



**EDITAL Nº 002/2017 – NÚCLEO DE EXTENSÃO - EVENTOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.**

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O Reitor do UNI-RN - Centro Universitário do Rio Grande do Norte, por meio do Núcleo de Extensão, torna público o presente Edital, de abertura de inscrição para propostas de Eventos de Extensão Universitária a serem realizados no período de 21/08/2017 a 31/12/2017.

**2. DAS DEFINIÇÕES**

**2.1 Evento de Extensão:** ação que implica a apresentação do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico reconhecido pela instituição, por meio de exibição pública livre ou com clientela específica.

**2.2** Os eventos de extensão congregam pessoas em torno de objetivos específicos e podem ser classificados como:

**2.2.1. Congresso:** evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla. O congresso é realizado como um conjunto de atividades, como mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, minicursos, oficinas/*workshops*. Incluem-se nessa classificação eventos de grande porte, como conferências nacionais, reuniões anuais, etc.

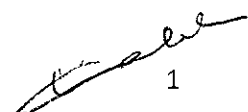
**2.2.2. Conferência:** reunião formal, em que um especialista desenvolve determinado tema sobre o qual tem amplo domínio. Consiste sempre em duas partes: o auditório e os expositores. Estes podem discorrer sobre um assunto previamente escolhido e de seu amplo conhecimento. Ao final deste período, respondem a perguntas formuladas pelo auditório. A conferência visa a um público específico que demonstra familiaridade com o assunto abordado.

**2.2.3. Fórum:** reunião de discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.

**2.2.4. Jornada:** reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.

**2.2.5. Mesa-redonda:** reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que tem a missão de conduzir os trabalhos de forma a atingir os objetivos do debate e/ou tema discutido.

**2.2.6. Seminário:** evento científico de âmbito menor do que o congresso, tanto em termos de duração (horas a 1 ou 2 dias), quanto de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais



1



**LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE**

especializados. Incluem-se nessa classificação eventos de médio porte, como encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, reunião, mesa-redonda, etc.

2.2.7. **Simpósio:** reunião de técnicos e especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado, bem como objetiva realizar intercâmbio de ideias e informações.

2.2.8. **Palestra:** apresentação proferida por especialista para um público específico.

2.2.9. **Workshop:** Reunião de trabalho/treinamento em que os participantes discutem e/ou exercitam determinadas técnicas numa área específica.

2.2.10. **Ciclo de debates:** Encontros sequenciais que visam a discussão de um tema específico.

2.2.11. **Exposição:** Exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc. Em geral é utilizada para promoção e venda de produtos e serviços. Inclui: feira, salão, mostra e lançamento.

2.2.12. **Espectáculo:** Demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: recital, concerto, *show*, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical.

2.2.13. **Evento esportivo:** Inclui campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva, entre outros.

2.2.14. **Festival:** Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em edições periódicas.

2.2.15. **Outros:** Ação pontual de mobilização extensionista que visa um objetivo definido. Inclui campanha.

### **3. DA SUBMISSÃO**

3.1 Período: 15 de julho a 15 de agosto de 2017.

3.2 As inscrições e entrega das propostas devem ser feitas no Núcleo de Extensão. **Não serão aceitas submissões por email.**

3.3 A proposta a ser apresentado deve seguir o modelo institucional, disponível no link:

**[http://www.unirn.edu.br/2016/public/pdf/nucleo\\_extensao/FORMULARIO-DE-PROJETO-DE-EXTENSAO-2017.doc](http://www.unirn.edu.br/2016/public/pdf/nucleo_extensao/FORMULARIO-DE-PROJETO-DE-EXTENSAO-2017.doc)** (faça download e habilite a edição).

3.4 Os eventos que se realizarão em ambientes, tais como Clínicas Integradas, Academia Escola, dentre outros, devem anexar o termo de anuência (ANEXO 01) do responsável pela unidade.

3.5 Antes da entrega da proposta, o responsável pelo evento deverá comparecer ao Núcleo de Extensão para elaboração da previsão orçamentária.

3.6 Ao submeter a proposta, o proponente concorda com as disposições contidas neste edital e se compromete a cumprir integralmente o disposto no presente instrumento.



**LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**4. TRAMITAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS DE EVENTOS DE EXTENSÃO**

A tramitação para aprovação e autorização para o desenvolvimento dos Eventos, ocorrerá de acordo com os prazos e o seguinte cronograma:

**4.1** Entrega ao Núcleo de Extensão até o dia 15/08/2017, na forma impressa, CONSTANDO AS ASSINATURAS DA COORDENAÇÃO DE CURSO E DO PROFESSOR COORDENADOR DO PROJETO;

**4.2** Análise e aprovação pelo Comitê Gestor do Núcleo de Extensão até o dia 17/08/2017;

**4.3** Encaminhamento das propostas aprovadas para apreciação pelo Reitor e Assessores até o dia 20/08/2017;

**4.4** As propostas selecionadas serão divulgados até o dia 21/08/2017, mantendo-se o sigilo da nota obtida por cada proposta.

