**FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE AÇÕES INTEGRADAS**

**1. DIMENSÃO ACADÊMICA DA PROPOSTA**

Selecionar a opção (Ensino, Pesquisa ou Extensão) à qual o projeto está direcionado. Deve-se selecionar, ao menos duas dimensões, sendo possível selecionar as três dimensões.

( ) Ensino

( ) Pesquisa

( ) Extensão

**2. DADOS GERAIS DO PROJETO**

|  |
| --- |
| **Título:** |
| **Edital:** |
| **Ano:** |
| **Período de Realização:** |
| **Número de discentes envolvidos:** |
| **Número de bolsas solicitadas:** |
| **Unidade/setor do proponente:** |
| **Área de Conhecimento CNPQ:**  ( ) Ciências Agrárias  ( ) Ciências Biológicas  ( ) Ciências Exatas e da Terra  ( ) Ciências Humanas  ( ) Ciências Sociais Aplicadas  ( ) Ciências da Saúde  ( ) Engenharias  ( ) Linguística, Letras e Artes  ( ) Outra |
| **Abrangência:**  ( ) Internacional  ( ) Local  ( ) Nacional  ( ) Regional |
| **Natureza do financiamento:**  ( ) Sem financiamento  ( ) Auto-financiado (Marque esta opção se o seu projeto for financiado com recursos próprios)  ( ) Financiamento externo (Empresa privada, Fundação de Apoio, Órgão Municipal, Estadual ou Federal, outras)  ( ) Financiamento interno (Marque esta opção se seu projeto for financiado com recursos da universidade) |
| **Resumo do Projeto** (até 8.000 caracteres) |
| **Introdução/Justificativa**  *Obs.: Inclua na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explicite também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da IFC em geral.* |
| **Objetivos (Geral e Específicos)** |
| **Resultados Esperados** |
| **Metodologia de Avaliação do Desenvolvimento do Projeto** |
| **Referências**  *Obs.: Referências: Ref. Bibliográficas do projeto etc.* |

**3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

*Obs.: Informar o cronograma do projeto.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividades desenvolvidas** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO**

*Obs.: Todo projeto de Ação Acadêmica Integrada deve ter obrigatoriamente um coordenador.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de integrante (docente, discente, bolsista, TAE, participante externo)** | **Nome completo** | **CPF** | **Carga horária** | **Função (coordenador, orientador, assessor, analista de operações, auxiliar técnico, colaborador, consultor/tutor, coordenador adjunto, instrutor/supervisor/ ministrante.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5. ORÇAMENTO (QUANDO FOR O CASO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBSERVAÇÃO:**   * Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta; * As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados; * Os itens de material de consumo/equipamentos para o seu projeto, quando aprovado, só ficarão disponíveis se houver uma **prévia licitação**. Portanto, é essencial que observe o catálogo de materiais do SIPAC e verifique se este material se encontra licitado em um pregão, e, caso esteja, indicar "Este material está licitado"; | | | |
| **Tipo (diária, material de consumo, Passagens, serviços pessoa física/jurídica, equipamentos** | **Detalhamento** | **Quantidade** | **Valor unitário (R$)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. ANEXAR ARQUIVOS**

*Obs.: Anexar “Análise de Mérito Curricular”; Certidão de Nascimento (caso seja o caso – enviar por e-mail).*

|  |
| --- |
| **Atenção:** Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta de Ação Acadêmica Integrada caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF ou outros).  Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação Acadêmica que está sendo cadastrada. |

**7. ANEXAR FOTOS (QUANDO FOR O CASO)**

*Obs: Nesta tela devem ser informadas as fotos do projeto.*

|  |
| --- |
| Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação Integrada que está sendo cadastrada. |