

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
Diretoria de Programas e Projetos de Extensão

ANEXO 1 — TUTORIAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

CAPA (timbre institucional com unidade de origem na parte superior, título em negrito e maiúsculas no centro da mancha gráfica, nome do coordenador abaixo do título e local e data na parte inferior)

FOLHA DE ROSTO (nome do coordenador na parte superior, título em negrito e maiúsculas no centro da mancha gráfica, finalidade do projeto abaixo do título e local e data na parte inferior). Exemplo de finalidade de projeto:

Projeto apresentado em atendimento ao Edital 00/2023, para aplicação no *Campus X* do Instituto Federal de Rondônia.

RESUMO

Apresentar o resumo conforme a NBR 6.028 (ABNT, 2021), que assim prevê, no item 3, das regras gerais de apresentação: usar parágrafo único, sequência de frases concisas, verbo na voz ativa e na terceira pessoa do singular, ao limite de 50 a 100 palavras. O resumo deve conter o tema, os objetivos e a metodologia (com indicação de público-alvo, local de aplicação e procedimentos) conforme descritos no projeto, em síntese.

O resumo deve ser seguido das palavras-chave, em um total de três a cinco, separadas por ponto e vírgula e finalizadas por ponto, com inicial minúscula quando não se tratar de nome próprio ou científico. Elas devem expressar a temática e a abordagem do projeto, e se localizarem distanciadas por um espaço em branco após o resumo. O modelo é o seguinte:

Palavras-chave: palavra; palavra; palavra; Brasil; etc.

SUMÁRIO

(conforme a NBR 6027/2012, ABNT)

Observação: os números de página são colocados a partir da Introdução.

1 INTRODUÇÃO

É importante identificar qual a linha de desenvolvimento do projeto: empreendedorismo inovador, tecnologias sociais ou apoio a *startups*, fortalecimento de comunidades e sustentabilidade ambiental, desenvolvimento de ações por meio de Núcleos Temáticos de Extensão, práticas artístico-culturais, dentre outras, para melhor orientação metodológica. Em seguida delimitar o tema, em poucas palavras.

Destacar no projeto também a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Neste contexto, mostrar a relação com atividades de pesquisa, se houver, e qual o impacto no desenvolvimento do ensino. Identificar as parcerias porventura previstas ou já realizadas para o desenvolvimento das atividades.

2.1 PROBLEMATIZAÇÃO

Discutir qual o problema que se pretende resolver com o projeto, dentro de uma contextualização.

2.2 JUSTIFICATIVAS

Argumentar em favor do projeto, caracterizando a importância (o que ele representa para os envolvidos, a comunidade, o *Campus*), o alcance (quais os beneficiários e resultados previstos) e a viabilidade (infraestrutura preexistente, condições de aplicação etc.).

2.3 OBJETIVOS

Os objetivos devem ser elaborados com verbos no infinitivo e de forma sintética, sem se confundir com justificativas e metodologias.

2.3.1 Objetivo geral

Deve corresponder ao problema e contemplar o tema e o foco de intervenção que se pretende com o projeto, para dar direcionamento às ações.

2.3.2 Objetivos específicos

Usar até três ou quatro objetivos específicos, como desdobramento do objetivo geral e orientação para as metas a serem alcançadas. Os objetivos devem determinar os principais vieses de abordagem do trabalho e não se limitar a ações complementares.

2.4 METAS

Listar as metas associadas aos objetivos específicos, estabelecendo os indicadores, conforme o quadro 1. Elas devem contemplar parâmetros quantitativos, como volume de pessoas que se espera atender, total de produtos a obter ou processos a realizar, dentre outros dados. No SUAP, elas se desdobram em atividades.

Quadro 1 — Metas

Metas	Atividades (Desdobramento das Metas)	Unidades de Medida	Quant.	Período	Indicadores Qualitativos (Benefícios)
		Pessoas, turmas, produtos etc.			Melhoria...
					Ampliação...
					Outros substantivos...

Fonte: Elaboração própria (2023)

Fazer as observações que julgar necessárias sobre as metas.

