SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
GABINETE DO REITOR
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3700
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

ANEXO I

FORMULÁRIO ÚNICO DE PROPOSTAS (FUP)

(__) Extensão - Enviar processo para DPEX	(__) Cultura - Enviar processo para DARTC

(__) Demanda Espontânea
(__) Demanda Externa (recursos externos) – Fonte de financiamento:
(__) Edital interno nº:

(__) Programa	(__) Projeto	(__) Curso	(__) Evento	(__) Prestação de Serviço

1 DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Coordenador da Proposta:		Carga Horária Semanal:
		Carga Horária Total:
Vice-coordenador (apenas para programa):		Carga Horária Semanal:
		Carga Horária Total:
Categoria funcional do coordenador: (__) Técnico-administrativo (__) Docente		
Campus:		
Título da Proposta:		
Período de Execução	Início:	Término:
Área de Conhecimento do CNPq:	Área Temática Principal (extensão):	
	Linguagem Artístico-cultural (cultura):	
Resumo da Proposta (texto limitado em 600 caracteres):		
Palavras-chave (de 3 a 5 palavras):		
Introdução e Justificativa (até 2 páginas):		
Objetivo Geral:		
Objetivos Específicos:		
Fundamentação Teórica/Referências (até 3 páginas):		
Metodologia: Descrever: 1.Público-alvo e número estimado de público; 2. Carga horária; 3.Identificar as informações de metodologia separadas por atividade (descrição dos procedimentos utilizados para alcançar os objetivos) e detalhar as responsabilidades de parcerias externas, se houver; 4.Processo de seleção dos Bolsistas; (A seleção deverá ser feita mediante processo público, devendo contemplar: a) a indicação das vagas e os requisitos exigidos para a função; b) o período e local de inscrição; c) os documentos exigidos para inscrição; d) os critérios e instrumentos de avaliação). 5 -Descrever para cada ação de extensão que compõe o programa: 5.1 Tipo de atividade (curso, evento, projeto, prestação de serviço); 5.2 Local de desenvolvimento das Atividades; 5.3 Público-alvo; 5.4 Número de vagas e turmas (se aplicável); 5.5 Carga horária; 5.6 Programação das atividades; 5.7 Avaliação (pelo público e pela equipe executora);		
Referências Bibliográficas:		
Resultados Esperados:		

2 Cronograma de Desenvolvimento da Ação*

Atividades a serem desenvolvidas/Meses:	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**

Inserir colunas ou linhas (atividades e meses) de acordo com o período de execução da ação.

*** Anexar à proposta um ofício da entidade/órgão público/associação manifestando seu interesse no desenvolvimento da ação de extensão ou de cultura.**

Parecer da Chefia Imediata (para técnico-administrativos) Local e Data Assinatura e Carimbo
Parecer da Chefia Superior (para técnico-administrativos) Local e Data Assinatura e Carimbo