



ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, E TECNOLOGIA.  
UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



**EDITAL DE CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO**  
**EDITAL Nº 001/2006**

**ANEXO 03:**  
**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO**  
**Revisto e atualizado**

**Cáceres/MT**

UNEMAT - UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO  
Av. Tancredo Neves, nº 1095, Cavalhada – CEP: 78.200-000 – Cáceres – MT  
Tel/PABX: (65) 221 0000 – Fax: (65) 223 1290 – CP: 242  
Internet: [www.unemat.br](http://www.unemat.br) - Email: [proec@unemat](mailto:proec@unemat)

2006

## SUMÁRIO

Apresentação .....	03
Introdução .....	04
Aspectos Gerais .....	05
Da Apresentação das Atividades de Extensão .....	06
Identificação .....	06
Introdução .....	07
Justificativa .....	07
Objetivos Gerais e Específicos .....	07
Fundamentação Teórica .....	08
Metodologia e estratégia de ação.....	08
Atividades .....	09
Resultados Esperados .....	09
Cronograma das Atividades .....	10
Referências Bibliográficas .....	10
Orçamento .....	10
Recomendações Gerais .....	15
Bibliografia Consultada .....	17

## APRESENTAÇÃO

Este roteiro é um documento orientador que tem como objetivo fornecer instruções e procedimentos que deverão ser seguidos para a formalização de atividades de Extensão à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade do Estado de Mato Grosso.

As atividades podem ser individuais ou em grupo, cuja proposição represente contribuição significativa para o desenvolvimento e consolidação da Universidade do Estado de Mato Grosso em suas ações no estado e no país. Nesse sentido, ressalta-se o posicionamento dos participantes do I Congresso Brasileiro de Extensão Universitária (2002) realizado em João Pessoa -PB quando:

Reafirmam o conceito de extensão como o processo educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, viabiliza a relação transformadora entre a universidade e os demais segmentos da sociedade, trazendo para a universidade a pergunta sobre a relevância social da produção e socialização do conhecimento.

Conforme estabelece a Resolução nº 036/2000-CONEPÉ no Artigo 10, "as atividades de extensão devem constar nos planos ou relatórios dos departamentos, aprovados pelo Colegiado de Curso, Faculdades e/ou Institutos respectivos (...)". Assim, faz-se necessário um planejamento prévio do Departamento explicitando as ações extensionistas que executará durante o semestre, conforme previsão orçamentária. Ressalta-se que para apresentação de qualquer atividade de extensão, cultura e esporte faz-se necessário a elaboração de uma proposta, que deverá estar de acordo com o presente roteiro.

Em caso de dúvidas, a PROEC fornecerá todas as informações necessárias.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura  
Av. Tancredo Neves, 1095 - Bairro Cavahada III

## **INTRODUÇÃO**

O propósito deste roteiro é destacar, de forma breve, alguns pontos e oferecer sugestões que possam compor um guia prático para a preparação e avaliação de propostas.

Inicialmente, serão realizadas algumas observações sobre as próprias propostas de atividades e a sua condução para assegurar o seu bom andamento:

1) Para montagem das propostas de atividades recomenda-se que se observe a seqüência de assuntos e tenha todas as páginas numeradas e rubricadas.

2) Quanto a implementação de parceria com outras instituições é importante verificar se existe a necessidade de firmar convênio, protocolo de intenções ou outro tipo de documento que assegure a legalidade do trabalho conjunto, para assim institucionalizá-lo através da sua aprovação no CONEPE.

3) Qualquer alteração na execução do projeto, como mudança de título, de coordenador ou de membros da equipe será motivo de entendimento com a PROEC, que deverá ser comunicada com a devida antecedência.

4) Toda proposta deverá obedecer aos trâmites internos de encaminhamento para projetos na UNEMAT, via Colegiado de Curso/Departamento, Instituto e/ou Faculdade e PROEC, que fará a avaliação do documento e quando houver a necessidade, encaminhará a outros setores para emissão de parecer. Isso significa que a aprovação de projetos é condicionada à prévia análise, julgamento e à disponibilidade financeira, além da relevância social, para posterior encaminhamento ao CONEPE.

