

ORIENTAÇÕES GERAIS AOS COORDENADORES DE PROGRAMAS E PROJETOS SOCIAIS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

A Proec está avançando no processo de avaliação de programas e projetos sociais e, por isso, as propostas devem incluir, além dos já consagrados, os itens abaixo a serem avaliados:

- ***Total de pessoas inseridas (e papel desempenhado em cada categoria);***
- ***Número de pessoas não vinculadas à UNIFESP inseridas;***
- ***Indicar se o projeto está Integrado com Políticas Públicas Sociais (iniciativas de órgãos municipais, estaduais e/ou federais);***
- ***Se há compartilhamento da gestão com parceiros institucionais e/ou individuais;***
- ***Grau de satisfação do público atingido;***
- ***Outros indicadores e critérios de avaliação coerentes com a natureza da proposta (principalmente de resultados)***

AS PROPOSTAS DOS COORDENADORES DEVERÃO CONTEMPLAR OS SEGUINTE ITENS

1. Natureza acadêmica
2. Relação com a sociedade
3. Fundamentação teórica
4. Objetivos
5. Metodologia
6. Inclusão Social
7. Cronograma de execução
8. Acompanhamento e Avaliação
9. Equipe executora
10. Infra-Estrutura
11. Área temática

As propostas (programas/projetos sociais) cadastradas no SIEX serão apreciadas pelas respectivas Câmaras de Extensão e Cultura (CAEC) de cada campus, que comunicará a esta Pró-Reitoria as ações aprovadas ou ao proponente em caso de adequação tudo on line.

COMPROMISSOS DO COORDENADOR:

- Cadastrar o programa/projeto no SIEX;
- Recadastrar a cada 2 (dois) anos a proposta (programa/projeto);
- Encaminhar à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC, no Setor de Programas e Projetos Sociais. por e-mail, Relatório parcial caso haja bolsista(s) e, relatório final a cada dois anos (bastando apenas completar o parcial), momento em que seu programa/projeto deverá ser recadastrado no SIEX.
- Participar das atividades sugeridas pela Câmara de Extensão e Cultura da Unidade Acadêmica e da PROEC;
- Realizar com os Bolsistas/Voluntários todas as atividades propostas;
- Substituir o Bolsista, no caso do não cumprimento das atividades assumidas ou quando necessário;
- Solicitar certificados aos bolsistas/voluntários, utilizando o modelo da home Page de Programas e Projetos Sociais (a qualquer tempo);
- Apresentar resultados parciais ou finais no Congresso Acadêmico Unifesp nas modalidades pôster ou oral.

- Enviar (por e-mail) Relatório Técnico ao término da Bolsa de Extensão e a cada dois anos do projeto em andamento.

COMPROMISSOS DO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO:

- Participar de atividades sugeridas pelo coordenador da ação (programa/projeto), CAEC e pela PROEC;
- Realizar as atividades propostas;
- Apresentar resultados parciais ou finais no Congresso Acadêmico Unifesp no formato pôster e/ou apresentação oral.
- Divulgar e publicar os resultados parciais ou finais.

Importante: o não cumprimento dos compromissos pelo bolsista acarretará na devolução à Instituição da(s) parcelas (s) recebida(s) da Bolsa e impedirá a solicitação de Bolsas no ano consecutivo pelo coordenador.

CERTIFICAÇÃO DO BOLSISTA/VOLUNTÁRIO

Tanto os alunos bolsistas como os voluntários receberão certificado de participação no programa/projeto no qual esteja inserido, a pedido de cada coordenador, a qualquer tempo, constando o período de atuação e carga horária (modelo na home Page de programas e projetos sociais).

DOS CONVÊNIOS

O processo para celebração de convênios na UNIFESP começa com o pedido de celebração de convênio. Ele está disponível na intranet, através do endereço: <https://intranet.unifesp.br/> > Unifesp > Convênios Unifesp. Os dados necessários para registrar o pedido de celebração de convênio no sistema da Unifesp são:

- Nome do órgão/empresa com o qual o acordo será firmado;
- Centro de Custos responsável e chefe do Departamento; (na UNIFESP)
- Coordenador responsável (na UNIFESP)
- E-mail do coordenador e e-mail alternativo (na UNIFESP)
- Telefone do coordenador (na UNIFESP)
- Resumo do objeto do convênio

Além do pedido de celebração, os seguintes documentos serão necessários:

- Memorando endereçado à Reitoria explicando resumidamente o objeto da cooperação e os benefícios para a Unifesp no acordo (este memorando deverá vir do departamento/disciplina requisitante);
- Estatuto da instituição com a qual se pretende celebrar o acordo;
- Ata de eleição da atual diretoria ou nomeação do responsável pela assinatura;
- Minuta do acordo a ser firmado;
- Plano de trabalho (deverá descrever as atividades do projeto, metas, etapas, resultados esperados, previsão quanto à utilização da estrutura da Unifesp e participação dos servidores com descrição da carga horária na participação, inclusive com início e término das atividades coincidindo com o período do acordo a ser firmado); no plano de trabalho deverá ser especificado o objeto do acordo, o que será feito, como será feito e quando será feito (Art. 116 da Lei nº 8666/93).

