



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



EDITAL PROEX Nº 13/2024
PROGRAMA DE BOLSAS DE EXTENSÃO – PROBEX
RETIFICADO EM 07/06/2024
RETIFICADO EM 14/06/2024
RETIFICADO EM 09/07/2024

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal da Paraíba, por meio da Coordenação de Programas de Ação Comunitária – COPAC, torna público à Comunidade Universitária o processo seletivo de projetos de extensão no Programa de Bolsas de Extensão – PROBEX, Edição 2024/2025.

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 PROBEX 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.
- 1.3.** 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 realizadas com o auxílio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's).
- 1.5. ATENÇÃO:** Os projetos de extensão que contemplem a **Educação Popular** devem conter no início dos títulos a seguinte expressão: "Educação Popular: (e a continuação com o seu subtítulo)".

1.6. Antes da submissão da proposta é extremamente importante que o proponente **leia as [diretrizes e orientações para elaboração de projetos de extensão](#)**, assim como atentar para quais são os critérios de avaliação (item 6.7.1), pois é imprescindível que as diretrizes e os critérios sejam explicitamente identificáveis no processo avaliativo da proposta.

II – DO CRONOGRAMA

Atividades	Período
Publicação do Edital	15/05/2024
Período para impugnação do Edital	16/05/2024 a 17/05/2024
Vigência do Projeto de Extensão	01/08/2024 a 31/07/2025
Submissão das propostas de ações de extensão pelo SIGAA: https://sigaa.ufpb.br	20/05/2024 a 17/06/2024
Período para validação pelos Departamentos/Chefias imediatas	21/05/2024 a 18/06/2024
Período da verificação de conformidade pela Equipe da COPAC	19/06/2024 a 25/06/2024
Divulgação da lista preliminar de projetos aptos	26/06/2024
Período para pedido de reconsideração da lista preliminar de projetos aptos	27 e 28/06/2024
Divulgação da lista preliminar de projetos aptos	01/07/2024
Período de avaliação das propostas pelos avaliadores internos e externos pelo SIGAA	02/07/2024 a 12/07/2024
Resultado preliminar dos projetos classificados	17/07/2024
Prazo para pedido de Reconsideração	18 e 19/07/2024
Resultado definitivo dos projetos classificados	24/07/2024
Divulgação dos Editais de seleção de Bolsas pelos Centros	25/07/2024
Período de inscrição dos discentes bolsistas e voluntários nos processos seletivos	26/07/2024 a 31/07/2024

Período de seleção dos bolsistas e voluntários pelos coordenadores dos projetos	01/08/2024 a 06/08/2024
---	-------------------------

Atividades	Período
Devolução do resultado da seleção pelos coordenadores dos projetos para as Assessorias/ Conferência e consolidação dos resultados pelas Assessorias de Extensão	07/08/2024
Divulgação do resultado da seleção de bolsistas e voluntários pelas Assessorias de Extensão	08/08/2024
Data para o coordenador do projeto acessar o SIGAA e alterar o status da ação para "EM EXECUÇÃO"	09/08/2024
Período para os Discentes selecionados no processo seletivo "REGISTRAREM INTERESSE" em participar do projeto no SIGAA	09/08/2024 a 12/08/2024
Período para o Coordenador do Projeto cadastrar o PLANO DE TRABALHO DO(S) BOLSISTA(S) no SIGAA	09/08/2024 a 13/08/2024
Prazo para envio da documentação do Bolsista pelo Coordenador à Assessoria de Extensão do seu Centro	13/08/2024
Prazo para as Assessorias de Extensão encaminharem toda a documentação dos bolsistas selecionados à COPAC/PROEX	16/08/2024
Período de registro dos Planos de Trabalho dos alunos voluntários no SIGAA	09/08/2024 a 16/08/2024
Divulgação da relação de bolsistas selecionados nos projetos PROBEX 2024-2025	19/08/2024
XXVI ENEX (Ano 2025) Submissão trabalhos para projetos PROBEX 2024-2025 (Edital PROEX 13/2024)	A definir
Premiação do Elo-Cidadão 2025	A definir

Período para submissão do relatório final do discente	01/08/2025 a 29/08/2025
Período para o coordenador do projeto avaliar e homologar os relatórios finais dos discentes	01/09/2025 a 26/09/2025
Período para submissão do relatório final do projeto (coordenador)	30/09/2025 a 30/10/2025

III – DAS BOLSAS

3.1. O PROBEX 2024/2025 contará com a oferta de 646 bolsas de extensão, no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais), que serão distribuídas segundo a classificação obtida pelos projetos no processo de seleção, em ordem decrescente, sendo concedida uma bolsa a cada projeto.

3.1.1. As bolsas somente serão pagas àqueles bolsistas com **Plano de Trabalho**, cujo status esteja "ATIVO" no SIGAA, **até o dia 12 de agosto de 2024**.

3.2. O quantitativo de bolsas, a periodicidade e o próprio pagamento das bolsas do PROBEX 2024/2025 estão condicionados à aprovação da Lei Orçamentária Anual e à disponibilidade orçamentária para o respectivo exercício.

3.3. Este Edital é exclusivamente de custeio de bolsas de extensão, não havendo previsão orçamentária para custeio de quaisquer outros elementos de despesa.

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 e demais servidores em Exercício Provisório ou Colaboração Técnica também poderão submeter 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, nas situações listadas no subitem **4.1.1**, não apresente as exigências, **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 20 de maio de 2024 às 23h59 do dia 17 de junho de 2024.**

4.3. O proponente, **docente** ou **técnico-administrativo** com nível superior, poderá submeter, na condição de coordenador, apenas 01 (um) projeto de Extensão - PROBEX 2024/2025, 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.

4.3.1. Quando a coordenação for exercida por servidor técnico-administrativo com nível superior, recomenda-se obrigatoriamente a participação de pelo menos um docente no projeto, a fim de contribuir com o acompanhamento das atividades acadêmicas, orientação pedagógica aos discentes participantes da ação e avaliação do relatório final do aluno para fins da creditação da extensão.

4.4. 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 de graduação ou pós-graduação na UFPB;

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

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

4.5.2. 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.

4.5.3. Os projetos terão vigência de 01 de agosto de 2024 a 31 de julho de 2025, com duração de **12 (doze)** meses e carga horária total de **960 horas anuais**.

4.5.4. 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 (ANEXO I)** junto ao público-alvo objeto do projeto.

4.5.4.1. ATENÇÃO: O Formulário constante no Anexo **I** do presente edital deverá ser utilizado tanto como **carta de aceite**, quanto como **justificativa** quando da não necessidade dela, sendo **obrigatório** seu preenchimento.

4.5.5. Para submissão e seleção dos projetos que terão como local de execução o **Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW**, será obrigatório anexar, no formato PDF, no ato do cadastro da proposta, Carta de Anuência, conforme modelo no **ANEXO II**, que será emitida pela Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP/HULW, autorizando a realização do projeto no referido hospital para o Exercício 2024/2025.

4.5.5.1. O fluxo e os critérios para a obtenção da anuência do Hospital Universitário Lauro Wanderley estão disponíveis no site do hospital, acessível no link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/ensino-e-pesquisa/setor-de-gestao-do-ensino-sege/graduacao-e-ensino-tecnico/extensao> (**clicar ou copiar o link no seu navegador**)

4.5.5.2. ATENÇÃO: A não apresentação da Carta de Anuência do HULW acarretará a **desclassificação** da proposta.

4.6. 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>

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

4.8. As **Chefias Imediatas de todos os membros da equipe organizadora da proposta** deverão acessar o SIGAA, **impreterivelmente**, no período de 21 de maio a **18 de junho de 2024** e proceder à validação da proposta conforme a seguinte orientação:

4.8.1. 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**;

4.8.2 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.

4.8.3. 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.

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

4.10. ATENÇÃO: O coordenador 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 4.1 neste Edital.

4.11. 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.

4.12. ATENÇÃO: 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.

V – DAS CARGAS HORÁRIAS

5.1. Os projetos PROBEX 2024/2025 terão carga horária total de **960 horas**, mensal de 80 horas e semanal de até 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 576 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 576 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 **432 horas na duração do projeto**.

c) O Coordenador Adjunto ou Colaborador, se docente, deverá disponibilizar **no máximo 8 horas semanais ou 384 horas** 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 384 horas** 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 576 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 960 horas** para as atividades a serem desenvolvidas no projeto de extensão.

g) O Aluno Voluntário poderá disponibilizar **até 12 horas semanais ou 576 horas** 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 externo deverá assinar o **Termo de Compromisso**, conforme **ANEXO III** 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 no período de **19 a 25 de junho de 2024**, 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	<p>- Verificar, quando o projeto tiver como local de execução o Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW, se o Proponente apresentou Carta de Anuência (Modelo Anexo II), emitida pela Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP/HULW, localizada no segundo andar do hospital, autorizando a realização do projeto no referido hospital para o Exercício 2023/2024.</p> <p>- A não apresentação da Carta de Anuência do HULW acarretará na desclassificação da proposta.</p>
3	<p>- Verificar se o proponente técnico-administrativo incluiu obrigatoriamente docentes na equipe do projeto, conforme item 4.3.1.</p> <p>- Em caso negativo, recomendar desclassificação.</p>
4	<p>- Verificar se o proponente submeteu resumo no XXIV ENEX ou justificou a não submissão.</p> <p>- Em caso negativo, recomendar desclassificação.</p>

6.1.2. Após a verificação de conformidade, a PROEX divulgará, **no dia 26 de junho 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 27 e 28 de junho 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 01 de julho 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 de 02 a 12 de julho 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 um avaliador externo e dois avaliadores internos.

6.2.4. ATENÇÃO: 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 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.

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. Sem esse parecer as propostas avaliadas não tramitarão no sistema.

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

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO (critérios alinhados com a Resolução CNE/CES Nº 07/2018 e Resolução CONSEPE Nº 02/2022)			
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	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
3	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 a 10,0
4	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. - Justificar no parecer	1.0	0,00 - 10,0
5	Articula ensino/extensão/pesquisa, ancorado em processo pedagógico, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico. - Justificar no parecer	1.0	0,00 - 10,0

ESTRUTURA DO PROJETO		Peso	Pontuação
6	Apresenta alinhamento entre os objetivos, a metodologia, as atividades propostas e os resultados esperados. - Justificar no parecer	1.0	0,00 – 10,0
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	ITEM 6.7.2.8. 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 etc.); - Parcerias externas (órgãos públicos e privados, segmentos sociais organizados etc.); - Convênios, termos de cooperação e congêneres; - Mecanismos de divulgação do projeto; - Outros indicadores apresentados. - Justificar no parecer	2.0	0,00 - 10,0
9	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	1.0	0,00 - 10,0
10	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 – 10,00
TOTAL			Até 10,0

6.8. Após o término das avaliações, as propostas avaliadas estarão disponíveis para a COPAC/PROEX prosseguir com a divulgação do resultado preliminar **no dia 17 de julho de 2024**.

6.8.1. Para fins de verificação do desempenho dos projetos e dar conhecimento dos pareceres e notas dos avaliadores, os projetos com nota inferior a 9,00 (nove)

passarão ao status **APROVADO SEM RECURSOS** ou **REPROVADOS**, se a nota for inferior a 7,00 (sete).

6.8.2. A alteração de status é necessária para garantir o acesso aos pareceres e notas com vistas à solicitação de reconsideração.

6.8.3. ATENÇÃO: Em nenhuma hipótese o proponente pode colocar a proposta EM EXECUÇÃO, pois perderá acesso à condição de solicitação de reconsideração.

6.8.3. Para ter acesso às notas e pareceres o proponente deverá acessar o SIGAA, na aba da Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar Ações > Listar minhas ações > clicar em visualizar Menu da ação > avaliação do comitê.

6.9. Serão aprovados os projetos que atingirem a média de 7,0.

6.9.1. Será considerada a nota fracionada em até 3 casas decimais, na avaliação de mérito.

6.10. Serão atribuídas as bolsas de extensão, seguindo a rigorosa ordem de classificação, da maior até a menor média final, até atingir o quantitativo de bolsas ofertadas.

6.11. 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 2;
- c) Caso persista, o proponente que obtiver maior média final no Mérito 3.

6.12. Serão acatados pedidos de reconsideração no período de 16 e 17 de julho de 2024, caso o proponente:

- a) venha a discordar do resultado parcial obtendo média final inferior a 9,0 (nove);
- b) discrepância de nota entre os avaliadores superior a 3,0 (três).

6.13. 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.

6.14. O proponente deverá fundamentar sua reconsideração, com base nos critérios apontados na reprovação da proposta.

6.15. O resultado dos pedidos será dado por meio do resultado definitivo divulgado no dia **24 de julho de 2024**.

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

6.17. O resultado preliminar tem o objetivo de apresentar o ranqueamento prévio dos projetos mediante a média final obtida na avaliação, não garantindo a concessão das bolsas. Estas só estarão garantidas após a análise dos pedidos de reconsideração e divulgação do resultado definitivo.

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

7.1. O processo seletivo dos bolsistas ocorrerá **no período de 25 de julho de 2024 a 06 de agosto de 2024** em conformidade com os 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 PROBEX 2024/2025 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 conculinte;
- d)** Apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) satisfatório (CRA maior ou igual a 5,0);
- e)** Se bolsista no Edital PROBEX 06/2022 ou editais com vigência até 31/12/2023, ter submetido resumo no XXIV ENEX;

7.3.1. Para seleção do discente voluntário deve ser excetuada a exigência contida na alínea "b".

7.3.2. No caso da exigência da alínea "d", em virtude do não preenchimento da vaga, poderão ser aceitos discentes com CRA maior que 4,0 ou discentes do primeiro período ainda sem Coeficiente de Rendimento Escolar.

7.4. Para garantir a ampla concorrência, publicidade e transparência das seleções de bolsas pelas coordenações dos projetos, as Assessorias de Extensão divulgarão uma **CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO SELETIVO DE DISCENTES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**, no **dia 25 de julho de 2024**.

7.4.1. Da Chamada constarão os critérios de seleção já definidos no item 7.3., bem como pode conter informações específicas do processo seletivo próprio de cada projeto e Centro de Ensino.

7.4.2. Os discentes interessados deverão se inscrever **no período de 25 a 31 de julho de 2024**, em formulário próprio disponibilizado pelas Assessorias de Extensão na Chamada Pública .

7.4.3. Cada discente poderá **se inscrever em até 2** projetos de extensão, contudo somente será selecionado em apenas um projeto na condição de bolsista, sendo possível ainda ser voluntário em outro projeto.

7.4.4. As Assessorias de Extensão repassarão a lista de inscritos aos coordenadores dos projetos que deverão proceder à seleção dos alunos.

7.4.5. A seleção dos bolsistas acontecerá **no período de 01 a 06 de agosto de 2024** sob a responsabilidade dos coordenadores dos projetos.

7.4.6. **No dia 07 de agosto** os coordenadores dos projetos devolverão o resultado de cada seleção à Assessoria de Extensão do seu respectivo Centro via formulário eletrônico.

7.4.7. As Assessorias de Extensão procederão à conferência e consolidação dos resultados para divulgação no âmbito do respectivo centro **no dia 08 de agosto de 2024**.

7.5. Os coordenadores de projeto de UNIDADES ADMINISTRATIVAS não vinculadas à Assessorias de Extensão deverão publicizar os critérios de seleção dos bolsistas por meio de redes sociais ou sites das suas respectivas unidades, respeitados os prazos descritos no item 7.4., assim como publicizar o resultado e encaminhá-lo à COPAC/PROEX por meio do endereço eletrônico: secretariacopac@proex.ufpb.br

7.6. No dia 09 de agosto de 2024, após a divulgação do resultado da seleção de alunos bolsistas e voluntários, os coordenadores dos projetos deverão acessar o SIGAA e colocar o projeto **EM EXECUÇÃO**.

7.7. O registro de interesse em participar do projeto deverá ser realizado no período de **09 a 12 de agosto de 2024**, os discentes **selecionados a bolsa ou voluntariado**, deverão adotar os seguintes procedimentos:

7.7.1. 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.

7.8. Após a realização da seleção dos alunos, o **Coordenador do Projeto deverá entregar**, impreterivelmente, **até o dia 13 de agosto 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 IV) 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.**

e) Cópia do Plano de Trabalho do aluno bolsista cadastrado no SIGAA, com status ATIVO.

7.8.1. 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 a devolução da documentação ao coordenador do projeto.

7.8.2. Os documentos deverão ser encaminhados no formato **PDF** em um único arquivo.

7.8.3. 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 – PROBEX 2024-2025”**

7.9. 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 **16 de agosto de 2024**.

Link para baixar a planilha: [..\Frequência sigladocentro nomedoedita1 Freqüência mês ano.xlsx](#)

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

7.10. 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 12 (doze) meses, no valor mensal de 700,00 (setecentos reais), durante o período de execução do projeto.

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

7.12. 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 referido Plano encontra-se disponível no endereço: <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 nomedoedita1 Freqüência 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. ATENÇÃO: 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, utilizando-se do formulário disponível no **ANEXO V**, encaminhando-o à assessoria de extensão, respeitados os prazos estabelecidos na tabela do **ANEXO VI** deste Edital.

8.7. Os coordenadores de projetos deverão submeter no SIGAA todas as atividades decorrentes da execução do PROEX 2024/2025, sejam elas cursos, eventos e/ou produtos, conforme prazos previstos no Edital de Fluxo Contínuo da Extensão - FLUXX;

8.8. Orientar discentes bolsistas e voluntários, colaboradores e técnicos por ocasião da produção de trabalhos acadêmicos que serão apresentados no XXVI ENEX – 2025, e em outros eventos acadêmicos.

8.9. Participar, obrigatoriamente, do XXVI ENEX submetendo trabalhos e como avaliador das Tertúlias.

8.10. O coordenador deverá acompanhar a publicação da escala dos avaliadores para as tertúlias e performances do XXVI Encontro de Extensão.

8.11. Homologar no SIGAA os relatórios finais dos discentes bolsistas e voluntários que possuam plano de trabalho cadastrado de acordo com este edital impreterivelmente antes do envio do relatório final da ação.

8.11.1. O coordenador deverá receber do discente uma cópia em PDF dos relatórios dos discentes e bolsistas para incorporar no relatório final do projeto no **SIGAA**.

8.12. Conforme Resolução CONSEPE Nº 02/2022, o relatório final do discente, seja bolsista ou 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 que tenha conseguido aprovar projeto com bolsa neste Edital, venha a desistir da ação antes do término da vigência, ele não poderá submeter proposta no PROBEX 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 PROBEX 2025/2026;
- 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, conforme orientações do **Título XV** deste edital.
- 9.4.** Elaborar o relatório final e submeter ao coordenador no SIGAA até o dia 30 de agosto de 2025. Encaminhar ainda, cópia do relatório em PDF ao coordenador do projeto.
- 9.4.1.** O relatório final será em formato de artigo 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 Nº 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.

9.4.5. Preencher e enviar, também, o Relatório Final disponível no SIGAA, imediatamente após o término do projeto;

9.5. Apresentar, obrigatoriamente, os resultados alcançados e/ou propostos da(s) atividade(s) no XXVI Encontro de Extensão – ENEX 2025, promovido pela PROEX, conforme Cronograma constante no Título II deste edital.

9.6. O aluno bolsista deverá participar de qualquer edição do Encontro de Extensão, no período de vigência da bolsa, como monitor de sala nas tertúlias.

X – DAS FUNÇÕES DO(A)S ALUNO(A)S VOLUNTÁRIO(A)S

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 29 de agosto 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.

10.2.5. Preencher e enviar, também, o Relatório Final disponível no SIGAA, imediatamente após o término do projeto;

10.3. Participar do XXVI ENEX, promovido pela PROEX, conforme Cronograma constante no Título II deste edital, podendo submeter resumo expandido.

10.4. O aluno bolsista poderá participar de qualquer edição do Encontro de Extensão, no período de vigência do projeto, como monitor de sala nas tertúlias.

XI – DAS FUNÇÕES DO(A)S DOCENTES E TÉCNICO(A)S COLABORADORE(A)S

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

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 do XXVI ENEX, na orientação dos discentes para a elaboração dos resumos e submetê-los ao referido encontro. O colaborador ainda pode participar do Encontro como avaliador.

XII – DAS FUNÇÕES DO(A)S CHEFES DE DEPARTAMENTO E DEMAIS CHEFIAS IMEDIATAS

12.1. Validar no SIGAA, no período de **21 de maio a 11 de junho 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 PROBEX, 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 PROBEX;

- 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 PROBEX 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 **29 de julho de 2024 a 06 de agosto de 2025**, 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, 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 **16 de agosto de 2025**, em PDF único, via forms da frequência.

13.4.1. O tutorial para o envio da documentação em PDF único encontra-se disponível no endereço: <..\..\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 VI**, via forms;

13.5.1. O formulário para envio de frequência mensal encontra-se disponível no link: <https://forms.gle/T2RcbHAFT9KUaPy7>

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

14.1. Será concedida a certificação ao projeto que cumprir com as atividades, cronograma e objetivos propostos, mediante a submissão e aprovação do **relatório final da ação** pelo SIGAA que deverá ser validado pela **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 – 960 horas.

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 a 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>

15.1. Visando o cumprimento do princípio de publicidade da administração pública, as equipes das ações de extensão registradas **no Edital PROBEX 2024-2025** 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 #probexufpb, #probexufpb2024-2025, #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 Twitter) sobre as atividades da ação de extensão registrada e **marcar** os perfis do Instagram **@ufpb.official, @secretariacopac e @proexufpb.**

15.3. A COPAC/PROEX disponibiliza o **Manual de Produção de Conteúdo** para auxiliar na elaboração e divulgação dos projetos por meio das redes sociais. 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:

a) 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>

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

15.8. A PROEX realizará chamadas para submissão de imagens dos projetos para utilização 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.

15.8.1 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. Os modelos dos referidos termos estarão disponíveis no site da Proex

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar os termos do presente Edital nas datas de **16 e 17 de maio de 2024**. A impugnação deverá ser por escrito, justificada, comprovada e assinada pelo interessado.

16.1.1. O pedido de impugnação será dirigido e entregue à Pró-Reitoria de Extensão e 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, bem como 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 PROBEX 2024/2025.

16.3. Todas as propostas de projetos que, no resultado definitivo deste edital, tenham sido aprovadas sem bolsa (recursos), podem executar a ação, bastando o Coordenador acessar o SIGAA e optar por "**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 Nº 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 PROBEX, 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 2025 irá considerar a média das apresentações do ENEX somada à média do projeto, obtida na seleção do respectivo edital. Os casos de empates serão regulamentados pelo Edital do ENEX.

16.9. A Proex poderá realizar encontros, a serem amplamente divulgados com o intuito de disseminar informações sobre o Edital, diretrizes e orientações para elaboração, submissão e avaliação de projetos, conforme cronograma no Título II.

16.10. Nenhuma das etapas do cronograma deste Edital será prorrogada, salvo por motivo de força maior.

16.11. Ao submeter proposta, o proponente concorda 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, necessários 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.



Thiago Antonio Cavalcante Silva
Coordenador - COPAC/PROEX



Berla Moreira de Moraes
Pró-Reitora /PROEX

João Pessoa, 09 de julho de 2024.



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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY
Campus I, s/nº Cidade Universitária 58051-900 João Pessoa – PB

CARTA DE ANUÊNCIA

A Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP, do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara que tem pleno conhecimento e concorda com a proposta do Projeto de Extensão intitulado, **XXXXXXXX** que tem como **Coordenador(a) o(a) servidor docente/técnico-administrativo XXXXXXXXX**, lotado(a) no Departamento de **XXXXXXXX**, o qual será submetido ao Edital de Seleção de Projetos de Extensão, na Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal da Paraíba.

Ciente dos objetivos e métodos que serão utilizados nesse Projeto de Extensão, concordo em apoiar o seu desenvolvimento, desde que seja assegurado o cumprimento das normas e regras do HULW, contidas em seus manuais; a garantia de solicitar e receber esclarecimentos antes, durante e depois do desenvolvimento do Projeto de Extensão, sempre que se fizer necessário; de que não haverá nenhuma despesa financeira para instituição decorrente do Projeto de Extensão, e , no caso do não cumprimento dos itens acima, a liberdade de retirar a anuência a qualquer momento do Projeto de Extensão sem penalização alguma para instituição.

João Pessoa, **XX** de **XXXXX** de 20**XX**

Gerente de Ensino e Pesquisa
(carimbo e assinatura)



ANEXO III
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



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



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO – PROBEX
TERMO DE COMPROMISSO – PROEX/PROBEX 2024-2025

A Universidade Federal da Paraíba, por meio da Coordenação de Programas e Ação Comunitária, e o(a) aluno(a),

.....
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 de Bolsas de Extensão – PROBEX, conforme Edital PROEX Nº 13/2024, 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 até 12 (doze) bolsas, no valor unitário conforme **cláusula quarta**, respeitando-se os anos letivos de 2024 e 2025, com carga horária total de 960 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 com a Universidade.

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 PROBEX 2024-2025, importa na suspensão do pagamento da bolsa.

Cláusula Sétima – O discente não poderá acumular o recebimento desta bolsa com outras bolsas oriundas de programas acadêmicos da UFPB.

Cláusula Oitava – O discente deverá comunicar com antecedência prévia de 15 dias o eventual desligamento do projeto.

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

O discente declara por meio deste Termo de Compromisso que possui horário disponível para realizar as atividades do projeto, conforme carga horária estabelecida na **Cláusula Terceira**.

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



Edital PROBEX 2024/2025

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, ____/____/____

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 VI** deste edital.



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



Edital PROBEX 2024/2025

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:
Setembro	26/08/2024	11 Bolsas	880 horas	13/09/2024
Outubro	25/09/2024	10 Bolsas	800 horas	15/10/2024
Novembro	25/10/2024	9 Bolsas	720 horas	14/11/2024
Dezembro	25/11/2024	8 Bolsas	640 horas	05/12/2024
Janeiro	Não Permitido	Não Permitido	Não Permitido	15/01/2025
Fevereiro	24/01/2025	6 Bolsas	480 horas	14/02/2025
Março	25/02/2025	5 Bolsas	400 horas	14/03/2025
Abril	25/03/2025	4 Bolsas	320 horas	15/04/2025
Maio	25/04/2025	3 Bolsas	240 horas	15/05/2025
Junho	23/05/2025	2 Bolsas	160 horas	13/06/2025
Julho	25/06/2025	1 Bolsa	80 horas	15/07/2025