5) Após aprovação pelo CONEPE os projetos são acompanhados, segundo a Resolução 036/2000-CONEPE pelo Departamento, Instituto ou Faculdade e pela PROEC através dos relatórios semestrais encaminhados, além de visitas in loco que deverão ser feitas periodicamente.

6) Vale lembrar que os projetos só deverão iniciar após as devidas aprovações institucionais.

### **ASPECTOS GERAIS**

Em linhas gerais, toda proposta deve ter as seguintes características:

- apresentar um tema bem delimitado e claramente definido, articulando a teoria com o que se pretende realizar;
- oferecer argumentos sólidos, livres de vieses; neste sentido, deve-se eliminar todas aquelas explicações ou afirmações que não sejam produto de uma argumentação objetiva e clara;
- ter coerência lógica interna;
- apresentar um referencial teórico adequado com base em revisão bibliográfica;
- apresentar elementos para justificar a relevância das ações propostas, refletindo sobre os seus benefícios para reverter a realidade social.
- determinar com precisão o que se pretende realizar e o público alvo;
- delimitar a área/local de abrangência;
- converter os problemas abstratos em operações científicas práticas;

Em relação a estrutura e conteúdo de uma proposta de atividades de extensão, cultura e esporte segue-se a apresentação dos tópicos que são sugeridos pela Resolução n° 036/2000-CONEP. Contudo, uma observação fundamental é que, independentemente da forma indicada, é imprescindível contemplar os elementos essenciais de um projeto e manter a consistência lógica entre eles.

## DA APRESENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

### 1 Identificação:

#### 1.1 Título

O título é o menor resumo da ação proposta e deve sintetizar o seu aspecto essencial. Deve dar uma idéia clara, da forma mais breve e direta possível, do problema principal que o projeto abordará. Ele deve atrair a atenção sobre os objetivos e limites do projeto.

Deve-se aproveitar as palavras chaves e evitar abstrações e generalidades, como por exemplo: "Implantação de ...", "Uma proposta de atividade ...", "Reformulação de ...".

#### 1.2 Unidade e/ou Departamento

#### 1.3 Modalidade:

Programas

Projetos

Eventos

Prestação de Serviço

Cursos (Atualização, Capacitação ou Aperfeiçoamento)

Produção e Publicação

1.4 Área Temática (comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção e trabalho). Para maiores informações, consultar o Edital nº 01/2006 de Chamada de Projetos de Extensão.

#### 1.5 Proponentes do projeto:

Coordenador, Equipe (nome, formação, titulação, função a ser desenvolvida no projeto)

#### 1.6 Número de bolsistas previstos

1.7 Público Alvo (clientela beneficiada pelo projeto)

1.8 Período de Execução

1.9 Produto que será gerado: (artigo científico, livro, software e outros)

## **2 Introdução**

A introdução é uma breve apresentação do conteúdo do projeto, na qual podem incluir-se antecedentes que ajudem a compreender a magnitude do problema, de seus objetivos e resultados esperados, assim como a importância dos impactos desses.

## **3 Justificativa**

A justificativa deve responder aos critérios básicos pelos quais a proposta será avaliada. Portanto, deve justificar o tema, apontar sua relevância científica ou social, bem como a adequação ao tempo e aos recursos financeiros, materiais e humanos a serem investidos para alcançar os objetivos propostos.

Na justificativa, o proponente deve oferecer argumentos que demonstrem aos especialistas que examinarão a proposta, a importância e atualidade do problema a resolver (por exemplo, se este está inserido em uma estratégia nacional ou regional), a relevância para o ataque da situação social a ser transformada, a pertinência dos objetivos e os possíveis impactos dos resultados esperados.

Tudo isto deve ser mostrado com clareza e síntese. **Justificativas longas e complexas não garantem que a importância do projeto seja bem compreendida.**

## **4 Objetivos Gerais e Específicos**

Os objetivos devem ser expressos de forma clara e realista, em termos de respostas às questões relevantes do problema focalizado. As proposições devem ser viáveis e capazes de superar as limitações atuais e atender às expectativas de quem é afetado pelo problema. Deixar claro quem serão os beneficiários dos resultados.