**5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

**5.1** Os projetos serão avaliados considerando-se os seguintes critérios:

<b>CRITÉRIOS AVALIATIVOS</b>	<b>Pontuação/ Total</b>
a. Relevância do evento para a instituição, com retorno acadêmico para docentes e discentes.	3,0
c. Objetivos.	1,0
d. Metodologia.	1,5
e. Coerência do plano de trabalho e distribuição das atividades a serem executadas por cada aluno ao longo do desenvolvimento do evento.	1,5
f. Composição discente, com critérios de seleção claros e definidos.	1,5
g. Preenchimento completo do formulário de Projeto de Extensão com redação em linguagem clara e correta.	0,5
h. O docente não possuir pendências junto ao Núcleo de Extensão.	1,0
Total	10,0

**5.2** Cabe ao Reitor, ouvidas as Pró-reitorias Acadêmica e Administrativa, a decisão final de aprovação do evento em função do aspecto custo-benefício.

**6. DAS RESPONSABILIDADES**

**6.1** Do Coordenador da proposta de evento de extensão:

6.1.1 Responsabilizar-se pela elaboração e submissão da proposta, com os respectivos anexos, bem como pela coordenação e supervisão do desenvolvimento do evento de extensão, zelando pela execução das ações previstas no cronograma, tendo em vista atingir os objetivos e metas;



**LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE**

6.1.2 Responsabilizar-se pelo uso, conservação e segurança dos materiais utilizados durante o período de execução do evento de extensão;

6.1.3 Comunicar ao Núcleo de Extensão quaisquer alterações no cronograma de realização do evento;

6.1.4 Orientar e supervisionar as ações relacionadas ao(s) estudante(s), acompanhando as atividades e encaminhando os documentos listados no item 7.2 ao Núcleo de Extensão;

6.1.5 Apresentar relatório final do evento, conforme orientações estabelecidas nesse edital;

6.1.6 A não submissão do relatório final no prazo definido no item 7.2, implicará na impossibilidade da participação do coordenador do evento em novos editais, até que seja regularizada a pendência;

6.1.7 Conhecer e aplicar os princípios e normas que regulamentam o funcionamento das instituições, da profissão, dos serviços e respeitar suas determinações.

**6.2 Do discente participantes das ações extensionistas:**

6.2.1 Auxiliar o coordenador de projetos na execução das ações que constem no plano de trabalho;

6.2.2 Assistir à população usuária durante a execução das ações que constem no plano de trabalho;

6.2.3 Realizar estudos sempre que necessário ao desenvolvimento das atividades;

6.2.4 Auxiliar na elaboração do Relatório ao final das atividades executadas.

6.2.5 Conhecer e aplicar os princípios e normas que regulamentam o funcionamento das instituições, incluindo-se o serviço escola (clínicas integradas), e respeitar suas determinações;

**6.3 Do Núcleo de Extensão:**

6.3.1 Divulgar este edital à comunidade acadêmica;

6.3.2 Orientar os proponentes o preenchimento do formulário;

6.3.3 Receber a documentação dos proponentes;

6.3.4 Gerenciar as inscrições dos participantes do evento no Sistema de Eventos e emitir as listagens dos inscritos;

6.3.5 Realizar a reserva dos espaços a serem utilizados para realização do evento;

6.3.6 Solicitar ao Setor de Compras os insumos necessários para realização do evento;

6.3.7 Comunicar aos setores envolvidos o cronograma de Eventos de Extensão;

6.3.8 Receber e avaliar os relatórios dos eventos de extensão nos prazos e periodicidade estipulados, de acordo com os objetivos e indicadores estabelecidos nas propostas e realizar a prestação de contas;

6.3.9 Após conferência, emitir os certificados de participação;

6.3.10 Arquivar os relatórios dos respectivos eventos de extensão.



**LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**7. ACOMPANHAMENTO E ELEMENTOS PARA FINALIZAÇÃO DOS PROJETOS E EMISSÃO DOS CERTIFICADOS**

7.1 A execução do projeto deve seguir o fluxo descrito no link [http://www.unirn.edu.br/2016/public/pdf/nucleo\\_extensao/fluxo-de-projeto-de-extensao2017.pdf](http://www.unirn.edu.br/2016/public/pdf/nucleo_extensao/fluxo-de-projeto-de-extensao2017.pdf).

7.2 O relatório final deverá ser entregue até 30 dias após o término do projeto, anexado das seguintes evidências:

- a. Lista de assinaturas original dos participantes, em cada uma das atividades realizadas;
- b. Fotos em meio eletrônico do tipo CD ou DVD;
- c. Avaliação quantitativa e qualitativa das atividades;
- e. Quando o evento receber apoio financeiro (interno ou externo) deverá constar do relatório a prestação de contas obedecendo às exigências específicas da legislação em vigor.

**8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 O evento deve contar com a participação de no mínimo 15 alunos;

8.2 A participação do aluno em evento de extensão, não gera vínculo empregatício nem obrigação de concessão de bolsas e/ou descontos;

8.3 O quadro da previsão orçamentária deve ser impreterivelmente preenchido com todos os itens necessários para realização do evento e seus respectivos custos, bem como a previsão de receita (se for o caso).

8.4 Os casos omissos deste Edital serão apreciados pelo Comitê Gestor do Núcleo de Extensão.

Natal-RN, 15 de julho de 2017.

Daladier Pessoa Cunha Lima

**Reitor**



LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE  
CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I

EDITAL 002/2017 - NÚCLEO DE EXTENSÃO - EVENTOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.

MODELO DE TERMO DE ANUÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Declaro não haver impedimentos para que o evento \_\_\_\_\_, a ser realizado no período de \_\_\_\_\_ aconteça nas dependências desta unidade.

NATAL (RN), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável pela unidade

(Assinatura e Carimbo)

*Victor*