



---

## PLANO DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

### 1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Amapá preocupa-se em desenvolver um trabalho amplo de atuação junto à comunidade local e de seu entorno. Este processo de integração deve partir de uma interação entre as demandas da sociedade e seus cursos de graduação, na busca de alternativas que contribuam para melhorar os problemas das populações mais carentes e necessitadas de apoio, tanto na parte educacional como na proposição de políticas públicas.

O foco principal deste Plano de Extensão da UNIFAP é a busca de um novo rumo para suas atividades e de contribuição para uma mudança significativa da realidade brasileira e amapaense, tornando-se referência na formulação de programas e projetos que alcancem parcelas significativas da sociedade.

Ao mesmo tempo em que busca atender às demandas da sociedade local, disponibiliza para a complementação da formação acadêmica, a difusão do saber e da cultura além de tornar os docentes mais comprometidos com a problemática social, contribuindo com o setor de serviços através da pesquisa e a participação nas atividades de labor contribuindo para uma melhor atenção daquele setor e, conseqüentemente gerando um ensino de qualidade e uma pesquisa que possa contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços, da comunidade e, ensinando ao aluno que a pesquisa a ser realizada pela UNIFAP deverá ser simples, objetiva, trazer esclarecimentos e apontar soluções para os problemas da sociedade, envolvendo a população na condição de sujeito e não de meros números estatísticos.

### 2. O QUE É EXTENSÃO

A **Extensão Universitária** é um processo educativo e científico que busca articular o ensino e a pesquisa, visando à integração entre Universidade e Sociedade. Logo, a **Atividade de Extensão** é toda ação de contribuição à sociedade, sob uma metodologia contextualizada com o público-alvo e buscando objetivos a curto prazo, condizentes com o sentido de responsabilidade social.

Essas atividades têm, preferencialmente, caráter multidisciplinar, e propiciam a participação da sociedade intra e extra-campus (em especial a pessoas carentes de acesso a bens científicos), podendo agir também junto a administrações públicas e entidades da sociedade civil.

São modalidades de extensão universitária: projetos, cursos, eventos, serviços, consultorias (ou assessorias) e produções diversas (como filmes, inventos, materiais educativos, entre outros).

No orçamento da UNIFAP há uma porcentagem para a Extensão, e cabe ao CONDIR (Conselho Diretor) essa aplicação. As atividades de extensão podem ser remuneradas, desde que essas atividades tenham caráter esporádico e duração limitada.

As atividades de extensão são administradas pela PROEAC – Pró-Reitoria de Extensão e Ações Comunitárias e DEX – Departamento de Extensão. É necessário solicitar registro das atividades propostas através do **FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA** disponibilizados pelo DEX, que depois de serem aprovados pela PROEAC/DEX, passam a integrar a base de dados da UNIFAP.

Os projetos e programas de extensão têm a duração máxima de 2 anos, podendo ser renovados após a aprovação dos relatórios parciais anuais e/ou final. Ressalte-se que tais atividades apesar de poderem ser de autoria discente, somente poderão ser coordenadas por docente ou técnico-administrativo da Universidade com nível superior e que desempenhe atividade na área de conhecimento da extensão.

As propostas para a realização de cursos e projetos de extensão devem obter a aprovação do órgão colegiado de curso. Cabe aos coordenadores de atividades e programas extensionistas planejar, elaborar propostas, administrar recursos, providenciar ou negociar a divulgação, realizar, coordenar, encaminhar para registro, prestar contas e apresentar relatório à instância universitária pertinente.

### **3. COMO DEVE FUNCIONAR A EXTENSÃO?**

As propostas de atividades de extensão são encaminhadas a PROEAC/DEX pela coordenação dos cursos, para apreciação e registro. Devendo ser aberto processo no Protocolo Geral da UNIFAP, contendo duas cópias do **FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**, projeto-base, mídia digital (CD ou DVD) contendo arquivo do formulário para registro de extensão universitária e documento de aprovação do órgão colegiado de curso. O anexo I contém o fluxograma que ilustra os trâmites para registro do formulário.

É importante que caso alguma atividade prevista em um Projeto de Extensão seja cancelada ou sofra modificações em seu plano de execução, deve se notificar de imediato a PROEAC para que sejam registradas as alterações no Sistema de Informação da PROEAC/DEX.

Os projetos devem dar entrada na PROEAC/DEX com um mínimo de 30 dias de antecedência da data de início da execução. E no caso de mais de um projeto encaminhado, tais projetos são protocolados em separado, formatando-se uma proposta por processo. As proposições devem apresentar um cronograma de execução da atividade e a planilha de custos detalhada. Após a execução do projeto, deve ser elaborado um relatório, em formulário padrão fornecido pela PROEAC/DEX, e encaminhado à mesma.

A PROEAC pode prestar apoio material e/ou financeiro à consecução das propostas, desde que sejam observados os seguintes fatores:

- a) Caráter interdisciplinar das propostas;
- b) Participação efetiva de docentes e alunos;
- c) Articulações concretas com o ensino e a pesquisa, possibilitando a interação com o respectivo curso ou campo de conhecimento do decorrer da execução;
- d) Articulação concreta com a comunidade de seus segmentos significativos, inclusive órgãos públicos;
- e) Participação financeira de fontes externas a UNIFAP;
- f) Quitação, com o DEX, de relatórios anteriores.

### **4. DOS REGISTROS E CERTIFICADOS DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA:**

Somente será necessário o registro das ações extensionistas na PROEAC/DEX **antes** de sua realização quando implicar apoio da administração central para sua viabilização, emissão de certificados, movimentação financeira e recolhimento de taxas. Para a emissão de certificados, é observado além do relatório final o formulário de solicitação de certificados, contando com o cumprimento de frequência mínima de 75% da carga horária prevista no projeto. É importante saber que só serão emitidos certificados em atividades com carga horária a partir de 20 horas. As atividades inferiores a 20 horas, serão emitidos atestados de participação pela Coordenação de Extensão.

Quanto ao padrão dos certificados de participação em projetos de extensão, estes serão expedidos pelas unidades executoras assinados pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e Ações Comunitárias, pelo(a) Diretor(a) do Departamento de Extensão e pelo(a) Coordenador(a) Geral do Projeto, constando o número de registro no sistema. No certificado constará o nome do participante e das Instituições envolvidas na execução da atividade, a natureza da atividade, a unidade executora, o ministrante, o período de execução e a carga horária.

### **5. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Todos os recursos materiais, financeiros, humanos e a infra-estrutura física e logística da Universidade, bem como os recursos captados externamente que forem utilizados em um projeto de

extensão devem estar explicitados no plano financeiro do projeto. As atividades de extensão podem ser desenvolvidas na Universidade ou fora dela, com recursos materiais, humanos e financeiros próprios ou não. Ressalte-se que a captação de recursos financeiros para a viabilização das atividades de extensão será de responsabilidade do proponente do projeto de extensão. Podem ser fixadas taxas de inscrição, visando cobrir, parcial ou integralmente, os custos da respectiva atividade de extensão.

Quando as atividades de extensão conduzem a resultados que possibilitam o registro de direitos autorais, de patentes ou de licenças, ficará assegurada à UNIFAP a participação nos direitos decorrentes, obedecido o disposto na legislação aplicável à matéria.

## **6. BOLSAS DE EXTENSÃO**

O **Programa de Bolsas de Extensão** tem por objetivo viabilizar e apoiar a participação de alunos regulares de Cursos de Graduação no processo de interação entre a universidade e a sociedade, através de atividades acadêmicas que contribuam para a sua formação profissional e para o exercício da cidadania que atendam a política de extensão da UNIFAP.

A **Bolsa de Extensão** é um auxílio financeiro proporcionado pela universidade ao aluno de graduação vinculado a um projeto de extensão, orientado e acompanhado por um professor da carreira do magistério, no efetivo exercício de suas funções. Compete à PROEAC a responsabilidade pela coordenação e operacionalização do referido programa.

A bolsa de extensão tem duração de 6 meses, podendo ser renovada e estendida até 12 meses, desde que o aluno se mantenha vinculado ao projeto original.

Como se tramitam as solicitações de Bolsas de Extensão?

Todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação podem se inscrever no Programa de Bolsas de Extensão, com exceção dos alunos que já se beneficiam com outros tipos de bolsas ou que possuem vínculos empregatícios.

Quanto ao período de inscrições e normas para a solicitação de bolsas, este será divulgado pela PROEAC mediante editais específicos. A seleção dos projetos é de responsabilidade do DEX.

O coordenador de projeto interessado à bolsa deve solicitá-la no DEX, mediante prazo estipulado em edital e apresentando os seguintes documentos:

- a) Projeto de Extensão, em formulário próprio fornecido pelo DEX, devidamente preenchido;
- b) Projeto de Extensão e plano de atividades detalhado do bolsista firmado pelo coordenador em formulário próprio fornecido pelo DEX;
- c) Relatório Final das atividades realizadas no período precedente, em caso de renovação de bolsa.

É importante que todo bolsista tenha um orientador indicado no projeto que se responsabilize pelo seu acompanhamento e avaliação.