O acordo deverá ser aprovado pela instância pertinente da respectiva Unidade Universitária, que deverá também aprovar o coordenador responsável (conforme resolução do Conselho Universitário nº 103/2014, que versa sobre a necessidade das aprovações do acordo – Art. 3º e coordenador Art. 6º).

Os documentos deverão ser entregues no setor de convênios do *Campus/Unidade* de origem do requisitante para abertura do processo e tramitação para a celebração do acordo.

DO EDITAL DE BOLSA DE EXTENSÃO

Somente poderá concorrer ao Edital de Bolsa de Extensão a proposta (programa/projeto) com cadastro no SIEEX de no mínimo 6 (seis) meses.

O número de Bolsas por Programa/Projeto será decidido pela Comissão que levará em conta o número de Bolsas disponíveis, a demanda e a análise do Programa/Projeto.

Caberá ao Coordenador, após aprovação neste Edital e do número de Bolsas deferido, selecionar o(s) bolsista(s), de acordo com os seguintes requisitos:

- ser aluno de graduação da UNIFESP de qualquer curso ou ano;
- ter interesse em participar de atividades de extensão;
- não possuir quaisquer outras Bolsas e/ou vínculos profissionais;
- ter disponibilidade de dias e horários para realização das atividades

Orientações para a apresentação dos Programas/Projetos:

Item 1 - Natureza Acadêmica

- Cumprimento ao preceito da indissociabilidade extensão, ensino e pesquisa, caracterizada pela integração da ação desenvolvida à formação técnica e cidadã do estudante e pela produção e difusão de novos conhecimentos e novas metodologias, de modo a configurar a natureza extensionista da proposta;
- Interdisciplinaridade, caracterizada pela interação de modelos e conceitos complementares, de material analítico e de metodologia, com ações interprofissionais e interinstitucionais, com consistência teórica e operacional que permita a estruturação das diversas ações de extensão e cultura propostas em um Programa abrangente;
- Impacto na formação do estudante – técnico-científica, pessoal e social, existência de Projeto didático-pedagógico que facilite a flexibilização e a integralização curricular, com atribuição de créditos acadêmicos, sob orientação docente/tutoria e avaliação;
- Geração de produtos ou processos como publicações, monografias, dissertações, teses, abertura de novas linhas de extensão, ensino e pesquisa.

Item 2 - Relação com a Sociedade

- Impacto social, pela ação transformadora sobre os problemas sociais, contribuição à inclusão de grupos sociais, ao desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento e à ampliação de oportunidades educacionais, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação;
- Relação bilateral com os outros setores da sociedade, pela interação do conhecimento e experiência acumulados na academia com o saber popular e pela articulação com organizações de outros setores da sociedade, com vistas ao desenvolvimento de sistemas de parcerias interinstitucionais;
- Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional.

Item 3 - Fundamentação Teórica

- Explicitação detalhada dos fundamentos teóricos que a orientaram.

Item 4 - Objetivos

- Clareza e precisão dos objetivos definidos.

Item 5 - Metodologia

- Explicitação e adequação dos procedimentos metodológicos.

Item 6 - Inclusão Social

- Indicação do público-alvo e do número estimado de pessoas beneficiadas.

Item 7 - Cronograma de Execução

- Detalhamento das ações planejadas de acordo com os meses de execução.

Item 8 - Acompanhamento e Avaliação

- Descrição do processo de acompanhamento e da metodologia de avaliação, com a explicitação dos indicadores e da sistemática de avaliação.

Item 9 - Equipe Executora

- Comprovação da experiência acadêmica da equipe executora.

Item 10 - Infra-Estrutura

- Detalhamento da infra-estrutura existente para a execução da proposta.

No caso de Bolsa – Detalhamento do plano de trabalho de cada bolsista

- para cada Bolsa solicitada, deverá ser apresentada uma proposta detalhada de trabalho.