
	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO TEL: (84) 3342-2272 proex@reitoria.ufrn.br http://www.proex.ufrn.br</p>	
---	---	---

EDITAL Nº 009/2017

EDITAL MUNICÍPIOS PROGRAMA TRILHAS POTIGUARES

1. INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e com base na Resolução nº 077/2017-CONSEPE, torna públicas as normas e condições para inscrição, seleção e participação de municípios no Programa Trilhas Potiguares no ano de 2018.

2. DEFINIÇÕES

São definições importantes para este Edital:

- 2.1. **Extensão Universitária** - é o processo educativo, cultural, científico, ético e político, orientado pelo princípio constitucional da indissociabilidade com o Ensino e a Pesquisa, para viabilizar relações transformadoras entre a universidade e a sociedade, a partir de um diálogo que envolva os diferentes saberes (das ciências, das tecnologias, das artes, das humanidades e da tradição), permitindo novas criações, socializações e mudanças recíprocas, com o envolvimento e inserção de discentes, docentes e técnico-administrativos em experiências interdisciplinares e multiprofissionais junto a diferentes grupos e populações que com elas interagem. A prática da Extensão Universitária na UFRN é norteada por princípios democráticos e republicanos, fortalecendo o compromisso social desta Universidade com a sociedade;
- 2.2. **Trilhas Potiguares** - consiste em um Programa de Extensão com efetiva interação entre a Universidade e a comunidade de pequenos municípios do Rio Grande do Norte, com até 15.000 habitantes. A ação, em cada município participante, constitui um *Projeto de Extensão* e o conjunto de municípios (projetos) formam o Programa Trilhas Potiguares;
 - 2.2.1. Cada projeto deve ser registrado no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas da UFRN (SIGAA) na modalidade de Projeto de Extensão;
 - 2.2.2. Cada equipe será constituída por 02 *Coordenadores*, do quadro efetivo da UFRN, e até 20 discentes dos diversos cursos de graduação, pós-graduação e técnico-administrativo desta Universidade, bem como por representantes dos municípios, coordenadores das atividades específicas do projeto desenvolvido no município;
- 2.3. A *Coordenação Operacional* de um Projeto, componente do Programa Trilhas Potiguares, será composta por moradores do município, coordenados por um *morador* do município indicado oficialmente pela Prefeitura, denominado

“**Coordenador Local**”. Esta equipe terá a função de organizar a logística de execução das atividades no município, inclusive intermediando a relação do Coordenador do Projeto com a prefeitura do município;

2.4. Cada Projeto no Município, componente do Programa Trilhas Potiguares, será desenvolvido nas seguintes etapas:

2.4.1. **Inscrição e Seleção de Docentes, Discentes e Municípios** - etapa realizada a partir de edital específico, publicado pela Pró-Reitoria de Extensão da UFRN e com coordenação geral do Programa Trilhas Potiguares;

2.4.2. **Oficinas de Demandas e Potencialidades** - etapa realizada no município com o objetivo de elencar as temáticas a serem trabalhadas pela equipe do projeto no município. Essas temáticas deverão priorizar demandas e potencialidades do município, obtidas a partir de metodologias participativas;

2.4.3. **Formação da Equipe e Planejamento das Atividades do Projeto** - etapa realizada no primeiro semestre letivo, constando da organização das diversas atividades a serem desenvolvidas pela equipe do projeto em cada município, com estímulo à prática de processos dialógicos, interdisciplinaridade, interinstitucionalidade e multiprofissionalidade. Poderá ser realizada visita da equipe, ou parte da equipe, de cada projeto ao município;

2.4.4. **Ação Coletiva da Equipe do Projeto no Município** - etapa de vivência integral da equipe da UFRN no município, com duração mínima de 07 (sete) dias, a ser realizada no período determinado (julho ou agosto). Este período poderá ter maior duração, a depender do apoio financeiro da Prefeitura do Município;

2.4.5. **Ação Continuada no Município** - etapa a ser realizada nos municípios por parte da equipe, a depender de acordo com a Prefeitura de cada Município, constando de retornos para realização de atividade complementar. Os retornos devem ser realizados no segundo semestre letivo.

3. CALENDÁRIO DO PROGRAMA

Evento	Data / Período
Inscrição de municípios.	06/12/2017 a 23/02/2018
Inscrição de coordenadores e discentes.	04/02/2018 a 02/03/2018
Seleção dos coordenadores e municípios.	05/03/2018 a 16/03/2018
Reunião com os coordenadores selecionados.	23/03/2018
Assinatura do Termo de Compromisso entre a UFRN e as Prefeituras. Reunião com os coordenadores selecionados.	30/03/2018
Reunião para dimensionamento das Oficinas de Demandas e Potencialidades nos municípios. Visita aos municípios.	26/03/2018 a 11/05/2018
Seleção e formação das equipes de estudantes para atuar nos municípios.	16/04/2018 a 16/05/2018
Reuniões internas das equipes para planejamento	16/04/2018 a 27/07/2018

Seminário “Diretrizes do Programa Trilhas Potiguares.	07/07/2018
Planejamento das atividades a serem executadas nos municípios com as equipes. Inserir projetos no SIGAA. Enviar relação de material ao município através do coordenador local.	24/04/2018 a 08/06/2018
Ação Coletiva dos Projetos nos Municípios.	21/07/2018 a 28/07/2018
Seminário de Avaliação das Trilhas Potiguares.	01/09/2018
Exposição de fotos – Trilhas potiguares.	22/10/2018 a 26/10/2018
Ações continuadas nos municípios.	28/07/2018 a 15/12/2018

4. DO COORDENADOR DE EQUIPE

4.1. O Coordenador da equipe do Programa Trilhas Potiguares deve ser docente ou servidor técnico-administrativo com nível superior do quadro efetivo da UFRN;

4.2. São compromissos dos Coordenadores selecionados:

4.2.1. Participar de viagem precursora, seminários do Programa Trilhas Potiguares, CIENTEC e semana de ação;

4.2.2. Reunir-se com as lideranças locais do município a fim de colher informações quantitativas e qualitativas sobre o município para elaboração do plano de trabalho da equipe;

4.2.3. Definir junto com a Prefeitura o local de hospedagem, transporte interno e espaços para a realização das atividades;

4.2.4. Realizar o processo de seleção e capacitação dos estudantes da sua equipe;

4.2.5. Repassar todas as informações sobre o Programa aos integrantes da equipe;

4.2.6. Construir um plano de trabalho a partir das demandas municipais;

4.2.7. Enviar o cronograma de atividades (plano de trabalho), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos antes da viagem de “Ação coletiva dos projetos nos municípios”, para a Coordenação do Programa, assim como para a Prefeitura e seu respectivo coordenador;

4.2.8. Coordenar a execução dos trabalhos de campo;

4.2.9. Registrar, com antecedência mínima de 15 dias corridos antes da viagem de “Ação coletiva dos projetos nos municípios”, Projeto de Extensão no SIGAA com as atividades a serem desenvolvidas no município;

4.2.10. Apresentar Relatório Final das atividades realizadas, no formulário próprio (formulário descritivo com fotos), assim como no formulário disponível no SIGAA, **até 18/08/2018**;

4.2.11. Participar de todos os eventos do Programa Trilhas Potiguares (visita de demanda, reuniões, semana de ação, seminários de integração e avaliação e CIENTEC);

4.2.12. Os coordenadores com inadimplência de relatórios não poderão ser selecionados;

5. DOS MUNICÍPIOS

5.1. Os municípios interessados em participar da edição 2018 do Programa Trilhas Potiguares devem ser do estado do Rio Grande do Norte, apresentando população de até **15.000** habitantes;

5.2. São compromissos do município participante:

- 5.2.1. Assinar Termo de Compromisso com a Universidade, em **30/03/2018**;
- 5.2.2. Indicar um representante municipal, denominado **coordenador local**, para acompanhar o desempenho do Programa no município (em todas as demandas de ações e reuniões), assim como viabilizar as ações do Programa, sendo o mesmo o representante do Programa Trilhas Potiguares no município;
- 5.2.3. Fornecer, na ocasião da viagem precursora do Coordenador, as informações solicitadas para a organização do trabalho da equipe no município;
- 5.2.4. Oferecer alimentação, hospedagem e transporte local à equipe nas visitas previstas; alimentação, hospedagem e transporte interno durante a semana de atuação no município (de domingo a sábado);
- 5.2.5. Disponibilizar materiais (equipamentos e consumíveis) necessários à realização das ações conforme solicitação de demandas realizadas pelo próprio município;
- 5.2.6. Realizar **previamente** divulgação do Programa e das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade local;
- 5.2.7. Promover reuniões, envolvendo diferentes grupos locais, para o planejamento das atividades a serem realizadas;
- 5.2.8. Acompanhar o desenvolvimento das atividades do Programa desde o momento da visita precursora até a despedida da equipe;
- 5.2.9. Oferecer transporte para deslocamento interno durante a permanência da equipe no município;
- 5.2.10. Arcar com as despesas de transporte e alimentação de toda ou parte da equipe, para uma reunião de planejamento no município, a se realizar entre 23/03/2018 e 11/05/2018;
- 5.2.11. Arcar com as despesas para a realização de visitas extras (quando necessário) de membros da equipe do Programa para continuidade de atividades durante o ano.

