(a), Indígena, Não declarar.

Qual sua etnia? Escolher entre Indígena, Quilombola e Outra

Comunidade: Em caso de informar alguma etnia deve descrever a qual comunidade pertence?



Pró-reitoria de Extensão

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Cursos, Programas e Projetos

Você possui alguma necessidade específica? Em caso afirmativo, selecione qual(is): Escolher entre Alta Habilidades/Superdotação, Cegueira, Deficiência Auditiva, Deficiência Física, Deficiência Intelectual, Deficiência Visual/Baixa Visão, Surdez, Surdocegueira e Transtorno do Espectro Autista

Receberá bolsa? Escolher entre Sim ou Não

TELA COMISSÃO

O/A responsável deve dialogar com equipe para preenchimento da tabela

Ao clicar ADICIONAR - Digitar informações sobre a equipe de atuação (aparecerá em uma tabela, como a seguir)

Equipe de atuação (É primordial que tenhamos na equipe a participação de discentes e de membros da comunidade externa, além dos docentes e técnicos, membros parceiros (em casos de parceria).

Os itens em vermelho não devem ser obrigatório e sim opcional

Comitê Gestor														
No me	cor/raça	Etnia	Possui alguma deficiência?	Instituição	categoria	Cargo (obrigatória apenas para servidores do IFC E)	Formação	Experiências na área do projeto	link do lattes	Vínculo	Receberá bolsa	Início da Participação	Fim da Participação	Horas Semanais Dedicadas
COMISSÃO DE INFRAESTRUTURA														
COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO														
COMISSÃO DE CULTURA														
COMISSÃO DE DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO														

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Cursos, Programas e Projetos

COMISSÃO DE RELATORIAS																				

Categoria: selecionado automaticamente como “Integrante” (na equipe de atuação, com exceção do responsável pela atividade, todos os membros participam como integrante)

Vínculo ao IFCE: selecionar Discente IFCE; Docente IFCE; Técnico administrativo IFCE. Sem vínculo (pessoas da comunidade externa que não possuem vínculo com a instituição);

Link do lattes:

Receberá bolsa? selecionar () Sim ou () Não

Data Início Participação (data de participação do membro)

Data Fim Participação (data de participação do membro)

Horas Semanais dedicadas (quando é servidor docente, o sistema preenche automaticamente, com base na tabela de carga horária/[Quando for discente, o sistema poderá limitar em no máximo 12 horas](#)).

TELA PARCERIAS

Parceria (Indicar nomes de entidades, empresas, grupos e/ou movimentos sociais parceiros, bem como o tipo de parceria desenvolvida, com a explicitação das atividades desenvolvidas por estas. Somente considerar parceria formalizada somente com o trâmite da formalização efetivado/concluído)

Esta ação é realizada em parceria?

() Não () Sim

Se informar que SIM deverá clicar em **adicionar**

* **Instituição parceira**

Se informar que Sim deverá adicionar o número do processo de formalização e selecionar o instrumento utilizado

Nº Processo SEI de formalização da parceria:

Instrumento utilizado:

[Convênio](#)

[Acordo de cooperação](#)

[Acordo de parceria](#)

[Convênio para pesquisa, extensão, desenvolvimento e inovação](#)

[Termo de execução descentralizada](#)

[Outro—](#)

Obs: Se quiser adicionar outras parcerias é só clicar em adicionar

[Verificar a possibilidade de anexar documento](#)

TELA DESCRIÇÃO

Apresentação: Apresentar a proposta / Introduzir o leitor sobre do que se trata o evento

Público-alvo: Definir o público-alvo da atividade. Prever a quantidade de sujeitos (público alvo) a serem atendidos. Especificar, delimitar quem será atendido/a pela atividade. A quem o objetivo se destina? Pode haver público alvo direto e indireto.

Objetivo Geral: Descrever o objetivo geral de modo que se compreenda a finalidade do evento

Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará
Pró-Reitoria de Extensão
Coordenadoria de Cursos, Programas e Projetos

Deve ser único e abrangente, de modo a contemplar todos os objetivos específicos. Devem ser utilizados verbos que se relacionem a uma atuação, por exemplo: desenvolver, implantar, criar, construir, propor, monitorar etc.

Objetivos Específicos: Derivam do objetivo geral, devendo estar contemplados nele; Podem ser compreendidos como as “ações-meio” para alcançar o objetivo geral; Correspondem aos resultados a serem buscados e não devem ser excessivos; Não devem entrar aspectos eminentemente metodológicos (as atividades devem está descritas na metodologia). Não devem ser extensos.

Metodologia (Etapas da execução, Métodos, Procedimentos e técnicas): Descrever a metodologia empregada, as atividades propostas para a execução do projeto, em coerência com os objetivos a serem alcançados, e como se dará a avaliação do evento, primando pelo processo como será desenvolvido junto à comunidade externa ao invés de para a comunidade externa. Há necessidade de serem detalhados como a construção do evento foi estabelecida com a comunidade/sociedade e/ou parceiros.

Explicar desde o processo de planejamento, divulgação, execução e avaliação. Deve detalhar operacionalmente as ações propostas para alcance do objetivo, ou seja, o passo a passo a ser seguido para a realização. Como foi/será a participação da comunidade na elaboração e execução da proposta, como se dará a avaliação das ações do evento, que conteúdos e resultados serão trabalhados/apresentados/divulgados .

Referências: Devem ser apresentadas de acordo com as Normas Técnicas (ABNT). Deve constar a referência de livros e artigos, bem como os documentos de arquivos consultados. Filmes e documentários.

Apêndices (não obrigatório): Pode colocar os instrumentais que serão utilizados na realização do evento, e sobre os quais já foi feita referência na metodologia, como, por exemplo, roteiros, fichas, detalhamento de técnicas, imagens, dentre outros.

Anexos (não obrigatório): Pode colocar os instrumentais que serão utilizados na intervenção, desde que devidamente referenciados e com a autorização dos autores, e sobre os quais já foi feita referência na metodologia, como, por exemplo, roteiros, fichas, detalhamento de técnicas, imagens, carta de anuência, termo de responsabilidade/autorização de uso de imagem, dentre outros.