3 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A fundamentação ou referencial teórico é a seção em que podem ser apresentados conceitos sobre o tema delimitado para o projeto, contextualizações mais amplas, históricos de processos e acontecimentos, dentre outros dados que subsidiem as orientações do projeto, inclusive da Metodologia.

Para facilitar a organização de ideias, esta seção deve ser elaborada a partir de um plano prévio de desenvolvimento, que compreenda um esquema de orientação, como neste exemplo:

INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM PROPRIEDADES DE AGRICULTURA FAMILIAR

- 1) Conceitos de inseminação artificial
- 2) Situação das propriedades de agricultura familiar
- 3) A inseminação artificial no Brasil e em Rondônia
- 4) Dificuldades e oportunidades para a realização da inseminação no local
- 5) Formas de promoção ou inserção da prática
- 6) Técnicas utilizadas
- 7) Outras abordagens...

Em qualquer situação, um roteiro como esse facilita a organização de materiais de consulta e o direcionamento para a produção do texto. Embora a fundamentação teórica nem sempre seja obrigatória em projeto, funciona como excelente estratégia para melhor compreensão temática e embasamento da metodologia.

4 METODOLOGIA

No SUAP, não há muitos desdobramentos deste campo, mas é importante separar as informações para melhor organização do projeto. Esta separação pode ser realizada livremente na plataforma.

4.1 LOCAL DE REALIZAÇÃO

Descrever o local ou locais de realização do projeto, com identificação de características como posição geográfica, condições socioeconômicas, infraestrutura, serviços de referência, sistemas de funcionamento, dentre outras informações, desde que pertinentes às ações que serão desenvolvidas.

4.2 PÚBLICO-ALVO

Identificar o público em termos de quantidade, perfil e origem; definir as condições de participação, quando aplicável. No SUAP, o campo está presente em outra aba, com a nomenclatura “Caracterização dos Beneficiários”.

4.3 PROCEDIMENTOS

Indicar e detalhar ao máximo possível as etapas de desenvolvimento do projeto, conforme os objetivos e as metas (que passam a ser detalhadas e desdobradas em ações ou atividades); prever as formas de avaliação dos envolvidos e do próprio projeto, além da sistemática de acompanhamento e controle.

As orientações de acompanhamento e avaliação do projeto durante a execução pode ser integrada à metodologia, por corresponder a procedimentos, ou constituir seção em separado, conforme consta no SUAP.

5 EQUIPE DE TRABALHO (RECURSOS HUMANOS)

A equipe de trabalho deve ser identificada quanto às funções e suas competências no Projeto, conforme os objetivos e metas a serem atingidos. O quadro 2 é uma referência quanto ao que exige o Edital.

Quadro 2 — Equipe do projeto

Referência	Quant.	CH Semanal	Principais Funções
Coordenador			
Coordenador Substituto			
Estudante Bolsista de Nível Médio			
Estudante Bolsista de Nível Superior			
Professor Colaborador			
Estudante de Nível Médio Colaborador			
Estudante de Nível Superior Colaborador			
Colaborador Externo			
Outros...			

Fonte: Elaboração própria (2023)

O quadro pode ser ampliado para mais colaboradores, conforme a previsão do projeto. Quanto melhor definida a função de cada um, melhor a apreensão do Projeto por todos e o planejamento individual e coletivo. Portanto, recomenda-se que sejam enumeradas as competências de cada tipo de colaborador do Projeto. Pode-se tomar por referência o que consta no Edital.

6 RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Os recursos financeiros devem ser descritos com o maior detalhamento possível na tabela 1, abaixo, a fim de orientar a aquisição dos materiais e/ou contratação de serviços. Os itens de aquisição devem ser quantificados na medida da necessidade do projeto e valorados conforme levantamentos de mercado.

