



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO
COMUNITÁRIA



EDITAL PROEX Nº 09/2024
(RETIFICADO EM 08/05/2024)

A Pró-Reitoria de Extensão por meio da Coordenação de Programas de Ação Comunitária – COPAC torna público à Comunidade Universitária o processo seletivo de projetos de extensão no Programa UFPB NO SEU MUNICÍPIO, Edição 2024.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A COPAC é responsável pela gestão do presente Edital, conforme sua base normativa que está fixada nas Resoluções do CONSEPE Nº 76/97, Nº 61/14 e Nº 52/18.

1.2. O Programa UFPB no seu Município se constitui em uma das estratégias da política de extensão universitária da UFPB, que prioriza a formação acadêmica e cidadã do seu corpo discente através de ações identificadas com as necessidades e as demandas da sociedade paraibana, no sentido de promover o desenvolvimento a partir de um trabalho conjunto com as comunidades e grupos envolvidos.

1.2.1. O Programa tem por objetivo identificar a realidade socioeconômica, cultural e ambiental dos **municípios paraibanos**, para contribuir com o fortalecimento de políticas públicas e promover o desenvolvimento regional sustentável, com vistas ao fortalecimento das suas comunidades para a melhoria da qualidade de vida.

1.2.2. Por se tratar de um edital que promove a interiorização, a atuação das ações de extensão do Programa UFPB no seu Município dar-se-á por meio da interação entre a Universidade, as gestões municipais, as instituições públicas e/ou privadas, as comunidades e grupos sociais dos **municípios paraibanos com população inferior a 150.000 habitantes**.

1.3. O Programa é mantido com recursos próprios da Universidade, previstos no seu orçamento, e tem o propósito de contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos discentes dos cursos de graduação presenciais e a distância, a partir da experiência em ações de extensão universitária, seguindo os procedimentos e requisitos dispostos no presente Edital.

1.4. Os projetos deverão ser executados na modalidade presencial, não excluindo do planejamento de atividades no projeto realizadas com o auxílio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's).

1.5. Antes da submissão da proposta é extremamente importante que o proponente **leia o documento DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO, disponível no site da PROEX**, que contém as diretrizes e orientações para a elaboração do projeto de extensão, assim como atentar para quais são os critérios de avaliação, **item 6.7**.

1.5.1. É imprescindível que **as diretrizes e os critérios** sejam **explicitamente identificáveis** no processo avaliativo da proposta e o proponente não poderá alegar desconhecimento deles.

1.6. Como forma de delinear a realização das ações de extensão no Programa UFPB no seu Município, os proponentes deverão optar por um dos seguintes **EIXOS TEMÁTICOS**:

1.6.1. EIXO TEMÁTICO I – Cultura e Desenvolvimento Regional: ações que possibilitem o desenvolvimento de pessoas, comunidades e territórios, na valorização e preservação do meio ambiente, do patrimônio material e imaterial e da memória, dos costumes, das festividades locais, promoção da diversidade artística, cultural, gastronômica, do turismo local e regional; Assessoria técnica em programas de geração de trabalho e renda no campo da economia da cultura; Cooperativas de artesanato, especialmente entre as populações de risco e de vulnerabilidade social, dentre outras possibilidades de atuação neste Eixo.

1.6.2. EIXO TEMÁTICO II – Ciência, Tecnologia e Inovação para o Desenvolvimento Regional Sustentável: ações que viabilizem a interiorização da Ciência, Tecnologia e Inovação em municípios paraibanos; Economia criativa, ações que auxiliem na criação e fortalecimento de Incubadoras sociais voltadas para empreendimentos criativos; Fortalecimento de cadeias produtivas dos setores criativos paraibanos; Desenvolvimento de competências criativas e inovadoras nas áreas técnicas e de gestão de iniciativas e de empreendimentos criativos; Ações que promovam ao acesso a fontes de energias alternativas e renováveis; Ações que promovam a inclusão digital; Desenvolvimento de tecnologias assistivas, tecnologias sociais e tecnologias para cidades sustentáveis; Ações de difusão do conhecimento e de informações, assim como o desenvolvimento e replicação de tecnologias sociais em segurança alimentar e nutricional construídas na interação com as comunidades; apoio aos micro e pequenos empreendedores, e comércios e serviços; Cooperativas de produção de alimentos regionais, especialmente entre as populações de risco e de vulnerabilidade social, dentre outras possibilidades de atuação neste Eixo.

1.6.3. EIXO TEMÁTICO III – Internacionalização para o Desenvolvimento Regional: Ações que visem a incentivar a produção e comercialização de produtos voltados para a economia local, qualificação de gestores e comunidade em geral, promovendo o conhecimento e a conscientização da importância do processo de internacionalização para o desenvolvimento regional contribuindo para elevar a autoestima da comunidade através do reconhecimento e valorização de suas riquezas naturais, artísticas, culturais; oportunizando ainda, acordos comerciais e procedimentos relativos à exportação de produtos, bens e serviços; englobando a melhoria nos índices de produção e acesso a mercados internacionais, via agricultura/pecuária, turismo, cultura, e outro, ligados ao potencial local. A ação deve descrever claramente seu impacto para a região a partir de práticas ou colaborações/participações de instituições/pessoa física estrangeiras, demarcando a necessidade de colaboração para a contribuição no aumento da produtividade e inclusão propostas seguindo as recomendações concernentes a internacionalização aliada a política Nacional de Extensão Universitária.

1.6.4. EIXO TEMÁTICO IV – Desenvolvimento regional sustentável – meio ambiente, saneamento integrado e acesso à água: Ações que visem o saneamento integrado, esgotamento sanitário; Gestão estratégica na distribuição e uso da água para consumo humano, animal, produção agropecuária, sistemas inovativos, arranjos produtivos locais, quintais produtivos, via acesso pela integração das bacias hidrográficas, visando a preservação do meio ambiente, a melhorias das condições de saúde e melhor qualidade de vida para a população; apoio às atividades de conservação, recuperação dos ecossistemas e melhoria dos processos de manejo, que envolvam preferencialmente famílias de baixa renda, comunidades e povos tradicionais; Produção, beneficiamento e comercialização de produtos agroextrativistas; Práticas educativas para a sensibilização na conservação da natureza com o uso sustentável dos recursos naturais.

1.6.5. EIXO TEMÁTICO V – Geração de Trabalho e Renda por meio do Apoio e Fortalecimento de Empreendimentos Econômicos Solidários: apoiar a economia solidária, gerando trabalho e renda por meio da organização de atividades econômicas – produção de bens e de serviços, distribuição, consumo e finanças – organizados e realizados solidariamente por trabalhadores e trabalhadoras na forma coletiva, associativa, cooperativa e autogestionária; apoio para a formação, institucionalização e fortalecimento de incubadoras tecnológicas de cooperativas populares; promoção do fortalecimento da economia solidária por meio de processos de desenvolvimento territoriais sustentáveis e solidários.

É importante considerar como público-alvo as pessoas em desvantagem social, em extrema pobreza, povos e comunidades tradicionais, catadores, camponeses, como também os recortes relativos a gênero, raça/etnia e geracional nas ações de promoção da economia solidária.

II – DO CRONOGRAMA

Atividades	Período
Publicação do Edital	19/04/2024
Período de Impugnação	22 e 23/04/2024
Vigência do Projeto de Extensão	01/06/2024 a 31/12/2024
Submissão das propostas de ações de extensão pelo SIGAA: https://sigaa.ufpb.br	22/04/2024 a 14/05/2024
Período para validação pelos Departamentos/Chefias imediatas	23/04/2024 a 15/05/2024
Verificação de conformidade	16 e 17/05/2024
Divulgação dos projetos aptos a avaliação do mérito da ação - preliminar	17/05/2024
Pedido de reconsideração aos projetos considerados não aptos	20 e 21/05/2024
Divulgação dos projetos aptos à avaliação do mérito da ação - definitivo	22/05/2024
Período de avaliação das propostas pelos avaliadores proponentes e ad hoc pelo SIGAA	23/05/2024 a 28/05/2024
Resultado preliminar dos projetos classificados	29/05/2024
Prazo para pedido de Reconsideração	31/05/2024 a 03/06/2024
Resultado definitivo dos projetos classificados	05/06/2024
Atividades	Período

Prazo para o Coordenador do Projeto acessar o SIGAA e colocar a ação “ EM EXECUÇÃO ”	05/06/2024
Período para os Discentes “ REGISTRAREM INTERESSE ” em participar do projeto no SIGAA	05/06/2024 a 07/06/2024
Período de seleção dos discentes bolsistas	07/06/2024 a 12/06/2024
Prazo para o Coordenador do Projeto encaminhar a documentação do bolsista selecionado às Assessorias de Extensão	13/06/2024
Prazo para o Coordenador do Projeto cadastrar o PLANO DE TRABALHO DO(S) BOLSISTA(S) no SIGAA	11 a 14/06/2024
Prazo de registro dos Planos de Trabalho dos alunos voluntários no SIGAA	11 a 15/06/2024
Prazo para as Assessorias de Extensão encaminharem toda a documentação dos bolsistas selecionados à COPAC/PROEX	17/06/2024
Divulgação da lista de bolsistas selecionados nos projetos	20/06/2024
Enex 2024	Campus I – 18 a 22/11/2024 Campus II, III e IV – 25 a 29/11/2024
Premiação do Elo-Cidadão 2024	A definir
Período para submissão dos relatórios finais dos discentes	02/01/2025 a 03/02/2025
Período para o coordenador do projeto avaliar e homologar os relatórios finais dos discentes	03/02/2025 a 24/02/2025
Período para submissão dos relatórios finais dos projetos (coordenadores)	26/02/2025 a 31/03/2025

III – DAS BOLSAS

3.1. O Programa UFPB no seu Município contará com a oferta de 130 bolsas de extensão, no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais), que serão distribuídas, conforme aprovação dos projetos no processo seletivo, no período de **junho a dezembro de 2024**.

3.1.1. As bolsas somente serão pagas àqueles bolsistas com Plano de Trabalho, cujo status esteja “ATIVO” no SIGAA, até o dia **14 de junho de 2024**.

3.2. O quantitativo de bolsas, a periodicidade e o próprio pagamento das bolsas do UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2024 está condicionado à aprovação da Lei Orçamentária Anual e à disponibilidade orçamentária para o respectivo exercício.

IV – DA SUBMISSÃO DOS PROJETOS

4.1. Estão aptos a submeter propostas os servidores docentes e técnico-administrativos com nível superior da Universidade Federal da Paraíba que estejam em efetivo exercício.

4.1.1. Professor Visitante, Professor Visitante Estrangeiro, Professor Substituto, Professor Voluntário e demais servidores em Exercício Provisório ou Colaboração Técnica também poderão submeter/coordenar propostas, desde que haja coincidência temporal entre a vigência do projeto e o vínculo institucional nas referidas categorias mencionadas que deverá ser comprovada por meio de documento anexo à proposta.

4.1.1.1. Na hipótese do subitem **4.1.1**, será obrigatória a existência de outros docentes e/ou técnico-administrativos do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da UFPB cadastrados no projeto.

4.1.1.2. Na referida hipótese, os proponentes deverão ter cadastro ativo no SIGAA.

4.1.1.3. Caso o proponente não apresente as exigências, terá sua proposta será desclassificada.

4.1.2. Também é condição para submissão de propostas, que o proponente esteja em dia com as obrigações inerentes à participação no Encontro de Extensão de 2023 (submissão de resumos, apresentação e avaliação de trabalhos) ou então apresentou justificativa fundamentada sobre a impossibilidade de ter participado, conforme orientação do Edital PROEX Nº 16/2023.

4.1.2.1. Caso não tenha apresentado justificativa, a proposta será desclassificada.

4.1.2.2. Esta condição não se aplica a novos proponentes.

4.2. O período de submissão de propostas irá **das 00:00 do dia 22 de abril de 2024 às 23h59 do dia 10 de maio de 2024**.

4.3. ATENÇÃO: Propostas que não identifiquem o(s) município(s) de atuação ou indiquem apenas a capital paraibana, João Pessoa e a cidade de Campina Grande serão **desclassificadas**.

4.4. As variáveis da internacionalização, para fins de identificação no cadastro da proposta, devem ser objeto da parte textual do projeto (Resumo, Justificativa, Fundamentação Teórica, Metodologia, Referências, Objetivo Geral e Específicos e Resultados esperados).

4.5. O proponente, **docente** ou **técnico-administrativo** com nível superior, poderá submeter, na condição de coordenador, apenas 01 (um) projeto de Extensão no Programa UFPB no Seu Município, e poderá participar como colaborador em outra(s) ação(ões) de extensão de acordo com seu Plano Individual Docente ou regime de trabalho do técnico-administrativo, devidamente autorizado pelo Chefe Imediato.

4.5.1. Quando a coordenação for exercida por servidor técnico-administrativo com nível superior, recomenda-se a participação de pelo menos um docente no projeto, a fim de contribuir com a atividade finalística de orientação pedagógica aos discentes participantes da ação.

4.6. A equipe do projeto poderá ser composta por:

a) coordenador - docente ou técnico-administrativo extensionista, conforme aptos listados no item 4.1;

b) coordenador adjunto - docente ou técnico-administrativo extensionista em efetivo exercício na UFPB;

c) colaborador (es) - docente (s) ou técnico-administrativo (s) extensionista (s);

d) colaborador externo – extensionista participante externo, oriundo de outras instituições;

e) aluno (s) bolsista (s) – discente regularmente matriculado em curso de graduação na UFPB (Inciso I, Art. 3º do Decreto 7.416/2010);

f) aluno (s) voluntário (s) - discente regularmente matriculado em curso técnico, de graduação ou de pós-graduação na UFPB;

4.7. O proponente deverá cadastrar sua proposta de ação de extensão no SIGAA da UFPB, no endereço: <https://sigaa.ufpb.br>.

4.7.1. Só serão aceitos, neste Edital, cadastros de ações de extensão na modalidade **PROJETO**.

4.7.2. O cadastro de ações que caracterizem Empresa Júnior, regulamentada pela Resolução Consuni nº 04/2018, poderá ser realizado por este edital, contudo em caso de aprovação, a concessão de bolsa se dará a alunos comprovadamente de baixa renda ou hipossuficientes, que tenham passado por processo de avaliação socioeconômica nos Editais de Auxílio da Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante – PRAPE.

4.7.3. Os projetos terão vigência de **01 de junho de 2024 a 31 de dezembro de 2024**, com duração de **7 (sete) meses** e carga horária total de **560 horas**.

4.7.4. Para a submissão de projetos que irão atuar em comunidades, escolas, associações, ONGs, OSCs e instituições públicas e/ou privadas em geral, o Proponente deverá anexar **documento comprobatório da aceitação e da viabilidade de execução da proposta** (Modelo Anexo VIII) junto ao público-alvo objeto do projeto.

4.7.4.1. O Formulário constante no **Anexo IV** do presente edital, deverá ser utilizado tanto como **carta de aceite** quanto como **justificativa** quando não houver necessidade de uma prévia autorização, sendo **obrigatório** seu preenchimento.

4.8. O proponente deverá efetuar o seu login no SIGAA e proceder à submissão do projeto conforme tutorial de submissão de projetos: <https://proex.ufpb.br/proex/contents/paginas/acesso-publico/tutoriais/SubmeterPropostadeProjeto.pdf>

4.9. Ao submeter a proposta, esta permanecerá com o status **“aguardando aprovação pelo departamento”**.

4.10. As **Chefias Imediatas de todos os membros da equipe organizadora da proposta** deverão acessar o SIGAA, **impreterivelmente**, no período de 23 de abril a 11 de maio de 2024 e proceder à validação da proposta conforme a seguinte orientação:

4.10.1. Na aba Chefia, selecionar autorizações > autorizar ação de extensão. Na tela seguinte, aparecerão todas as propostas de ação de extensão vinculadas a sua unidade. A chefia deverá clicar em analisar proposta, informando se o ato de validação é em **Ad referendum**, aprovado em **reunião ordinária** ou **extraordinária**, informando a data, confirmando a validação.

4.10.2. No ato da validação, a Chefia Imediata deverá observar a carga horária destinada ao respectivo subordinado, pela qual autorizará a dedicação semanal do mesmo para a atividade de extensão.

4.10.3. Caso o chefe imediato de algum membro da equipe organizadora não valide a proposta, a ação não tramitará para submissão e conseqüentemente não participará da seleção.

4.11. Ao ser validada, a proposta da ação de extensão pelo Chefe de departamento ou Setor, será automaticamente enviada à COPAC pelo SIGAA e o status da ação passará a **“Submetida”**.

4.12. ATENÇÃO: O proponente deverá acompanhar o fluxo de submissão de sua proposta como forma de garantir que ela alcance o status **“submetida”** dentro do período previsto no item 4.10 neste Edital.

4.13. A Pró-Reitoria de Extensão não se responsabilizará por propostas não submetidas em decorrência de eventuais problemas técnicos, congestionamento do SIGAA ou por não validação pelas chefias imediatas em tempo hábil.

4.14. O proponente que ocupa função de chefia terá sua proposta imediatamente submetida, não sendo necessária a validação da chefia superior. A validação automática das ações cadastradas pelas chefias é uma prerrogativa da arquitetura do SIGAA, portanto o chefe deverá estar logado no perfil de chefia.

V – DAS CARGAS HORÁRIAS

5.1. Os projetos UFPB no seu Município 2024 terão carga horária total de 560 horas, mensal de 80 horas e semanal de 20 horas.

5.1.1. O coordenador proponente deverá cadastrar a carga horária total de cada atividade, bem como dos respectivos membros responsáveis pela realização delas. **O SIGAA não multiplica a carga horária semanal de cada membro**, apenas soma aquelas que forem destinadas a cada membro por atividade, por membro para efeitos de certificação.

5.2. As cargas horárias totais para os membros da equipe executora do projeto deverão obedecer às seguintes recomendações:

a) O **Coordenador do Projeto**, se docente, deverá disponibilizar **no máximo 12 horas semanais, perfazendo um total de no máximo 336 horas na duração do projeto** para as atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão, em consonância ao limite do Plano Individual do Docente – PID.

b) O **Coordenador do Projeto**, se técnico-administrativo com nível superior, deverá disponibilizar **até 12 horas semanais, perfazendo um total de até 336 horas na duração do projeto** para a realização das atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão, desde que devidamente autorizado **pela Chefia Imediata do servidor no SIGAA, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo que ocupa**, conforme Inciso II do Art. 8º da Lei 11.091/2005. Caso o servidor técnico-administrativo possua jornada flexível de 30 horas semanais poderá dedicar **até 9 horas semanais ou 252 horas na duração do projeto**.

c) O **Coordenador Adjunto ou Colaborador**, se docente, deverá disponibilizar **no máximo 8 horas semanais ou 224 horas na duração do projeto** para as atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão, em consonância ao limite do Plano Individual do Docente – PID.

d) O **Coordenador Adjunto** (técnico-administrativo com nível superior) ou **Colaborador** (técnico-administrativo), deverá disponibilizar **até 8 horas semanais ou 224 horas na duração do projeto** para a realização das atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão, desde que devidamente autorizado **pela Chefia Imediata do servidor no SIGAA, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo que ocupa**, conforme Inciso II do Art. 8º da Lei 11.091/2005.

e) O **Colaborador Externo**, poderá disponibilizar **até 12 horas semanais ou 336 horas na duração do projeto** para a realização das atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão.

f) O **Aluno Bolsista** deverá disponibilizar **obrigatoriamente 20 horas semanais perfazendo um total de 560 horas na duração do projeto** para as atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão.

g) O **Aluno Voluntário** poderá disponibilizar **até 12 horas semanais ou 336 horas na duração do projeto** para as atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão.

5.3. A participação do Colaborador Externo ocorrerá, exclusivamente, de forma voluntária, caracterizada como atividade não remunerada e sem vínculo empregatício com a UFPB, prestada por pessoa física, que tenha objetivos educacionais, científicos, culturais, recreativos ou de assistência social.

5.4. O colaborador deverá assinar o Termo de Compromisso, conforme **Anexo VIII** deste edital, o qual deverá ser anexado no cadastro da proposta no SIGAA ou a qualquer tempo durante a execução da ação.

5.5. As horas dedicadas pelo servidor técnico-administrativo ao projeto de extensão devem ser autorizadas pela chefia imediata via homologação no SIGAA da participação do referido servidor e implicam na ciência da chefia.

VI - DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As propostas com status “**Submetida**” passarão por uma verificação de conformidade, a ser realizada pela equipe de servidores da PROEX, segundo obrigatoriedades previstas no presente Edital.

6.1.1. Critérios para a verificação de conformidade (análise a ser realizada pela Equipe de Servidores da COPAC/PROEX)

VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE	
1	<ul style="list-style-type: none">- Verificar se o docente ou técnico-administrativo é do quadro efetivo, caso não seja se apresentou documento comprobatório;- Se não for do quadro efetivo, verificar a existência de outros docentes e/ou técnico-administrativos do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da UFPB cadastrados no projeto;- Caso o proponente não apresente as exigências, recomendar desclassificação da proposta, conforme sub item 4.1.1.3;
2	<ul style="list-style-type: none">- Verificar se o proponente informou os municípios de atuação do projeto, nos termos do item 1.2.2.- Propostas que não identifiquem o(s) município(s) de atuação ou indiquem apenas a capital paraibana, João Pessoa e a cidade de Campina Grande serão desclassificadas.
3	<ul style="list-style-type: none">- Verificar se o proponente técnico-administrativo incluiu obrigatoriamente docentes na equipe do projeto, conforme item 4.5.1.- Em caso negativo, recomendar desclassificação.
4	<ul style="list-style-type: none">- Verificar se o proponente submeteu resumo no XXIV ENEX ou justificou a não submissão.- Em caso negativo, recomendar desclassificação.

6.1.2. Após a verificação de conformidade, a PROEX divulgará, **no dia 15 de maio de 2024**, a lista de projetos aptos a avaliação do mérito da ação.

6.1.3. Os proponentes com projetos considerados inaptos poderão solicitar **pedido de reconsideração**, nos dias **16 e 17 de maio de 2024**, ao e-mail secretariacopac@proex.ufpb.br, apresentando justificativa fundamentada, como também comprovação que refute o motivo da desclassificação.

6.1.4. A lista definitiva dos projetos aptos a avaliação do mérito será divulgada no dia **20 de maio de 2024**.

6.2. Em seguida, as propostas serão distribuídas para Avaliação de Mérito pelos avaliadores externos e internos, dentro da mesma área temática de atuação do projeto, no período **no período de 20 a 27 de maio de 2024**.

6.2.1. Os **avaliadores externos** serão convocados por meio de Edital de Chamada para Avaliação de Projetos de Extensão.

6.2.2. Os **avaliadores internos** serão **os proponentes** das propostas que estarão automaticamente designados para este fim quando da submissão e aceitação da proposta.

6.2.3. Cada projeto será avaliado, preferencialmente, por dois avaliadores externos e um avaliador interno.

6.2.4. No período de avaliação das propostas, o proponente ficará obrigado a consultar a área de avaliação de propostas no SIGAA e reportar quaisquer problemas na avaliação das mesmas à COPAC/PROEX para imediata correção.

6.3. Cada proposta avaliada terá três notas dadas por três avaliadores diferentes, distribuídos automaticamente pelo sistema, para a mesma área temática da ação de extensão na qual foi inscrita a proposta.

6.3.1. Nos casos de propostas não avaliadas, cabe ao Presidente do Comitê de Extensão distribuir as avaliações pendentes para outros avaliadores, sem prejuízo para o proponente da ação. No entanto, o proponente/avaliador omissor terá sua proposta **desclassificada** do processo seletivo.

6.4. O proponente avaliador deverá acessar, no período indicado no item 6.2., o **SIGAA, na aba Extensão > Comissão de Avaliadores Membros do Comitê > Avaliar Propostas**, na qual aparecerão as propostas a serem avaliadas, mediante aferição de notas e emissão de parecer **obrigatório**.

6.5. Os avaliadores deverão proceder com as avaliações, rigorosamente no período destinado a esta etapa, conforme disciplinado no item 6.7.1 deste Edital.

6.6. Os avaliadores deverão atribuir notas que podem variar na escala de **0,00 (zero) a 10,00 (dez)**, sendo o **zero** a indicação de que está em **total discordância** e **10,0** em **total concordância** com a clareza na apresentação dos critérios nos elementos que estruturam a proposta do projeto, **com obrigatória emissão de parecer**.

6.6.1. ATENÇÃO: O parecer deve ter justificativa clara da nota atribuída para cada critério de avaliação. Sem o parecer as propostas avaliadas não tramitarão no sistema.

6.7. Os avaliadores deverão considerar os critérios e respectivos pesos, conforme quadro abaixo:

6.7.1. Critérios para avaliação do Mérito da ação (avaliadores internos e externos)

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO			
CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO COMO DE EXTENSÃO		Peso	Pontuação
1	Apresenta intervenções que envolvam preferencialmente as comunidades externas à UFPB e que estejam vinculadas à formação do estudante. - Justificar no parecer	1.0	0,00 a 10,0
2	Informa de maneira clara a proposta de interiorização da extensão, bem como informa qual ou quais os municípios paraibanos com menos de 150 mil habitantes com o(s) qual(ais) o projeto vai atuar. Justificar no parecer	0,5	0,00 a 10,0
3	Apresenta interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões presentes no contexto social, voltados para o desenvolvimento local, regional, nacional e/ou internacional. Justificar no parecer	1.0	0,00 a 10,0
4	Articula ensino/extensão/pesquisa, ancorados em processo pedagógico, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico. - Justificar no parecer	1.0	0,00 a 10,0
5	Descreve os impactos da extensão na formação do discente (teórico, metodológico e/ou profissional) estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável. - Justificar no parecer.	1.0	0,00 - 10,0
6	Estimula a produção de mudanças na própria instituição e nos demais setores da sociedade, a partir da construção e aplicação de conhecimentos, bem como por outras atividades acadêmicas e sociais.	1.0	0,00 – 10,0

	- Justificar no parecer.		
ESTRUTURA DO PROJETO		Peso	Pontuação
7	Possui alinhamento com as políticas institucionais de internacionalização, de educação ambiental e com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS - Justificar no parecer	0,5	0,00 – 10,0
8	Apresenta alinhamento entre os objetivos, a metodologia, as atividades propostas e os resultados esperados. - Justificar no parecer	1,0	0,00 – 10,0
9	Apresenta indicadores claros de viabilidade e sustentabilidade do projeto: - Recursos humanos; - Recursos materiais; - Local para realização; - Logística de transporte; - Parcerias internas (laboratórios, órgãos suplementares, núcleos, dentre outros.); - Parcerias externas (órgãos públicos e privados, segmentos sociais organizados, dentre outros); - Convênios, termos de cooperação e congêneres; - Mecanismos de divulgação do projeto; - Outros indicadores apresentados. - Justificar no parecer.	2.0	0,00 - 10,0
10	Apresenta mecanismos e formas de monitoramento e avaliação da ação, como também da equipe organizadora e, sobretudo, do discente com vistas à creditação da extensão. - Justificar no parecer.	0.5	0,00 – 10,0
11	Apresenta nos resultados esperados os produtos provenientes da ação de extensão proposta (livros, anais, artigos, textos, revistas, manual, cartilhas, jornal, relatório, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, CDs, DVDs, partituras, arranjos musicais, dentre outros). - Mencionar quais no parecer	0.5	0,00 – 10,0
TOTAL		Até 10,0	

6.8. Após o término das avaliações, as propostas avaliadas, estarão disponíveis para COPAC/PROEX prosseguir com a divulgação do resultado parcial;

6.9. Serão classificados os projetos que atingirem a pontuação mínima média de 7,0 (de um máximo de 10,0), sendo considerada a nota fracionada em até 3 casas decimais, na avaliação de mérito. E a partir desta classificação serão atribuídas as bolsas de extensão da maior até a menor nota atribuída

a proposta até atingir o quantitativo máximo de bolsas para essa seleção por categoria: projetos da ampla concorrência e projetos permanentes.

6.10. Caso existam empates, serão considerados os seguintes critérios para desempate:

- a) O proponente que obteve maior média final no Mérito 8;
- b) Se persistir o empate, o proponente que obteve maior média final no Mérito 3;
- c) Caso persista, o proponente que obteve maior média final no Mérito 5.

6.11. Serão acatados pedidos de reconsideração no período de 29 a 31 de maio de 2024, caso o proponente venha a discordar do resultado parcial obtendo:

- a) média final inferior a 9,0 (nove)
- b) discrepância de nota entre os avaliadores superior a 3,0 (três)

6.12. O proponente poderá solicitar o PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, via SIGAA, observando os seguintes passos no sistema: Aba Extensão > Submissão de Propostas > Solicitar Reconsideração de Avaliação.

6.13. O proponente deverá fundamentar sua reconsideração, com base nos critérios de avaliação apontados no resultado preliminar da proposta.

6.14. O resultado dos pedidos será dado por meio do **resultado definitivo** divulgado dia **04 de junho de 2024**.

6.15. O contato com a COPAC para acompanhamento do pedido de reconsideração deve ser realizado pelo endereço secretariacopac@proex.ufpb.br.

VII – DA SELEÇÃO DOS ALUNOS BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS: CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

7.1. O processo seletivo dos bolsistas ocorrerá no período de **07 a 12 de junho de 2024** conforme requisitos e procedimentos abaixo descritos.

7.2. Cabe às **Assessorias de Extensão** e aos **coordenadores dos projetos** a ampla divulgação dos procedimentos de seleção de bolsistas e voluntários, garantindo a publicidade do processo e a participação dos discentes.

7.3. Para a seleção de discentes que tenham interesse em participar do projeto de extensão aprovado no UFPB no seu Município 2024 na condição de Bolsista ou Voluntário, o(a) interessado(a) deverá atender aos seguintes pré-requisitos, conforme Decreto Nº 7416/2010, como também outros que se façam necessários ao processo de seleção de alunos com perfil extensionista:

- a) Estar regularmente matriculado (a) na UFPB;
- b) Não participar, como bolsista, de outros programas acadêmicos;
- c) Não ser concluinte;
- d) Apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) satisfatório;
- e) Se bolsista nos editais de 2023, ter submetido resumo no XXIV ENEX;

7.3.1. Para seleção do discente voluntário deve ser excetuada a exigência contida na alínea “b” do item 7.3.

7.4. ATENÇÃO: Cada discente só poderá **registrar interesse** em até 3 projetos de extensão, contudo só poderá ser selecionado em apenas um projeto na condição de bolsista, sendo possível ainda ser voluntário em outro projeto.

7.5. O **registro de interesse em participar do projeto** deverá ser realizado no período de **05 a 07 de junho de 2024**, os discentes candidatos a **bolsa ou voluntariado**, deverão adotar os seguintes procedimentos:

7.5.1. Registrar o interesse em participar de ação de extensão através dos seguintes passos: acessar o SIGAA >>> acessar o menu BOLSAS >>> clicar em OPORTUNIDADE DE BOLSA >>> Selecionar o TIPO de bolsa EXTENSÃO >>> informar o nome do ORIENTADOR (Coordenador do projeto) >>> Clicar em

BUSCAR >>> Clicar no ícone PARTICIPAR DA SELEÇÃO DE BOLSA DE EXTENSÃO >>> Preencher o formulário que se abriu, e clicar em REGISTRAR-SE COMO INTERESSADO.

7.6. Após a realização da seleção dos alunos, o **Coordenador do Projeto deverá entregar**, impreterivelmente, **até o dia 13 de junho de 2024**, junto às Assessorias de Extensão dos Centros e unidades da UFPB as quais os projetos estão vinculados, a seguinte documentação dos discentes selecionados como Bolsistas:

a) Termo de Compromisso (Anexo I) em 1 (uma) única via devidamente assinado, é recomendado ser assinatura eletrônica;

b) Histórico escolar atualizado emitido pelo SIGAA;

c) Cópias de CPF e RG;

d) Comprovante de conta corrente de qualquer banco físico do nosso país ou conta corrente dos bancos digitais NUBANK e INTER ou conta poupança da Caixa Econômica Federal. O comprovante citado deverá ser cópia do cartão, extrato ou print de tela de aplicativo no qual constem de forma nítida os dados bancários – **o aluno bolsista deverá ser o titular da conta.**

7.6.1. Caso o discente selecionado para bolsa for de um projeto de Empresa Júnior aprovado neste Edital, além dos documentos acima, deverá apresentar, comprovação de participação em avaliação socioeconômica pela PRAPE com status deferido e contemplado ou deferido e não contemplado no período de seleção da bolsa. A não inclusão do documento acarretará na devolução da documentação ao coordenador do projeto.

7.6.2. Os documentos deverão ser encaminhados no formato **pdf** em um único arquivo.

7.6.3. Caso o Coordenador do Projeto seja de uma unidade administrativa não vinculada a Centro de Ensino, a documentação deverá ser encaminhada diretamente ao e-mail secretariacopac@proex.ufpb.br com o assunto: “**DOCUMENTAÇÃO DO BOLSISTA – UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2024**”

7.7. A Assessoria de Extensão de cada Centro deverá encaminhar, como também os projetos não vinculados a Centros, ao e-mail secretariacopac@proex.ufpb.br, os documentos apresentados pelos coordenadores, consolidados em uma planilha contendo a Relação (em ordem alfabética) dos Bolsistas Selecionados e demais dados requeridos até o dia **17 de junho de 2024**.

Link para baixar a planilha: [..\Frequência sigladocentro_nomedoedital_Frequência mês_ano.xlsx](#)

7.7.1. Após o prazo estabelecido, não será possível assegurar o pagamento das bolsas do mês de junho do corrente ano.

7.8. Os alunos selecionados terão direito, se cumprirem com as obrigações pactuadas com o coordenador do projeto e as atribuições do **Título IX**, a uma bolsa por até 7 (sete) meses, no valor mensal de 700,00 (setecentos reais), durante o período de execução do projeto.

7.9. ATENÇÃO: Os alunos só poderão participar do mesmo Projeto, como Bolsista de Extensão UFPB no seu Município, em no máximo 02 (duas) edições.

7.10. O SIGAA só permite que o discente tenha no máximo **dois Planos de Trabalhos Ativos** em Projetos de Extensão, sendo possíveis apenas duas situações:

a) Um vínculo de bolsista com carga horária de 20 horas semanais em um projeto e um vínculo de voluntário com carga horária de até 12 horas semanais em outro projeto;

b) Dois vínculos de voluntário com carga horária de até 12 horas semanais em cada projeto.

VIII – DAS FUNÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DO PROJETO

8.1. Executar o projeto juntamente com os demais membros da equipe;

8.1.1. O coordenador que não confirmar a execução da ação no SIGAA no prazo de até 15 (quinze) dias da data da aprovação terá o projeto cancelado automaticamente.

- 8.2.** Cadastrar o Plano de Trabalho de bolsistas e voluntários, conforme períodos estabelecidos no cronograma deste Edital.
- 8.2.1.** Tutorial para preenchimento do plano de trabalho do bolsista, disponível no link: <https://proex.ufpb.br/proex/contents/paginas/acesso-publico/tutoriais/CadastrarPlanodeTrabalhodeBolsista.pdf>
- 8.2.2.** Tutorial para preenchimento do plano de trabalho do voluntário, disponível no link: <https://proex.ufpb.br/proex/contents/paginas/acesso-publico/tutoriais/CadastrarPlanodeTrabalhodeVoluntrio.pdf>
- 8.3.** Gerenciar no SIGAA a equipe organizadora, participantes, atividades, cargas horárias e relatórios dos discentes;
- 8.4.** Orientar conjuntamente com os professores e técnicos da equipe, os bolsistas, voluntários e colaboradores em todas as etapas do projeto;
- 8.5.** Realizar o controle mensal de participação dos alunos bolsistas nas atividades do projeto, enviando a frequência à Assessoria de Extensão do Centro **até o dia 10 de cada mês** conforme planilha.. \Frequência sigladocentro nomedoedita Frequência mês ano nomebolsista nomecoordenadorabreviado.xlsx , tendo em vista que, a respectiva Assessoria realizará a conferência e remeterá à COPAC/PROEX até o dia 15 de cada mês.
- 8.5.1.** O não cumprimento dos prazos implicará na suspensão do pagamento da bolsa;
- 8.5.2.** Nos meses de **novembro** e **dezembro** as frequências deverão ser entregues impreterivelmente até os dias **05** e **01**, respectivamente, em virtude do fechamento do exercício financeiro.
- 8.5.3.** Os coordenadores de projetos que não são vinculados aos Centros de Ensino deverão encaminhar a frequência dos bolsistas, conforme prazos estabelecidos, diretamente à COPAC/PROEX por meio do formulário: <https://forms.gle/Bc39qBJuMYKB3dtp6>
- 8.6.** Comunicar o desligamento e/ou substituição de alunos bolsistas e voluntários, utilizando-se do formulário disponível no **Anexo II**, encaminhando-o à Assessoria de Extensão junto com os documentos listados no item 7.6., respeitados os prazos estabelecidos na tabela do **Anexo III** deste Edital.
- 8.7.** Os coordenadores de projetos deverão submeter no SIGAA todas as atividades decorrentes da execução do UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2024 sejam elas cursos, eventos e/ou produtos, conforme prazos previstos Edital do Fluxo Contínuo de Extensão;
- 8.8.** Orientar discentes bolsistas e voluntários, colaboradores e técnicos por ocasião da produção de trabalhos acadêmicos que serão apresentados no XXV ENEX – 2024, e em outros eventos acadêmicos;
- 8.9.** Participar, obrigatoriamente, do XXV ENEX como avaliador de Tertúlias;
- 8.10.** O coordenador deverá acompanhar a publicação da escala dos avaliadores para as tertúlias do XXV Encontro de Extensão.
- 8.11.** Homologar no SIGAA os relatórios parciais e finais dos discentes bolsistas e voluntários que possuam plano de trabalho cadastrado de acordo com este edital e impreterivelmente, antes do envio do relatório final da ação.
- 8.12.** Conforme Resolução CONSEPE N° 02/2022, o relatório final do discente, seja bolsista o voluntário será objeto de avaliação por nota pelo coordenador do projeto.
- 8.12.1.** Essa avaliação com nota tem como objetivo garantir ao discente o aproveitamento da sua participação no projeto para fins de creditação da extensão no currículo.
- 8.13.** Elaborar/enviar relatório final do projeto no período exigido pela COPAC e acompanhar a aprovação deles;
- 8.14.** Certificar todos os participantes da equipe, no caso de colaboradores externos.
- 8.15.** Comunicar imediatamente qualquer afastamento legal, enviando cópia do ato para a COPAC/PROEX, como também indicar o novo coordenador.
- 8.16.** O Coordenador poderá ser citado para devolver recursos caso se afaste sem deixar substituto ou caso não atinja, nem parcialmente os objetivos propostos;
- 8.17.** O coordenador não deve delegar suas obrigações de coordenador para os discentes participantes do projeto.

- 8.18.** Caso o coordenador tenha conseguido aprovar projeto com bolsa neste Edital, venha a desistir da ação antes do término da vigência, ele não poderá submeter proposta no UFPB no seu Município do ano subsequente.
- 8.19.** Em caso de descumprimento do item 8.9 deste Edital, sem prévia justificativa, o coordenador não poderá coordenar projetos de extensão no ano subsequente, este terá sua proposta desclassificada no próximo certame do edital UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2025;
- 8.20.** Cumprir com o disposto no Título XV deste Edital.
- 8.21.** Planejar atividades acadêmicas para que, no período de recesso do coordenador, não haja descontinuidade da execução do projeto, nem prejuízo ao pagamento do aluno bolsista.
- 8.22.** O coordenador será responsável pela atualização dos dados informados no SIGAA.
- 8.23.** Todos os dados inseridos no SIGAA pelos coordenadores e demais membros da equipe devem ser legais e atualizados, observando a carga horária destinada às ações de extensão, como também o que determinam as Resoluções vigentes.

IX – DAS FUNÇÕES DOS BOLSISTAS

- 9.1.** Participar da execução do projeto com dedicação de 20 (vinte) horas semanais;
- 9.2.** Cumprir com as atividades discriminadas no Plano de Trabalho cadastrado pelo coordenador do projeto no **SIGAA**.
- 9.3.** Como forma de garantir a ampla divulgação das ações do projeto, publicar mensalmente, com a aprovação do coordenador, conteúdos nas redes sociais (preferencialmente Instagram e Twitter) sobre as ações e atividades do projeto, indexados por meio das hashtags, conforme orientações do **Título XV** deste edital.
- 9.4.** Elaborar o relatório final e submeter ao coordenador no SIGAA até o dia 03 de fevereiro de 2025. Encaminhar ainda, cópia do relatório em PDF ao coordenador do projeto.
- 9.4.1.** O relatório final será em formato de resumo expandido e deverá conter: Introdução, objetivos, metodologia, desenvolvimento do projeto, resultados alcançados e considerações sobre a experiência extensionista para formação acadêmica, profissional e cidadã.
- 9.4.2.** Conforme Resolução CONSEPE N° 02/2022, o relatório final do discente será objeto de avaliação por nota pelo coordenador do projeto.
- 9.4.3.** O relatório final poderá ser objeto de publicações em anais e revista de extensão da PROEX.
- 9.4.4.** Essa avaliação com nota tem como objetivo garantir ao discente o aproveitamento da sua participação no projeto para fins de creditação da extensão no currículo.
- 9.5.** Apresentar, obrigatoriamente, os resultados alcançados e/ou propostos da (s) atividade (s) no XXV Encontro de Extensão – ENEX 2024, promovido pela PROEX, conforme Cronograma constante no Título II deste edital.
- 9.5.1.** O aluno bolsista também deverá participar do evento como monitor de sala nas tertúlias.

X – DAS FUNÇÕES DOS ALUNOS VOLUNTÁRIOS

- 10.1.** Participar efetivamente das ações do projeto, com cumprimento da carga horária definida pelo coordenador do projeto no respectivo Plano de Trabalho;

10.2. Elaborar o relatório final e submeter ao coordenador no SIGAA até o dia 02 de fevereiro de 2025. Encaminhar ainda, cópia do relatório em PDF ao coordenador do projeto.

10.2.1. O relatório final será em formato de resumo expandido e deverá conter: Introdução, objetivos, metodologia, desenvolvimento do projeto, resultados alcançados e considerações sobre a experiência extensionista para formação acadêmica, profissional e cidadã.

10.2.2. Conforme Resolução CONSEPE Nº 02/2022, o relatório final do discente será objeto de avaliação por nota pelo coordenador do projeto.

10.2.3. O relatório final poderá ser objeto de publicações em anais e revista de extensão da PROEX.

10.2.4. Essa avaliação com nota tem como objetivo garantir ao discente o aproveitamento da sua participação no projeto para fins de creditação da extensão no currículo.

10.3. Participar do XXV ENEX, em data a ser definida, promovido pela PROEX, conforme Cronograma constante no Título II deste edital, podendo submeter resumo expandido e/ou como monitor de sala nas tertúlias.

XI – DAS FUNÇÕES DOS DOCENTES E TÉCNICOS COLABORADORES

11.1. Participar na elaboração, execução e avaliação de todas as ações do projeto, cumprindo a carga horária definida com a coordenação dele;

11.2. Elaborar relatório final e entregar ao coordenador da ação (em formato PDF);

11.2.1. O relatório final deverá conter: título do projeto, área temática de atuação, nome do coordenador, local de realização do projeto, identificação do público-alvo, breve relato da contribuição da experiência extensionista para sua formação acadêmico-profissional e cidadã e, por fim, identificar se o projeto de extensão esteve articulado com o ensino e a pesquisa.

11.3. Participar, como avaliador do XXV ENEX e como orientador dos discentes na elaboração dos resumos e submetê-los ao referido encontro.

XII – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE DEPARTAMENTO/CHEFIAS IMEDIATAS

12.1. Validar no SIGAA, **no período de 23 de abril a 11 de maio de 2024**, as propostas de ação de extensão dos docentes e/ou técnico-administrativos subordinados a sua unidade de lotação.

12.2. Analisar no SIGAA, dentro do período estabelecido no Título II deste edital, os relatórios finais das ações de extensão dos docentes e/ou técnico-administrativos subordinados a sua unidade de lotação, aprovando-os quando de acordo.

XIII – DAS FUNÇÕES DAS ASSESSORIAS DE EXTENSÃO

13.1. As Assessorias de Extensão têm como função precípua a descentralização das atividades inerentes à supervisão, acompanhamento, orientação e difusão das ações de extensão no âmbito da UFPB sob a supervisão da Pró-Reitoria de Extensão.

13.2. Na gestão do Edital UFPB no seu Município, compete às Assessorias de Extensão:

- a) Estimular os docentes, técnico-administrativos e discentes do seu respectivo centro a participar das atividades de extensão;
- b) Orientar os docentes e técnico-administrativos na submissão dos projetos no Edital UFPB no seu Município;
- c) Acompanhar o período de submissão e validação das propostas pelas chefias imediatas;
- d) Avaliar projetos, quando houver necessidade, a pedido da Coordenação de Programas e Ação Comunitária – COPAC/PROEX;
- e) Divulgar o Edital UFPB no seu Município quando da publicação, bem como suas etapas e datas importantes;
- f) Auxiliar os coordenadores de projetos na seleção dos bolsistas e voluntários;
- g) Receber a documentação dos bolsistas selecionados e encaminhar para a COPAC/PROEX;
- h) Encaminhar mensalmente a frequência dos bolsistas, como também alterações cadastrais, cancelamentos e substituições;
- i) Divulgar nas redes sociais as ações de extensão desenvolvidas no respectivo centro;
- j) Acompanhar a execução das ações de extensão, auxiliando os coordenadores de projetos em suas dúvidas, dificuldades e iniciativas;
- k) Propor aos servidores e docentes formação continuada e/ou aperfeiçoamento voltados para o aprimoramento dos projetos de extensão;
- l) Planejar, junto à Direção de Centro, a busca de recursos humanos, materiais e financeiros necessários para operacionalização dos programas e projetos desenvolvidos no respectivo centro;
- m) Participar da organização e realização dos Encontros de Extensão;

13.3. Para o período da seleção dos discentes como bolsistas e voluntários que vai de 07 a 12 de junho de 2024, cabe às **Assessorias de Extensão** a ampla divulgação dos procedimentos de seleção de bolsistas e voluntários, garantindo a publicidade do processo e a participação dos discentes.

13.4. A Assessoria de Extensão de cada Centro deverá encaminhar à COPAC os documentos apresentados pelos bolsistas e a Relação (em ordem alfabética) dos Bolsistas Selecionados (ANEXO X), com os dados (nome, curso, título do projeto, coordenador, matrícula e dados bancários) dos alunos selecionados como Bolsistas dos projetos do Centro até o dia 15 de agosto de 2025, em PDF único, via forms.

13.4.1. O tutorial para o envio da documentação em PDF único encontra-se disponível no link: <..\..\Tutorial para unir PDF's\TUTORIAL - UNIR PDF'S - DOCUMENTAÇÃO DO BOLSISTA.pdf>

13.5. Receber dos Coordenadores de Projetos, as frequências e substituições dos bolsistas dos respectivos Centros e enviar à COPAC respeitando os prazos pré-determinados no Anexo IX via forms;

13.5.1. O formulário para envio de frequência mensal encontra-se disponível no link: <https://forms.gle/T2RcbHAFT9KUsaPy7>

13.5.2. O formulário para envio de cancelamento ou substituição encontra-se disponível no link: <https://forms.gle/o34hoQms1uSkE5nA7>

XIV – DO RELATÓRIO FINAL E DA CERTIFICAÇÃO

14.1. Será concedida a certificação ao projeto que cumprir com as atividades, cronograma e objetivos propostos, mediante a submissão e a aprovação do **relatório final da ação** pelo SIGAA que deverá ser validado pelo **Chefia Imediata** no sistema e posteriormente **aprovado** pela **COPAC/PROEX**.

14.1.1. Os discentes; bolsistas e voluntários deverão acessar o SIGAA e proceder com o envio do(s) relatório(s) final (ais).

14.1.2. A carga horária de cada membro da equipe de execução não poderá ultrapassar a carga horária total do projeto – 560 horas e respeitados os limites dispostos no **Título V** deste edital.

14.1.3. O coordenador do projeto será responsável pelos registros dos membros da equipe de execução no sistema SIGAA, com suas respectivas atividades e cargas horárias.

14.1.4. Após aprovação do relatório final pela COPAC/PROEX, os certificados estarão disponíveis no SIGAA e serão emitidos aos interessados (membros internos e externos) mediante acesso por meio de login e senha.

14.1.5. Todos os certificados possuem uma numeração e um código para verificação da sua autenticidade, não sendo necessárias assinaturas (do Pró-Reitor e do Coordenador da Ação) para sua validação.

14.1.6. A carga horária de cada participante será aquela registrada no SIGAA pelo coordenador, de acordo com as suas respectivas atividades e funções no projeto.

14.1.7. O coordenador deverá anexar relatório final do discente (em formato PDF), bem como produtos a partir dos resultados da ação, por exemplo: fotos, vídeos, cartilhas etc.

14.2. Durante a execução do projeto, o SIGAA possibilita a emissão de declaração de participação no projeto para os membros da equipe.

14.3. Após o status “concluído”, o SIGAA somente emitirá os certificados do projeto.

14.4. Durante o período de submissão e aprovação do relatório final o SIGAA não expedirá nenhum comprovante de participação para equipe executora.

14.5. É importante ressaltar que os bolsistas e voluntários deverão submeter os seus respectivos relatórios, **antes** de o coordenador do projeto cadastrar e submeter o relatório final.

14.6. Tutorial para preenchimento e submissão do Relatório Final do Projeto encontra-se disponível no endereço:

<https://proex.ufpb.br/proex/contents/paginas/acesso-publico/tutoriais/EnvioderelatriofinalparaDocente.pdf>

XV – DA PUBLICIDADE DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

15.1. Visando o cumprimento do princípio de publicidade da administração pública, as equipes das ações de extensão registradas no **Edital UFPB NO SEU MUNICÍPIO** ficarão obrigadas a divulgar as ações de extensão por meio de publicização das mesmas, utilizando-se das redes sociais tais como: Facebook, Instagram, YouTube, XTwitter sempre indexando as publicações nas hashtags **#ufpb**, **#UFPBnoseumunicipio**, **#UFPBnoseuMunicipio2024**, **#proexufpb**, **#copacufpb**, **#proexufpb** e **#extensaoufpb**.

15.2. Como forma de garantir a ampla divulgação das ações do projeto, publicar periodicamente conteúdos nas redes sociais (preferencialmente Instagram e XTwitter) sobre as atividades da ação de extensão registrada e **marcar** os perfis do Instagram **@ufpb.official**, **@secretariacopac** e **@proexufpb**.

15.3. A COPAC/PROEX disponibilizará no site da Proex o **Manual de Produção de Conteúdo** para auxiliar na elaboração e divulgação deles. Link:

<https://proex.ufpb.br/proex/contents/menu/diretrizes-da-extensao/manual-de-producao-de-conteudo>

15.3.1. A Assessoria de Comunicação – ASCOM também disponibiliza o Manual de Comunicação, com base na Instrução Normativa nº 02/2023, que estabelece normas para a execução das ações de comunicação no âmbito da UFPB.

Link: https://www.ufpb.br/ufpb/contents/documentos/manual-de-comunicacao/manual-de-comunicacao-ufpb_atual.pdf

15.4. Os conteúdos produzidos na execução das ações de extensão devem ser divulgados por meio de registros midiáticos em formato de fotos, vídeos, textos, infográficos, podcasts e outros formatos de mídia.

15.4.1. Esses registros serão a base para a produção de conteúdo das ações, que podem ser utilizados tanto nas redes sociais quanto nos relatórios.

15.5. Qualquer divulgação da ação de extensão deverá conter:

15.5.1. O Brasão da Universidade Federal da Paraíba, conforme orientações disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.ufpb.br/ufpb/contents/documentos/outros-pdfs/orientacoes-sobre-o-uso-do-brasao-oficial-da-ufpb.pdf>

15.5.2. A logomarca da Pró-Reitoria de Extensão e observar as orientações para o uso da marca disponível no endereço eletrônico: <https://proex.ufpb.br/proex/contents/paginas/sala-de-midias-1/material-grafico>

15.6. Em publicações (artigos, cartilhas, periódicos, livros etc.) ao se fazer referência à PROEX, caso haja citação aos gestores da extensão universitária à época da publicação, observar a menção de todos eles respeitando a hierarquia.

15.6.1. A ordem da menção começa do gestor de maior hierarquia até o de menor: Reitor(a), Pró-Reitor(a), Coordenador(a).

15.7. Registros de imagem em que constem pessoas que podem ser identificadas ou identificáveis devem estar acompanhadas do termo de consentimento de uso de imagem. Em caso de menores de idade, o termo de consentimento deve ser fornecido por um ou ambos os pais, ou pelo representante legal do menor.

15.8. Todos os projetos ficarão obrigados a publicarem mensalmente nas redes sociais registros de suas atividades, **a partir de julho de 2024**. As quais serão acompanhadas pela COPAC/PROEX.

15.9. A PROEX poderá usar imagens dos projetos em comunicações institucionais e publicações (site, redes sociais, materiais educativos e informativos) ou em outros meios de comunicação única e exclusivamente destinadas para a divulgação das ações de extensão realizadas pelos(as) servidores(as) da UFPB.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar os termos do presente Edital, por escrito, justificado, comprovado e assinado pelo interessado, 22 e 23 de abril de 2024.

16.1.1. O pedido de impugnação será dirigido e entregue à Pró-Reitoria de Extensão protocolado via processo eletrônico. A PROEX julgará e responderá à impugnação no prazo de até 02 dias úteis.

16.1.2. O pedido de impugnação indicará, objetivamente, a ilegalidade, irregularidade, lacuna ou falta de clareza do item controverso.

16.1.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o interessado que não o fizer de acordo com o estabelecido no item **16.1**.

16.1.4. A PROEX se reserva o direito de apresentar novo Edital, a qualquer tempo, em caso de impugnação parcial ou total que inviabilize este.

16.2. A PROEX não se responsabilizará por erros de preenchimento pelo proponente quando do cadastro da proposta no SIGAA, como também por problemas técnicos que impossibilitem a transmissão de dados no momento da submissão.

16.2.1. Em ambas as situações citadas no item acima, o proponente terá sua proposta excluída do Edital UFPB no seu Município 2024.

16.3. Todas as propostas de projetos que no resultado definitivo deste edital tenham sido aprovadas sem bolsa (recursos), podem executar a ação, cabendo ao Coordenador acessar o SIGAA e **“ACEITAR EXECUTAR AÇÃO”**.

16.3.1 O coordenador que optar pela não execução da ação deverá acessar o SIGAA e clicar na opção **“NÃO EXECUTAR AÇÃO”**.

16.4. Fica vedado alterar o título do Projeto em qualquer etapa de vigência deste Edital.

- 16.5.** Conforme Art.287 da Resolução CONSEPE N^o 16/2015, fica assegurado aos/às estudantes da UFPB, cujo nome civil não reflita adequadamente sua identidade de gênero, o direito de uso e de inclusão nos registros acadêmicos do seu nome social, conforme conste na base de dados do SIGAA.
- 16.5.1.** Os Assessores de Extensão deverão orientar os discentes que necessitem deste dispositivo, como também observar na conferência da documentação recebida o disposto no caput deste item, seja para a seleção de bolsistas e voluntários, seja para encaminhamento à COPAC/PROEX.
- 16.6.** Os Centros, Departamentos e Setores, e/ou parceiros externos serão corresponsáveis na execução dos projetos do UFPB no seu Município, disponibilizando apoio financeiro, logístico e de infraestrutura.
- 16.7.** Na publicação e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, deverá ser mencionado o apoio da PROEX/UFPB.
- 16.8.** A premiação do Elo Cidadão 2024 irá considerar a média das apresentações do ENEX somada a média do projeto obtida na seleção do respectivo edital. Os casos de empates serão regulamentados pelo Edital do ENEX.
- 16.9.** A COPAC/PROEX disponibilizará material sobre as diretrizes e orientações para elaboração de projetos de extensão, assim como manual para avaliação dos projetos.
- 16.10.** Nenhuma das etapas do cronograma deste Edital será prorrogada, salvo por motivo de força maior.
- 16.11.** O proponente concordará com todas as regras, períodos e procedimentos do presente Edital sob as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.12.** A COPAC/PROEX em parceria com a STI promoverá os ajustes, customizações e atualizações no Módulo de Extensão do SIGAA, necessárias ao cumprimento das normas concernentes à Creditação da Extensão nos currículos de graduação.
- 16.13.** Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Extensão – PROEX.

João Pessoa, 19 de abril de 2024.

Thiago Antonio Cavalcante Silva
Coordenador - COPAC/PROEX

Berla Moreira de Moraes
Pró-Reitora /PROEX



ANEXO I
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA



PROGRAMA UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2024
TERMO DE COMPROMISSO – PROEX

A Universidade Federal da Paraíba, por meio da Coordenação de Programas e Ação Comunitária, e o
(a) aluno (a),
.....do Curso de
do Centro, Matrícula nº....., RG nº CPF nº
....., Banco, Agência nº, Conta
Bancária nº, Endereço.....
.....
CEP:..... Telefone nº E-mail
.....

estabelecem o presente compromisso, de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – A Universidade Federal da Paraíba atribui ao aluno a condição de Bolsista do Programa Institucional UFPB NO SEU MUNICÍPIO, conforme Edital Nº 09/2024, da UFPB/PROEX/COPAC, junto ao projeto.....
.....
....., coordenado por.....
do Departamento/ Setor..... do Centro/Unidade

Cláusula Segunda – Os alunos selecionados terão direito a um total de ____ (_____) bolsas, no valor unitário conforme **cláusula quarta**, respeitando-se o ano letivo de 2024, com carga horária total de ____ horas.

Cláusula Terceira – A condição de bolsista de que trata a Cláusula Primeira será exercida em regime de 20 (vinte) horas semanais de trabalho efetivo, no horário que for estabelecido pelo(a) Coordenador(a) e compatível com o horário acadêmico, sem qualquer vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo caracterizada como doação civil a título de incentivo.

Cláusula Quarta – A retribuição financeira será paga mensalmente mediante comprovação de frequência, a título de bolsa, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais).

Cláusula Quinta – As atribuições do(a) bolsista, de que trata o presente compromisso, serão supervisionadas pela Assessoria de Extensão dos Centros e pela COPAC/PROEX/UFPB.

Cláusula Sexta – O não cumprimento das obrigações decorrentes deste compromisso, constantes do Edital PROEX Nº 09/2024, importa na suspensão do pagamento da bolsa.

Cláusula Sétima – As partes elegem o foro da Justiça Federal de João Pessoa para serem dirimidas todas as questões oriundas do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso em três vias de igual teor, cabendo a primeira via à COPAC/PROEX/UFPB e a segunda ao bolsista e a terceira à Assessoria de Extensão.

João Pessoa, _____ de _____ de 202__.

Assinatura por extenso do(a) Bolsista

Coordenador(a) do Projeto

Coordenador(a) da COPAC/PROEX



ANEXO II
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
ASSESSORIA DE EXTENSÃO



Edital UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2024

Solicitação de Cancelamento de Bolsistas e/ou Substituição			
Projeto:			
Centro:			
Coordenador:			
Aluno/Bolsista a ser cancelado:			
Curso:		Matrícula:	
Mês do cancelamento (último mês de participação no projeto como bolsista):			
Aluno/Bolsista Substituto (se houver)			
Curso:		Matrícula:	
RG:		CPF:	
Banco:	Agência:	Conta:	
Telefone para contato:			
E-mail:			
Mês da Substituição (primeiro mês de participação no projeto como bolsista):			

João Pessoa, _____/_____/_____

Assessoria de Extensão

Coordenador(a) do
Projeto

Observação: Este formulário deverá ser encaminhado impreterivelmente no mês que antecede ao pagamento da bolsa ao discente substituto, conforme o dia estabelecido para cada mês no calendário constante do **ANEXO III** deste edital.



ANEXO III
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA



Edital UFPB NO SEU MUNICÍPIO 2024

Tabela de prazos para envio das substituições de bolsistas e frequências pela Assessoria de Extensão

Mês:	Prazo para envio da substituição à COPAC:	Quantidade de bolsas que devem constar no termo de compromisso do substituto:	Quantidade de carga horária que deve constar no termo de compromisso do substituto:	Prazos para envio das Frequências à COPAC:
julho	25/06/2024	6 Bolsas	480 horas	15/07/2024
agosto	25/07/2024	5 Bolsas	400 horas	15/08/2024
setembro	23/08/2024	4 Bolsas	320 horas	13/09/2024
outubro	25/09/2024	3 Bolsas	240 horas	15/10/2024
novembro	25/10/2024	2 Bolsas	160 horas	11/11/2024
dezembro	20/11/2024	1 Bolsa	80 horas	05/12/2024



ANEXO IV
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA



MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMUNIDADES, ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES, ONGs, OSCs e INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E/OU PRIVADAS EM GERAL, DEMONSTRANDO INTERESSE NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE EXTENSÃO PROPOSTA PELA UFPB

Declaramos para fins e efeitos, que o município/comunidade/associação/instituição.....

representado por

tem interesse na efetivação das atividades propostas no Projeto de Extensão “.....

.....”

coordenado por.....

_____, ____/____/____

Local e data

Assinatura do representante

JUSTIFICATIVA (caso o proponente considere que a declaração acima não é necessária ou pertinente)

_____, ____/____/____

Local e data

Assinatura do proponente



ANEXO V
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA



TERMO DE COMPROMISSO
COLABORADOR EXTERNO VOLUNTÁRIO
(DIRECIONADO À PESSOA FÍSICA SEM VÍNCULO ACADÊMICO OU PROFISSIONAL COM A UFPB)

Nome completo:		
CPF:	Identidade/RG:	Órgão Emissor do RG:
Endereço:		Bairro:
CEP:	Cidade:	UF:
Data de nascimento:	Estado civil:	Sexo:
Telefone residencial:		Telefone Celular:
E-mail:		
Título do programa e/ou projeto de extensão:		
Data de início das atividades:	Carga Horária Semanal (até 12 horas)	
Local de realização das atividades:		

Declaro estar ciente e concordar com os termos do edital ao qual a ação de extensão supracitada foi submetida e aprovada, e ainda:

- a) que minha participação na ação de extensão se dará, exclusivamente, de forma voluntária;

- b) que as atividades a serem desenvolvidas junto ao programa/projeto não são remuneradas e não geram vínculo empregatício nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins;
- c) ao compromisso de realizar as atividades previstas na ação de extensão, conforme planejado em conjunto com o Coordenador da Ação;
- d) ao compromisso de fazer referência ao apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual está vinculado, fazendo uso da logomarca oficial da UFPB e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

João Pessoa, ____ de _____ de _____

Assinatura do Colaborador Externo

Assinatura do Coordenador da Ação de Extensão