Os **objetivos gerais** são os alvos de maior abrangência aos quais a atividade trata de fazer uma contribuição. Relacionam-se aos impactos possíveis, a partir da utilização dos resultados do projeto. Respondem a pergunta "Para que?".

Os **objetivos específicos** são alvos concretos que se busca alcançar no âmbito da proposta. Por tanto, cada objetivo específico deve ter uma clara correspondência com os resultados esperados. Os objetivos específicos respondem à pergunta "O que?".

Cada objetivo específico deve ser mensurável e verificável. Ao escrevê-los, deve-se considerar o(s) indicador(es) (quantitativo ou qualitativo) possível(is) de medir seu cumprimento. Nesse sentido, a redação deve ser precisa. Não devem ser utilizadas expressões não mensuráveis, como "Incrementar substancialmente ...".

Os objetivos gerais e específicos devem ser expressados sucintamente e não em forma de relato. Um erro freqüentemente encontrado é a redação de objetivos específicos como atividades ou como resultados esperados.

Os objetivos devem ser indicados com precisão. Por exemplo, um objetivo que expresse "Desenvolver um espírito de colaboração entre os parceiros ..." exigirá definir o que se entende no projeto por "espírito de colaboração"? Como se mede? Quais são os parâmetros que serão considerados como aceitáveis para o cumprimento deste objetivo?

## **5 Fundamentação Teórica**

Na revisão bibliográfica, deve-se condensar o mais importante e relevante para o projeto, além de classificar os conceitos e categorias norteadoras do tema/problemas/objetivos. Uma boa revisão ajuda a estabelecer a credibilidade da proposta. A literatura consultada deve ser atual e consistente em relação ao problema. Uma revisão incompleta ou abordagem inconsistente do problema pode desqualificar o projeto, resultando em desperdício de tempo e de recursos.

## **5 Metodologia e estratégia de ação**

Nesta seção, encontram-se os elementos fundamentais que permitirão

demonstrar a qualidade científica, humana, cultural e a relevância das ações a serem desenvolvidas para o ataque da realidade afetada, que são critérios indispensáveis na avaliação de propostas. Nela se deve definir exatamente como se executará o projeto e com quais instrumentos serão utilizados para transformação e inserção social, ou seja, as vias científico-técnicas pelas quais os objetivos se converterão em resultados satisfatórios à população. Além disso, deve-se explicitar o público alvo e o número de pessoas a serem atendidas.

A metodologia a ser seguida deve manter rigorosa coerência e consistência com a solução buscada para o problema focalizado.

## **7 Atividades**

O proponente deve deixar claro a relação das metas com as atividades e com os resultados esperados. Corresponde também aos objetivos; o projeto deve indicar as atividades necessárias à consecução dos resultados esperados. As atividades devem refletir cada um dos passos que serão seguidos no processo do projeto: planejamento, cursos e treinamentos, viagens, coordenação com outros centros ou usuários potenciais, estratégias de difusão etc, de acordo com a natureza da proposta.

É conveniente apresentar com detalhes as atividades por três motivos fundamentais: em primeiro lugar, ajuda a organizar a execução do projeto; em segundo, se demonstra que se tem idéias claras sobre o que é preciso realizar; e em terceiro, permite identificar e justificar, com maior clareza, a distribuição de responsabilidades, a identificação de necessidades de recursos humanos e materiais, o cronograma e os gastos apresentados no orçamento.

## **5 Resultados Esperados**

Descrever os resultados e/ou produtos esperados. Estimar a repercussão e/ou impactos sociais, econômicos, técnicos-científicos, culturais, artísticos e ambientais dos resultados esperados na solução do problema focalizado (diminuição dos prejuízos econômicos, sociais e/ou ambientais; aumento de

produtividade e de produção e/ou maior oferta de alimentos; redução de riscos; redução de perdas; redução de custos de produção; aumento de renda dos beneficiários diretos; geração potencial de empregos; redução de desequilíbrios sociais e regionais, etc)

Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência muito estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão. Uma sugestão para diferenciá-los e, ao mesmo tempo, demonstrar essa correspondência é usar tempos verbais diferenciados para apresentação dos objetivos (Elaborar uma cartilha "x"....) e dos resultados esperados (Cartilha "x" elaborada ...).