5.3. São compromissos do representante municipal:

- 5.3.1. Colaborar com o Coordenador da equipe, desde a viagem precursora, facilitando os contatos e as reuniões de planejamento;
- 5.3.2. Promover e organizar a comunicação da equipe com as lideranças locais, a organização das atividades e definição do melhor espaço físico para a execução do trabalho;
- 5.3.3. Acompanhar o desenvolvimento de todas as etapas do Programa no município;
- 5.3.4. Oferecer suporte às atividades de campo da equipe;

- 5.3.5. Avaliar o desenvolvimento do trabalho no município;
- 5.3.6. Responder e enviar o formulário de avaliação em **até 30 dias** após o encerramento da ação, sob pena de não ter o município selecionado no ano seguinte;
- 5.3.7. Realizar divulgação e mobilização da população para as atividades a serem desenvolvidas na semana de atuação do trilhas.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

- 6.1. A inscrição do município será realizada a partir do preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo), a qual deve ser encaminhada, preferencialmente, por e-mail (trilhas_potiguares@hotmail.com), ou entregue na Coordenadoria de Programas e Projetos da Pró-Reitoria de Extensão da UFRN, ou ainda, por via postal (Av. Senador Salgado Filho, 3000 – Campus Central da UFRN, Prédio da Reitoria, Bairro Lagoa Nova, CEP 59.078-970 – Natal / RN);
- 6.2. O município que optar pelo envio através do e-mail, deverá entrar em contato com a equipe do Programa Trilhas Potiguares ((84) 3342-2272 – R: 113) para confirmar o recebimento;
- 6.3. Para critérios de classificação e seleção dos municípios serão considerados: IDH do município, participação em anos anteriores, condições de trabalho e segurança oferecidas, não ter havido desistência após assinatura do convenio em anos anteriores.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

- 7.1. Os municípios e coordenadores de equipe selecionados para a edição 2018 serão divulgados no site da PROEX (www.proex.ufrn.br) até 19/03/2018;
- 7.2. A seleção dos alunos será feita por cada coordenador de equipe, que se encarregará de entrar em contato com os alunos selecionados, convocando-os à primeira reunião da equipe;

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

- 8.1. A seleção terá validade durante todo o ano letivo de 2018.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. Todos os candidatos deverão ficar atentos aos manuais (ANEXO);
- 9.2. Os aprovados deverão manter atualizados seus telefones e endereços eletrônicos, caso contrário, passarão para o final da lista de classificação;
- 9.3. Na hipótese de surgimento de casos não contemplados no presente Edital, a solução será conferida mediante deliberação da Coordenação Geral do Programa Trilhas Potiguares, em conjunto com a Coordenação de Programas e Projetos.

Natal, 06 de dezembro de 2018.

Prof. Breno Guilherme de A. T. Cabral
Pró-Reitor adjunto de extensão

ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

TEL: (84) 3342-2272
proex@reitoria.ufm.br <http://www.proex.ufm.br>



FICHA DE INSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO 2018

Dados da Prefeitura	
Nome do Município:	UF:
Endereço da Prefeitura:	
Bairro:	
Telefones:	CEP:
E-mail:	

Dados do Prefeito	
Nome:	RG:
Endereço:	
Bairro:	Sexo: ()M ()F
Telefones:	CPF:
E-mail:	UF:

Dados do Representante Municipal	
Nome:	RG:
Endereço:	
Bairro:	Sexo: ()M ()F
Telefones:	CPF:
E-mail:	UF:
Cargos ou Funções:	

TERMO DE COMPROMISSO – 2018

Eu, _____, Prefeito do Município de _____, assumo o compromisso em nome do Município, do qual sou dirigente, de participar do Programa Trilhas Potiguares, acolhendo uma equipe de universitários indicada pela coordenação, de acordo com os requisitos propostos no Edital nº **009/2017**

Para tanto, comprometo-me a garantir acomodação, transporte dentro do município, local para realização das atividades e apoio às ações a serem desenvolvidas pela equipe universitária. Na oportunidade indico como Representante Municipal _____ para acompanhar a equipe do Programa Trilhas Potiguares em todas as etapas do trabalho.

____ de _____ de _____

Prefeito do Município (assinatura e carimbo)

1. MANUAL DO MUNICÍPIO

O município que receberá o Programa Trilhas Potiguares deverá cumprir com as seguintes orientações:

- 1.1. Se inscrever no edital;
- 1.2. Assinar o convênio com a UFRN;
- 1.3. Participar, organizar e mobilizar as reuniões de levantamento de demanda;
- 1.4. Envolver as secretarias do município durante o planejamento, execução e avaliação das atividades do Programa Trilhas Potiguares;
- 1.5. Designar um “coordenador local” articulado com a coordenação geral e coordenador de equipe da UFRN. Ficando este responsável por toda a articulação entre a UFRN e município para viabilidade das ações;
- 1.6. Designar 01 (um) ou mais responsáveis para a acolhida da equipe durante as fases de inscrição, reunião de demanda e execução das atividades;
- 1.7. O representante da prefeitura/município (coordenador local) deverá participar das reuniões de demanda, visitas de demanda e avaliação final, durante a execução do Programa Trilhas Potiguares no município;
- 1.8. Acolher os membros da equipe (professor/técnico/coordenador e alunos) da UFRN, oferecendo boas condições de trabalho (segurança, alojamento, transporte, material para as oficinas, minicursos e etc.);
- 1.9. Publicar e divulgar o cronograma de atividades nas entidades de interesse público (exemplo: posto de saúde, escolas, prefeitura, câmara de vereadores etc.);
- 1.10. Organizar, participar e mobilizar a população local, bem como as entidades locais (por exemplo: igrejas, sindicatos, ONGs, Grupo de Idosos, Grupo de Jovens, EMATER, INCRA, FUNASA, Conselho Tutelar etc.) para participar de reunião de demandas e das “atividades a serem desenvolvidas durante o período de execução do Programa Trilhas Potiguares no município”;
- 1.11. Colaborar na aplicação e envio do Questionário de Avaliação das Atividades de Extensão da UFRN;
- 1.12. Articular e viabilizar a vinda dos grupos culturais que surgirem a partir do Programa Trilhas Potiguares no município, para se apresentarem na semana da CIENTEC (Semana de Ciência, Tecnologia e Cultura da UFRN);
- 1.13. Divulgar as reuniões de demanda do Programa Trilhas Potiguares junto às comunidades rurais e urbanas do município;
- 1.14. Divulgar as atividades no período de execução do Programa Trilhas Potiguares junto às comunidades rurais e urbanas do município;
- 1.15. Cumprir as cláusulas do acordo de cooperação entre a UFRN e município;
- 1.16. Enviar relatório padrão em até 30 dias após o encerramento das ações.

2. MANUAL DO COORDENADOR DE EQUIPE

O coordenador de equipe do Programa Trilhas Potiguares deverá cumprir com as seguintes orientações:

- 2.1. Fazer levantamento histórico, socioeconômico e cultural do município que irá coordenar;
- 2.2. Articular, agendar e visitar o município do qual será coordenador, para fazer um levantamento das demandas locais;
 - 2.2.1. Envolver a prefeitura, secretarias e instituições existentes no município (por exemplo: Igrejas, Sindicatos, ONGs, Grupo de Idosos, Grupo de Jovens, EMATER, INCRA, FUNASA, Conselho Tutelar etc.);
- 2.3. Na visita de demanda, priorizar as seguintes questões: demanda das oficinas; local de alojamento, visando ao espaço físico, condições de higiene, segurança e localização, transporte interno e material necessário; manter contato prévio com o município para mapear as condições de execução do programa durante o período das atividades (por exemplo: materiais solicitados, água na casa, banheiros, alimentação da equipe, segurança, transporte dentro do município etc.);
- 2.4. Selecionar os alunos para compor a equipe de acordo com a demanda do município, escolhendo até dois alunos por curso;
 - 2.4.1. Elaborar Pré-projeto de Atividades de acordo com as demandas do município e selecionar/direcionar os alunos, de acordo com sua formação/curso, para suas respectivas atividades;
- 2.5. Fazer o Protocolo de Segurança do aluno e do coordenador, incluindo o Seguro de Vida, e checar todas as informações antes de enviá-lo à PROEX;
 - 2.5.1. As informações contidas no Protocolo de Segurança e no Seguro de Vida são de total responsabilidade do Coordenador de Equipe e, caso existam erros, estes podem vir a comprometer o andamento das atividades;
- 2.6. Realizar reuniões periódicas com os alunos da equipe antes da viagem ao município, para planejar e organizar as atividades a serem desenvolvidas durante o período de execução do Programa Trilhas Potiguares no município;
- 2.7. Enviar, com no mínimo 04 semanas de antecedência, o cronograma de atividades para a Prefeitura do município e coordenação geral, detalhando o local, público-alvo, data e hora de realização das oficinas;
- 2.8. Fazer levantamento do material necessário para viabilizar a execução das atividades com a Prefeitura do município e acompanhar o pedido do material solicitado também junto ao município;
- 2.9. Participar, de maneira propositiva, das reuniões convocadas pela Coordenação Geral;
- 2.10. Cumprir os horários e demais recomendações propostas pela Coordenação Geral e

Secretaria, visando ao cumprimento do Protocolo de Segurança;

- 2.11. O Coordenador de Equipe é o representante da instituição (UFRN) desde a sua seleção, saída e execução das atividades no município, até a chegada em Natal;
- 2.12. Visitar o município antes da data de execução do Programa Trilhas Potiguares, para conhecer a cidade, mapear os espaços onde serão realizadas as atividades e viabilizar os últimos ajustes do cronograma;
- 2.13. Ao chegar ao município, fazer o planejamento das atividades a serem realizadas no decorrer da semana, mantendo um cronograma de atividades com horário destinado à realização de abertura da semana de atividades e do encerramento oficial do programa no município;
- 2.14. Na viagem de demanda, visitar as instituições locais para convidá-las a incorporar a equipe de execução dos projetos a serem realizados no município, desde o planejamento (reunião de demanda), execução e avaliação das atividades;
- 2.15. Fazer reuniões diárias durante a semana de execução do programa no município, para avaliar as atividades do dia e planejar as atividades do dia seguinte;
- 2.16. Manter contato com a Coordenação Geral sobre as dificuldades encontradas durante o período de preparação (por exemplo: infraestrutura do município, saída da equipe, material etc.);
- 2.17. No último dia de atividade, fazer reunião de avaliação geral com participação dos representantes da prefeitura, instituições e entidades locais, fazendo análise crítica e sugerindo novas formas de planejamento e execução do trabalho para as edições seguintes. Além disso, a equipe deverá propor políticas públicas ao município, de acordo com as experiências vivenciadas;
- 2.18. Entregar um registro histórico de todas as atividades da equipe, desde a preparação, planejamento, execução e retorno ao local de origem, com fotos e vídeos. Um aluno, no mínimo, deve ser designado para auxiliar o coordenador nessa atividade;
- 2.19. Fazer o Relatório Final até **30 dias** após o encerramento do período de execução do Programa Trilhas e entregar todos os registros iconográficos (fotos, vídeos) à coordenação geral em arquivo específico;
- 2.20. Coordenar a aplicação do Questionário de Avaliação das Atividades de Extensão da UFRN;
- 2.21. Orientar os alunos a apresentarem os resultados das oficinas e trabalhos realizados no município durante a “Semana do Programa Trilhas Potiguares” na CIENTEC (Semana de Ciência, Tecnologia e Cultura da UFRN) e outros eventos

(CBEU, CNEU), articulando a vinda dos grupos culturais que surgirem no município, a partir do Trilhas, para se apresentarem nesses eventos, assim como coordenar suas equipes no estande do trilhas potiguares na CIENTEC;

2.22. Participação de todas as ações relacionadas ao Programa Trilhas Potiguares (Seminário de diretrizes e avaliação, reuniões, semana de ação e CIENTEC).