Para poder se candidatar a uma bolsa, o aluno deve comprovar:

- I. Estar regularmente matriculado na universidade;
- II. Disponibilidade de pelo menos 12 horas semanais para o desempenho das atividades previstas no projeto;
- III. Disponibilidade do orientador que preencha as seguintes condições:
  - a) Ser professor no efetivo exercício de suas funções;
  - b) Ter projeto registrado no Departamento de Extensão.

São considerados os seguintes aspectos para a concessão de Bolsa de Extensão:

- I. Os editais específicos;
- II. O desempenho acadêmico do aluno;
- III. A qualidade do projeto apresentado;
- IV. A competência profissional do coordenador do projeto.

A Bolsa de Extensão pode ser cancelada a qualquer momento, a pedido do bolsista ou por decisão da Câmara de Extensão, fundamentada em parecer do coordenador do projeto e/ou do Departamento de Apoio à Extensão.

O aluno bolsista pode ser substituído a qualquer tempo durante a execução do Programa, pelas razões a seguir relacionadas:

- I. Conclusão, desistência ou desligamento do curso;
- II. Desempenho insuficiente;
- III. Não cumprimento da carga horária;
- IV. Não cumprimento de qualquer determinação estabelecido no edital;
- V. Outros fatores julgados pertinentes.

## 7. CONCEITOS E DEFINIÇÕES DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

**7.1. Programa:** Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integradas a atividades de pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

**7.2. Projeto:** Ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico, a curto e médio prazo. O projeto pode estar vinculado a um programa (forma preferencial) ou ser registrado como “projeto não-vinculado a programa” (projeto isolado).

**7.3. Curso:** Ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 horas e critérios de avaliação definidos. As ações dessa natureza com menos de 8 horas devem ser classificadas como “evento”. A prestação de serviço realizada como curso deve ser registrada como “curso”.

**7.4. Evento:** Ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.

**7.5. Prestação de serviço:** Realização de trabalho oferecido pela UNIFAP ou contratado por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, etc.). A prestação de serviços se caracteriza por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto 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.

**7.6. Publicações e outros 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.

## 8. ÁREAS TEMÁTICAS:

1. Comunicação
2. Cultura
3. Direitos Humanos e Justiça
4. Educação
5. Meio Ambiente
6. Saúde
7. Tecnologia e Produção
8. Trabalho