Assim como os objetivos específicos, os resultados esperados devem ser mensuráveis e passíveis de demonstração. Devem ser identificados os indicadores (quantitativos ou qualitativos) que se utilizarão para esta medição.

Comentar sobre a forma de garantir a continuidade do projeto e/ou seus desdobramentos depois de encerrado o período de execução previsto.

## **9 Cronograma das Atividades**

O cronograma resulta da organização das atividades com relação ao tempo. Deve ser apresentado de forma clara, permitindo uma visão do ordenamento das atividades. Nesse sentido, não se deve usar apenas expressões extremamente gerais como "1ª etapa", "2ª etapa" etc. Registrar o período (mês e ano) de início e término de execução da proposta.

## **10 Referências Bibliográficas**

Relacionar as obras de literatura citadas, de acordo com as normas da ABNT.

## **11 Orçamento**

Se todas as ações anteriores foram feitas em uma seqüência lógica e explícita: dos objetivos resultam claros os materiais e métodos a utilizar; daí, os resultados esperados e as atividades a realizar em forma detalhada, deve resultar evidente o

orçamento necessário. Esse deve ser calculado com todo rigor, mostrando com clareza as bases de cálculo ou as estimativas e custos, quando ainda não se tem informação precisa sobre determinados preços, indicando inclusive a origem dos recursos.

Ressalta-se que o(s) proponente(s) do projeto deve(m) ter claro as reais condições de financiamento da UNEMAT e apresentar propostas compatíveis com tais possibilidades, para evitar justificativas de impedimento da não realização das atividades em virtude da falta de recursos. Isso significa propor ações compatíveis com a sua execução e com o planejamento institucional.

A elaboração do orçamento deve ser realizada por um período de doze (12) meses. No entanto, se o projeto for proposto para um período superior a um ano, o proponente terá que apresentar um novo orçamento.

O orçamento deverá ser apresentado em forma de quadro orçamentário conforme exemplo a seguir:

**Quadro 01 – DESPESAS DE CUSTEIO**

Ord	Descrição da despesa	Quantidade	Custo Unitário	Custo total
<b>1</b>	<b>Pessoa Física</b>			
1.1				
1.2				
	Sub-total			
<b>2</b>	<b>Pessoa jurídica</b>			
2.1				
2.2				
	Sub-total			
<b>3</b>	<b>Diárias</b>			
3.1				
3.2				
	Sub-total			
<b>4</b>	<b>Passagens</b>			
4.1				
4.2				
	Sub-total			

<b>5</b>	<b>Material de consumo</b>			
5.1				
5.2				
	Sub-total			
	<b>Total</b>			

**Despesa de Custeio:** são aquelas relativas a serviços prestados por pessoa física ou jurídica e a aquisição de materiais diversos de consumo.

**Pessoa Física:** qualquer pagamento a ser feito a pessoas que prestarão serviços, cujo recibo será preenchido através do CPF da mesma.

**Pessoa Jurídica:** qualquer pagamento feito a uma empresa, micro-empresa, órgão, instituição e outros, cujo recibo será preenchido através do CNPJ do mesmo.

**Diárias:** Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana, com o servidor público estatutário que se deslocar de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

**Passagens:** Despesas com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais e marítimas).

**Material de consumo:** despesas com combustível, material biológico, farmacológico e laboratorial, material gráfico e de processamento de dados, aquisição de disquete, papel sulfite, cartucho, CD, material para fotografia e filmagem, etc., ou seja, todo e qualquer material que será consumido e utilizado durante o desenvolvimento do projeto.

Obs.: o combustível só poderá ser disponibilizado em carro oficial.

#### **Quadro 02: DESPESAS DE CAPITAL**

Ord	Material Permanente	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total

	<b>Total</b>			

**Material permanente:** Despesas com aquisição de aparelhos e equipamentos diversos: computador, impressora, aparelho de som, microfone, filmadora, mesa, etc., ou seja, todo e qualquer material que seja considerado um bem durável.

