

## FORMULÁRIO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM

1.1. TÍTULO do PROJETO: Pedágio Parceria: A UNIFEBE com você

### 1.2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: Pró-reitoria de pós Graduação, Pesquisa e Extensão-Proppex

1.2.1. NOME: Assistente Social (controle dos acadêmicos bolsistas) e Supervisor de Extensão (controle dos acadêmicos selecionados para participar das atividades curriculares complementares).

1.2.2. E-MAIL: extensao@unifebe.edu.br

1.2.3. TELEFONE: (47) 3211.7235 / (47) 3211.7227

### 1.3. COPARTÍCIPIES (PARCEIROS):

Setor Público                       Setor Privado                       Sociedade Civil Organizada  
 Comunidade Acadêmica, interna e externa                       Não há

1.4.1 ESPECIFICAR COPARTÍCIPIES: APAE, UBAM, Escola Charlotte, Lar Sagrada Família entre outros

### 2. CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO

#### 2.1. ÁREA TEMÁTICA:

Comunicação                       Cultura                       Direitos Humanos e Justiça                       Educação  
 Meio Ambiente                       Saúde                       Tecnologia e Produção                       Trabalho

#### 2.2. ABRANGÊNCIA:

Local     Regional     Internacional

#### 2.3. CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO:

##### 2.3.1. QUANTO AO PRAZO DE OPERACIONALIZAÇÃO:

Ocasional     Permanente

##### 2.3.2 QUANTO A ESTRUTURAÇÃO DA AÇÃO DESENVOLVIDA:

<input type="checkbox"/> Programa	<input checked="" type="checkbox"/> Projeto	<input type="checkbox"/> Curso	<input type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Publicações e Outras
		<input type="checkbox"/> De Iniciação <input type="checkbox"/> De Atualização <input type="checkbox"/> Treinamento e Qualificação Profissional	<input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Ciclo de Debates <input type="checkbox"/> Exposição <input type="checkbox"/> Espetáculo <input type="checkbox"/> Evento Esportivo <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Campanha <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Livro <input type="checkbox"/> Anais <input type="checkbox"/> Capítulo de Livro <input type="checkbox"/> Artigo <input type="checkbox"/> Comunicação <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Jornal <input type="checkbox"/> Revista <input type="checkbox"/> Relatório Técnico <input type="checkbox"/> Produto Audiovisual <input type="checkbox"/> Jogo Educativo <input type="checkbox"/> Aplicativo para Computador



3.6.3. CARGA HORÁRIA TOTAL:	20 horas semestrais.
3.6.4. LOCAL:	Os pontos de arrecadação são variados e determinados pelas instituições promotoras do pedágio.

### 3.7. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS:

A proposta subdivide-se em:

- O governo público municipal repassa, no início do ano, o calendário do Troco Solidário, especificando as datas em que cada entidade realizará a atividade. As entidades por sua vez, reiteram a realização da atividade e solicitam o encaminhamento de voluntários;
- A supervisão de extensão divulgará o calendário e fará o cadastro dos acadêmicos voluntários que manifestarem interesse em participar dessa atividade;
- De posse da relação dos acadêmicos voluntários, a Supervisão de Extensão a encaminhará mensalmente à entidade que realizará o Troco Solidário;
- Após o cumprimento das atividades, as entidades deverão emitir uma declaração de horas de atividades para cada acadêmico voluntário e encaminhará as declarações para a Supervisão de Extensão, que entregará as mesmas aos acadêmicos.

### 3.8. CRONOGRAMA:

Cronograma anual de acordo com as datas encaminhadas pelas instituições, definidas no calendário do Troco Solidário.

### 3.9. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

Os equipamentos a serem utilizados em cada pedágio são disponibilizados pela entidade realizadora da ação.

### 3.10. CERTIFICAÇÃO:

A declaração será emitida pela Proppex aos acadêmicos de acordo com a participação no projeto.

### 3.11. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO:

( x ) Relatórios mensais/semestrais