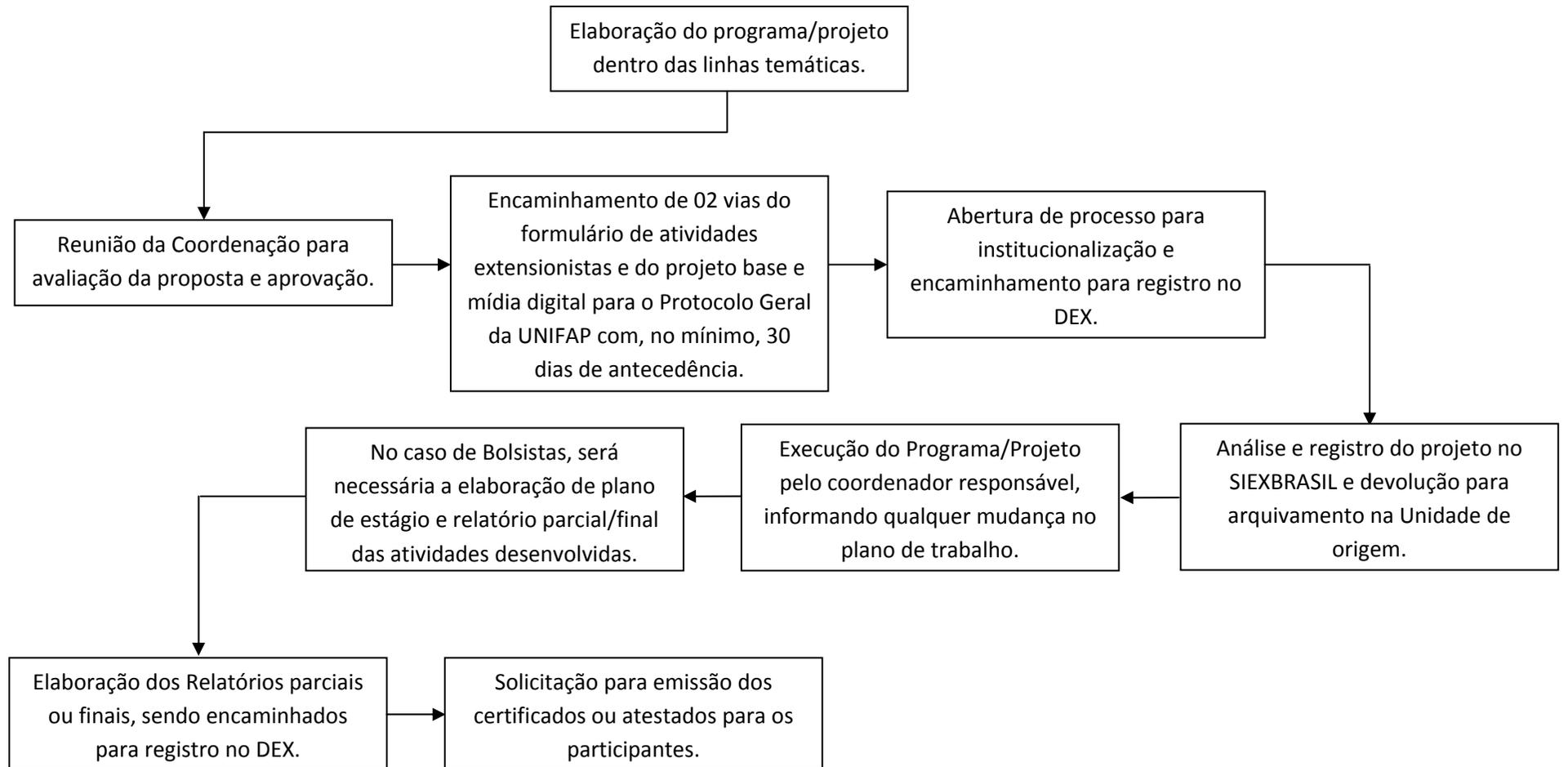
## 9. PLANO ANUAL DE EXTENSÃO

As atividades de extensão da UNIFAP devem constar num plano anual que farão parte do planejamento do DEX. Todos os cursos devem montar seus planos de extensão conforme as linhas temáticas e serem encaminhados pra a PROEAC/DEX até o último dia útil do ano.

Os Planos de Extensão dos cursos deverão conter objetivos, políticas, metas, relação de projetos por modalidade, total de vagas por clientela interna/externa, estimativa financeira por elementos de despesas e formas de participação de parceiros externos, conforme anexo II.

Todos os formulários referentes às atividades de extensão serão disponibilizados na página da UNIFAP/PROEAC e estarão de acordo com a **Resolução 009/2006 – CONSU/UNIFAP**.

## ANEXO I - FLUXOGRAMA



## ANEXO II



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E AÇÕES COMUNITÁRIAS  
DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO

**DEX**

### PLANEX

#### I. IDENTIFICAÇÃO:

Unidade(s) Acadêmica(s):

Alcance da ação: ( ) Interdepartamental ( ) Intercentros ( ) Interinstitucional

#### II. IDENTIFICAÇÃO DO(A) COORDENADOR(A)

Nome completo (sem abreviaturas):

Matrícula SIAPE:

Titulação:

CPF:

RG:

Endereço:

Fone: Trabalho:

Residencial:

Fax:

E-mail:

Carga horária semanal:

Carga Horária total:

Áreas Temáticas de Enquadramento Institucional do PLANEX

( ) Área 1 – Comunicação

( ) Área 5 – Meio Ambiente

( ) Área 2 – Cultura

( ) Área 6 – Saúde

( ) Área 3 – Direitos Humanos/Justiça

( ) Área 7 – Tecnologia/Produção

( ) Área 4 – Educação

( ) Área 8 – Trabalho

Linhas de Extensão:

Solicitação de recursos a PROEAC/DEX: Sim ( ) Não ( )

Recebe financiamento de outra(s) Instituição(ões)? Não ( ) Sim ( )

Qual(is)?

Qual o Valor?

Qual a contrapartida à Instituição?

#### III. OBJETIVO(S) GERAL(IS) E METAS DO PLANEX

Determine um objetivo geral que defina de forma clara as diretrizes do PLANEX e tantos objetivos específicos ou metas quantos forem necessários para conduzir as ações do plano.

--

#### IV. RELAÇÃO DE PROJETOS POR MODALIDADE

1 -
-----

#### V. PÚBLICO ALVO ESTIMADO

Caracterização	Quantidade
Interno:	
Externo:	

#### VI. ORÇAMENTO <sup>(1)</sup>

DISCRIMINAÇÃO	SUBTOTAL
Material de Consumo	R\$
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros / Pessoa Jurídica	R\$
Passagens e Deslocamento (em território nacional)	R\$
Material de Consumo	R\$
Material Permanente e Equipamentos	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$</b>

(1) Se houver contrapartida de outra (s) instituição(es) especificar em folha anexa.

<b>Bolsista de extensão:</b> Sim ( ) Não ( ) Quantos? _____ Período da bolsa: início / / Término / /
<b>Voluntário:</b> Sim ( ) Não ( ) Quantos? _____

Macapá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Coordenador(a)