

Estrutura para elaboração de Projetos, Programas e Atividades de Extensão

O aluno, durante sua formação acadêmica, busca interferir na realidade através de práticas que contribuem para superação dos problemas sociais. O objetivo principal dos projetos, programas e atividades de Extensão é promover a cidadania, entendendo que ensino, pesquisa e extensão são atividades indissociáveis e, quando articuladas produzem ações que contribuem tanto para o desenvolvimento cidadão e profissional do estudante como para a melhoria e transformação da realidade.

No intuito de sistematizar as atividades desenvolvidas, dispusemos neste documento algumas orientações para a elaboração dos programas/projetos/atividades de Extensão e Responsabilidade Social da FPS.

Elementos básicos para elaboração de um projeto, um programa ou uma atividade de Extensão:

1. **ÁREAS TEMÁTICAS** – comunicação, cultura, direitos humanos e justiça, educação, saúde, meio ambiente, tecnologia e produção, trabalho. Aqui podemos identificar, por exemplo, alguns temas: desenvolvimento sustentável (educação ambiental, resíduos, energia, biodiversidade), inclusão social (benefícios para a comunidade local, inclusão de pessoas com deficiência), projetos culturais e artísticos (destacar a cultura e produção artística local).
2. **MODALIDADE** – é o formato que será desenvolvido a atividade de extensão: cursos, eventos, prestação de serviço, campanhas, produção e publicação de trabalhos.
3. **TÍTULO** – reflete o conteúdo que deve ser relacionado à área temática a qual o trabalho é proposto. Recomenda-se que o título seja pequeno e que cause impacto.
4. **INTRODUÇÃO** – com o formato de uma apresentação de, no máximo, três parágrafos: quem são as pessoas envolvidas, as instituições que irão participar (inclusive a FPS), indicando com clareza quem são os responsáveis e quem participará da execução.
5. **PÚBLICO ALVO** – quem são as pessoas beneficiadas com o projeto.
6. **JUSTIFICATIVA** – esta etapa trata da questão que se pretende resolver ou transformar. É preciso atentar para que o problema seja bem delimitado, considerando as dimensões, origens e implicações causadas. Para que uma justificativa seja bem elaborada ela deve responder:
Por que executar esse Projeto? /Qual a importância do problema levantado? /Quais os benefícios econômicos, sociais e ambientais e o resultado que o Projeto pode alcançar?/Por que ele deve ser aprovado?
7. **OBJETIVO GERAL** - expressa o que se pretende alcançar a médio e longo prazo diante da intervenção proposta, uma estratégia global.
8. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** – fazem o detalhamento do objetivo geral. Caracterizam etapas ou fases do projeto, delimitando metas mais específicas dentro do trabalho. São elas que, somadas, conduzirão ao alcance do objetivo geral.
9. **METODOLOGIA** - é a explicação de como o trabalho será desenvolvido. Qual o formato, quais as etapas, quais os instrumentos e materiais serão utilizados, qual o tempo previsto, quem são os participantes e como será a divisão das atividades, das formas de avaliação e tratamento dos dados. Enfim, de tudo aquilo que irá se utilizar para execução do projeto.

10. CRONOGRAMA - O cronograma permite rápida visualização das atividades e ações. Deve prever:

- ü início e término do projeto;
- ü datas que as atividades serão realizadas e tempo de duração;
- ü prazo para divulgação do projeto, inscrições para participantes seja como membro da equipe ou como público alvo, caso necessário;
- ü reuniões para planejamento, preparo das atividades e acompanhamento;
- ü período de avaliação do que foi planejado e executado.

11. RECURSOS E ORÇAMENTO

Consistem em uma previsão de quanto irá custar o projeto, baseado na quantidade e descrição dos materiais e da equipe que irá trabalhar, desde a elaboração do projeto a sua execução.

Material de consumo: papel, lápis, combustível. Especificação do material, unidade de medida, quantidade, custo unitário e total.

Equipe permanente: são os recursos humanos, técnicos e outros profissionais envolvidos desde a elaboração do projeto. Quantitativo de profissionais, horas de trabalho e de quais setores serão solicitados.

Serviços de terceiros: são os serviços temporários ou aquisição de material de terceiros, veículos, máquinas, equipamentos. Ex: aluguel de cadeiras, transporte, etc.

12. DIVULGAÇÃO – definir com clareza como será a divulgação e quem serão os responsáveis.

13. APOIO E PARCERIAS – as instituições que irão apoiar o projeto. É fundamental que seja determinada a responsabilidade de cada participante antes do desenvolvimento do projeto.

14. AVALIAÇÃO – é através do acompanhamento e monitoramento do projeto que podemos identificar se os objetivos estão sendo alcançados. E caso seja necessário intervir, mudando de estratégias se preciso for. Para que se faça uma boa avaliação, o primeiro passo é definir como, quando e por quem será avaliado o projeto. Em seguida, criar previamente alguns indicadores quantitativos e qualitativos, estes indicadores permitem de forma geral, avaliar de que maneira o projeto pretende realizar as atividades e ações.

15. REFERÊNCIAS – todas as referencias consultadas, bibliografias, sites, artigos ou qualquer outra fonte devem ser devidamente citadas no projeto.