**ANEXO Ib – MODELO DA PROposta PARA EVENTOS EDITAL DE EXTENSÃO Nº 09/2017**

**INSTRUÇÕES GERAIS DE ELABORAÇÃO DO EVENTO DE EXTENSÃO**

**Somente serão aceitas** propostas encaminhadas nesse modelo para apresentação a PROEX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ). A formatação do projeto deverá ser: papel branco A4; fonte Arial 12 normal, para o texto, e Arial 14, negrito, para os títulos e subtítulos; todas as margens com 2,0 cm (superior, inferior, esquerda e direita); e espaçamento simples entre linhas. Utilizar as normas da ABNT (6023:2002) para referências. As propostas devem ter no máximo 10 páginas, incluindo gráficos/tabelas/quadros/figuras, anexos e a capa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Proposta para o(s) edital(s): ( ) Edital 09/2017 Pró-Extensão - Modalidade Evento** | |
| **Título do Evento:** | |
| **Data Prevista do Evento:** | |
| **Linha Temática:** | |
| **( ) Educação e Educação Inclusiva; ( ) Cultura e Arte; ( ) Economia Criativa; ( ) Promoção da Saúde; ( ) Saneamento Ambiental e Desenvolvimento Urbano; ( ) Agronegócio, Agroecologia e Desenvolvimento Rural; ( ) Redução das Desigualdades Sociais e Combate à Extrema Pobreza; ( ) Geração de Trabalho e Renda por meio do Apoio e Fortalecimento de Empreendimentos Econômicos Solidários (EES); ( ) Preservação do Patrimônio Cultural Brasileiro; ( ) Direitos Humanos; ( ) Promoção da Igualdade Racial; ( ) Mulheres e Relações de Gênero; ( ) Esporte e Lazer; ( ) Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e/ou Gestão da Informação; ( ) Desenvolvimento Regional: Inclusão Produtiva, Defesa Civil e Acesso à Água Nacional; ( ) Olimpíadas do Conhecimento; ( ) Extensão Tecnológica e Inovação para Inclusão Social; ( ) Meio Ambiente e Recursos Naturais; ( ) Relação entre Estado e Sociedade; Juventudes e Participação Social; ( ) Criação de Observatórios e Desenvolvimento de Indicadores de Programas e Projetos** | |
| **Coordenador do Evento:** | |
|  | |
| **Membros do Comitê Organizador/Comitê Científico:** | |
|  | |
| **Campus onde será realizado o Evento** |
|  |
| **CAMPUS:**  ( ) ARRAIAL DO CABO; ( ) BELFORD ROXO; ( ) DUQUE DE CAXIAS; ( ) ENG. PAULO DE FRONTIN;  ( ) MESQUITA; ( ) NILÓPOLIS; ( ) NITERÓI; ( ) PARACAMBI; ( ) PINHEIRAL; ( ) REALENGO;  ( ) RESENDE; ( ) RIO DE JANEIRO; ( ) SÃO GONÇALO; ( ) SÃO JOÃO MERITI; ( ) VOLTA REDONDA |
| **Descrição e Natureza do Evento** | |
| *Descrever o resumo da descrição e natureza do evento de extensão (no máximo 300 palavras), destacando sua relevância na perspectiva acadêmica e social, o público alvo a que se destina e o resultado esperado.* | |
| **Palavras Chaves:** | |
| *Preencher no máximo cinco palavras-chave (separadas por vírgulas) que caracterizam a temática da ação de extensão proposta.* | |
| **Objetivo do Evento** | |
| *Especificar o objetivo geral e os específicos da ação de extensão, detalhando-os com clareza em função dos resultados esperados. Para facilitar recomenda-se numerar os objetivos gerais e os específicos, descrevendo-os como alcançar.* | |
| **Relevância do Evento para o IFRJ** | |
| *Explicitar a importância do evento para o IFRJ, sua relevância e pertinência no contexto das políticas de extensão, no processo de intervenção sociocultural e na motivação em desenvolver essa ação de extensão no contexto do ensino e da pesquisa.* | |
| **Programação do Evento** | |
| *Descrever a programação completa do evento.* | |
| **Instituições Parceiras e Público-Alvo** | |
| *Explicitar as parcerias estabelecidas para o evento; descrever a participação da comunidade externa e identificar o público-alvo. Descrever, se houver, a participação de pessoas com necessidades específicas e/ou grupos considerados públicos em risco e/ou em vulnerabilidade socioeconômica.* | |
| **Orçamento Detalhado de Custeio** | |
| *Descrever o orçamento detalhado/justificado e alinhado a proposta, para os itens de custeio tais como: Serviços de Terceiros (produção de material gráfico), Material de Consumo (aquisição de material de papelaria), Passagens em Território Nacional (rodoviária e aérea, exceto para servidor público) e demais custeios de transporte, itens de alimentação entre outros, todos com comprovação fiscal em Nome/CPF do beneficiário.* | |
| **Cronograma de Execução** | |
| *Inserir e discriminar detalhadamente as etapas que compõem o Cronograma de Execução para organização do evento.* | |
| **Observações** | |
| *Descrever outras informações não contempladas na estrutura da ação de extensão que considerar pertinente.* | |

**Local e Data**

**Assinatura do Proponente**

**Matricula Siape**