**Quadro 03: Despesas de custeio (recursos vinculados à folha de pagamento)**

Ord	Salários e encargos	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
1	Professores			
1.1				
1.2				
1.3				
	Sub-total			
2	Técnicos administrativos			
2.1				
2.2				
2.3				
	Sub-total			
3.	Bolsistas			
3.1				
3.2				
	Sub-total			
	<b>Total</b>			

**Salário e encargos:** Despesas com: vencimentos; salário (pessoal permanente); 13º salário; adicional de férias (1/3).

Este quadro evidencia os recursos gastos com professores e bolsistas do projeto. Todavia, não sairá com recursos do FIDPEX. É necessário demonstrar o custo real do projeto, incluindo as 10 horas de extensão que o professor coordenador terá assim como de toda a equipe do projeto.

**QUADRO04: RESUMO DOS CUSTOS E ORIGEM DOS RECURSOS**

Ord	Despesas	Origem dos recursos	Custo total
-----	----------	---------------------	-------------

1	Despesas de custeio		
2	Despesas de capital		
3	Despesas de custeio (folha de pagamento)		
	Total geral – somatória dos quadros 1+2+3		

## RECOMENDAÇÕES GERAIS

Não abordar temas "panorâmicos", globais ou amplos demais. É preferível abordar a solução do problema em etapas sucessivas mediante propostas mais enxutas, cuja elaboração e execução positiva permita elaborar futuras atividades com maiores probabilidades de sucesso. Uma proposta excessivamente abrangente, em geral, é uma via muito arriscada e não necessariamente mais curta.

A proposta deve ser escrita de forma tal que pessoas não especialistas no tema possam compreender os argumentos apresentados. Se é necessário utilizar termos muito especializados, estes devem ser definidos. Evitar uma linguagem pesada que dificulte a transmissão de idéias.

Nesse mesmo sentido, levar em consideração que o especialista a quem será encaminhada a proposta, deve ler muitas outras proposições. Se a redação é desnecessariamente longa, complexa, desordenada, pouco clara, pedante e com erros ortográficos ou gramaticais, a proposta poderá ser devolvida para reformulação.

Uma redação sintética, bem feita, é sinal de que o autor tem idéias bem claras e precisas do que pretende fazer.

Análises conceituais complexas e de difícil compreensão, dirigidas, não a fundamentar o projeto, mas a demonstrar vastos conhecimentos do autor, são

sinais de falta de maturidade, pouca solidez do pensamento e insuficiente reflexão sobre o tema.

Não se trata de exibir uma grande cultura mediante a utilização de uma linguagem excessivamente cientificista, muitas vezes compreensível só para o próprio autor. Cada disciplina tem sua linguagem específica, mas não abuse desta questão. Uma linguagem rebuscada dá ao leitor uma sensação de insegurança. Por outra parte nem todos aqueles que deverão analisar a proposta são especialistas disciplinares. Por isso, é conveniente que palavras pouco comuns, próprias de uma disciplina sejam definidas no texto da proposta para facilitar a compreensão.

Deve-se evitar repetições desnecessárias nas diferentes seções da proposta, salvo quando essenciais para mostrar a correspondência entre as partes da proposta (por exemplo: entre objetivos específicos e resultados).

Na proposta deve ficar bem clara a qualificação, experiência e tempo disponível da equipe, demonstrando a possibilidade de uma competente execução do projeto.

Apresentar proposta com condições de ser executada.

Vinculação do conhecimento popular e o acadêmico e como tornar o científico acessível à sociedade.

## **BIBLIOGRAFIA CONSULTADA**

Avaliação Nacional da Extensão Universitária/Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras. Brasília: MEC/SESU. Coleção Extensão Universitária; v. 3, 2001.

Carta de João Pessoa. Informativo RENEX, n° 10, 2002. [www.renex.org.br](http://www.renex.org.br)

PAULA, Maria Carlota de Souza; SÁNCHEZ, Tirso W. Sáenz. Como Preparar um Projeto de Pesquisa: alguns conceitos básicos e sugestões. 1999, (digitados).

Sistema de Dados e Informações: base operacional de acordo com o Plano Nacional de Extensão. Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras. Rio de Janeiro; NAPE, UERJ, Coleção Extensão Universitária, v. 2, 2001.

UNEMAT - CONEPE. Resolução n°. 036, 2000.

UNEMAT - PRPPG. Roteiro para Elaboração de Projetos de Pesquisa, 2003