Tabela 1 — Despesas do projeto

Item	Fonte (Rubrica)	Descrição Detalhada da Despesa	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Total Orçado (R\$)
	339020 (Custeio)					
	339020 (Custeio)					
	339020 (Custeio)					
	339020 (Custeio)					
Subtotal 1 (Custeio)						
	449020 (Capital)					
	449020 (Capital)					
	449020 (Capital)					
	449020 (Capital)					
Subtotal 2 (Capital/Investimento)						
	2994	Bolsa para alunos de nível médio	Bolsa		200,00	
	2994	Bolsa para alunos de nível superior	Bolsa		400,00	
Subtotal 3 (Bolsas de Extensão)						
TOTAL GERAL DE DESPESAS						

Fonte: Elaboração própria (2023)

Podem-se prever no projeto também os materiais disponíveis previamente e que não envolverão custos de aquisição ou manutenção, como forma de melhor organizar os processos e instruir os colaboradores. O quadro 3, abaixo, é opcional.

Quadro 3 — Materiais disponíveis previamente, sem custos financeiros para o Projeto

Item	Descrição	Quantidade	Origem do Material

Fonte: Elaboração própria (2023)

Caso os materiais disponibilizados sejam de terceiro, demonstrar como serão utilizados, inclusive se serão incorporados ao acervo ou quadro de recursos do IFRO.

Os itens previstos para compra com a taxa de bancada devem ser adquiridos conforme os regramentos dispostos no edital, ou seja, segundo os princípios da impessoalidade e moralidade e com aplicação dos critérios de seleção baseados no menor preço, melhor técnica, melhor técnica e preço, maior desconto, melhor conteúdo artístico, melhor retorno econômico ou maior adequação às necessidades do projeto.

No SUAP, o campo para a inserção de custos é denominado Despesas Programadas, onde deve ser colocada a descrição do material ou serviço, unidade de medida do item, quantidade, valor unitário e valor total orçado.

7 CRONOGRAMA DAS AÇÕES DO PROJETO

O cronograma deve prever todas as ações indicadas na seção da Metodologia e aquelas próprias da apresentação do projeto, conforme o quadro 4.

Quadro 4 — Cronograma das ações

Item	Descrição das ações e atividades	Responsável	Período

Fonte: Elaboração própria (2023)

Podem ser adotadas outras formas de apresentação de cronograma, com previsões periódicos, a exemplo de regularidades semanais, quinzenais, mensais, dentre outras.

7 RESULTADOS ESPERADOS

Descrever quais os resultados ou impactos esperados no meio social onde o projeto foi aplicado, tendo em vista os objetivos e as metas planejadas; demonstrar o que se espera fazer de disseminação dos resultados, seja por meio de publicação, de apresentação no IFRO, em entidades externas e/ou em eventos, dentre outras possibilidades.

REFERÊNCIAS

Elencar as referências conforme a edição mais recente da NBR 6.023 (ABNT, 2018), com alinhamento à esquerda, espaço simples entre linhas e duplo entre referências, por ordem alfabética e, no caso de um mesmo autor, por ano de publicação. Exemplos:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.024**: informação e documentação — numeração progressiva das seções de documento escrito — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.520**: informação e documentação — citações em documentos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2002.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.724**: informação e documentação — trabalhos acadêmicos — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15.287**: informação e documentação — projeto de pesquisa — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.023**: informação e documentação — referências — elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.028**: informação e documentação — resumo — apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

BRASIL. Presidência da República. **Lei 8.666**: [...] institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília: Presidência, 1993.

INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA. **Resolução 31**: Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Extensão do IFRO. Porto Velho: IFRO, 2017.

APÊNDICE(S), SE HOUVER NECESSIDADE

Colocar no projeto os instrumentos utilizados para a elaboração do texto e que não puderam se dispostos sequencialmente no desenvolvimento de todo o texto, como formulários, roteiros etc.

ANEXO(S), SE HOUVER NECESSIDADE

Juntar ao projeto os documentos ou materiais externos, para acréscimo ou comprovação de informações. É o caso de inserção de mapas, planilhas demonstrativas e outros materiais que não possam ser incluídos na parte textual por prejudicar a organização ou sequenciação.

Porto Velho, 17 de abril de 2023

DIRETORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO