



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



EDITAL PROEX Nº 15/2024
PROGRAMA DE BOLSAS DE EXTENSÃO – PROBEX TEC 2024/2025
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO – ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE

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 TEC - Edição 2024/2025**.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. São responsáveis pela gestão do PROBEX TEC edição 2024 a COPAC e a Assessoria de Extensão do Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde da Universidade Federal da Paraíba (CPT-ETS/UFPB), 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 de bolsa de extensão PROBEX TEC 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. As bolsas do PROBEX TEC, serão mantidas com recursos do CPT-ETS/UFPB, advindas da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC, previstos em seu orçamento, conforme disponibilidade orçamentária atestada pela Coordenação de Orçamento/PROPLAN/UFPB. O CPT-ETS/UFPB, conjuntamente com a COPAC/PROEX são responsáveis pela seleção dos projetos através da formação da Comissão Própria de Avaliação dos projetos compostos por corpo de pareceristas, seguindo os procedimentos dispostos neste edital, com o propósito de contribuir para a formação acadêmica e cidadã dos discentes dos cursos

técnicos presenciais e a distância (50% presencial), 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. Antes da submissão da proposta é extremamente importante que o proponente **leia o MANUAL DE DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS**, 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), pois é imprescindível que as diretrizes e os critérios sejam explicitamente identificáveis no processo avaliativo da proposta. Link: <https://proex.ufpb.br/proex/contents/documentos/diretrizes-e-orientacoes-para-elaboracao-de-projetos-de-extensao.pdf>

II – DO CRONOGRAMA

Atividades	Período
Publicação do Edital	16/08/2024
Período para impugnação do Edital	19/08/2024 a 21/08/2024
Resultado da impugnação do Edital	22/08/2024
Vigência do Projeto de Extensão	01/10/2024 a 30/09/2025
Submissão das propostas de ações de extensão pelo SIGAA: https://sigaa.ufpb.br	23/08/2024 a 01/09/2024
Período para validação pelos Departamentos/Chefias imediatas	02/09/2024 a 04/09/2024
Período de avaliação das propostas pelos avaliadores internos pelo SIGAA	05/09/2024 a 11/09/2024
Resultado preliminar dos projetos classificados	12/09/2024
Período para pedido de reconsideração	13/09/2024 a 15/09/2024
Resultado definitivo dos projetos classificados	16/09/2024
Período de inscrição dos discentes no processos seletivos, por meio de formulário eletrônico.	17/09/2024 a 22/09/2024

Atividades	Período
Prazo do envio da relação dos discentes inscritos nos projetos de extensão, pela Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB, aos coordenadores dos projetos selecionados.	23/09/2024
Período de seleção dos discentes bolsistas e voluntários	24/09/24 a 30/09/2024
Devolução do resultado da seleção pelos coordenadores dos projetos de extensão à Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB.	01/10/2024
Divulgação do resultado da seleção de bolsistas e voluntários pela Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB.	02/10/2024
Prazo para a reconsideração do resultado da seleção de bolsistas e voluntários pela Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB.	03/10/2024
Resultado da reconsideração do resultado da seleção de bolsistas e voluntários pela Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB.	04/10/2024
Período para o Coordenador do Projeto acessar o SIGAA e colocar a ação " EM EXECUÇÃO "	05/10/2024 a 07/10/2024
Período para os discentes " REGISTRAREM INTERESSE " em participar do projeto de extensão no SIGAA	08/10/2024 a 10/10/2024
Período para o Coordenador do Projeto cadastrar o PLANO DE TRABALHO DO(S) BOLSISTA(S) no SIGAA	11/10/2024 a 15/10/2024
Período para o Coordenador do Projeto cadastrar o PLANO DE TRABALHO DO(S) VOLUNTÁRIOS (S) no SIGAA	11/10/2024 a 15/10/2024
Prazo para envio da documentação do(s) Bolsista(s) pelo Coordenador à Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB.	16/10/2024
Prazo para a Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB encaminhar a documentação dos bolsistas selecionados à Secretaria do CPT-	17/10/2024

Atividades	Período
ETS/UFPA.	
Divulgação da relação de bolsistas selecionados nos projetos PROBEX 2024-2025.	18/10/2024
XXVI ENEX (Ano 2025)	A definir
Premiação do Elo – Cidadão 2025	A definir
Período para submissão do relatório final do discente.	16/09/25 a 30/09/25
Período para o coordenador do projeto avaliar e homologar os relatórios finais dos discentes	01/10/25 a 10/10/25
Período para submissão do relatório final do projeto (coordenador)	11/10/2025 a 30/12/2025
Encontro de Pesquisa e Extensão do CPT-ETS/UFPA.	A definir

III – DAS BOLSAS

3.1. O PROBEX TEC 2024/2025 contará com a oferta de 30 bolsas de extensão, no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), que serão distribuídas segundo a classificação obtida pelos projetos no processo de seleção, em ordem decrescente, sendo concedida uma bolsa a cada projeto.

3.2. Em situações em que houver bolsas residuais, as mesmas deverão ser redistribuídas aos projetos que apresentarem as melhores notas, observada a rigorosa ordem de classificação;

3.2.1. As bolsas somente serão pagas aqueles bolsistas com **Plano de Trabalho**, cujo status esteja "ATIVO" no SIGAA, até o dia **15 de outubro de 2024**.

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

3.4. 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 prestem serviços diretamente no CPT-ETS/UFPB e que estejam em efetivo exercício.

4.2. O período de submissão de propostas irá das **00:00 do dia 23 de agosto de 2024 às 23h59 do dia 01 de setembro 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 TEC 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 cursos técnicos do CPT-ETS;

f) aluno(s) voluntário(s) - discente regularmente matriculado em cursos técnicos do CPT-ETS;

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. Os projetos terão vigência de 01 de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2025, com duração de **12 (doze)** meses e carga horária total de **960 horas anuais**.

4.5.3. 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 II)** junto ao público-alvo objeto do projeto.

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

4.5.4. 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 III**, que será emitida pela Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP/HULW, autorizando a realização do projeto no referido hospital para o Exercício 2024/2025.

4.5.4.1. 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> (**clique ou copie o link no seu navegador**)

4.5.4.2. 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 aos seguintes passos:

4.6.1. Docente: Menu docente > Editais Publicados > Botão Cadastrar Proposta > Submeter Nova Proposta > Selecionar modalidade Projeto e preencher a proposta

4.6.2. Técnico-Administrativo: Módulo Extensão > Submeter Propostas > Submeter Nova Proposta > Selecionar modalidade **Projeto** e preencher a proposta

4.7. Para o preenchimento das propostas o proponente deverá inserir as informações solicitadas nas seguintes etapas:

a) Dados gerais da ação (campo obrigatório) – o proponente deverá preencher informações sobre o Título da ação, Ano, Período de Realização (**01 de outubro de 2024 a 30 de setembro de 2025**), Área de Conhecimento CNPQ, Abrangência, Área Temática de Extensão, Ação vinculada à Programa Estratégico de Extensão, Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, Público-alvo do Projeto, Local de Realização, Formas de Financiamento do Projeto e Unidades Envolvidas na Execução.

b) Formas de Financiamento do Projeto – é importante ressaltar que o proponente deverá selecionar “**Financiado pela UFPB**” e na caixa de diálogo indicar que está concorrendo ao **Edital PROBEX TEC 2024/2025**.

c) Dados do projeto (campo obrigatório) - Nesta etapa o proponente deverá descrever o desenvolvimento da proposta observando os itens obrigatórios de sua estrutura: **Resumo, Palavras-chave, Justificativa, Fundamentação Teórica, Metodologia, Referências, Objetivo Geral e Específicos e Resultados esperados**.

d) Membros da equipe da ação (campo obrigatório) - cadastrar os demais membros da equipe docentes, técnico-administrativos e participantes externos de acordo com o item 4.4 deste edital. **Os discentes bolsistas e voluntários só serão inseridos após cadastro e ativação do Plano de Trabalho.**

e) Cadastro de Atividades (campo obrigatório) - cadastrar atividades, informando período de realização, carga horária total e designando os membros que farão parte, conforme disciplinado no título V – Das Cargas Horárias, deste Edital.

f) Orçamento – este edital só prevê recursos para o custeio de bolsas, outras despesas não serão consideradas, o preenchimento é desnecessário.

g) Anexar arquivos (campo obrigatório) – Carta de anuência, conforme itens 4.5.3 e 4.5.4, e demais documentos que considere relevantes para seu projeto, as cartas de anuência/aceite ou quaisquer outros documentos comprobatórios deverão ser anexados nesta etapa do preenchimento. Também é possível nesta etapa anexar arquivos de imagem que considere relevantes para seu projeto.

h) Resumo da ação (campo obrigatório) - Visualizar a proposta elaborada e submetê-la.

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

4.9. As **Chefias Imediatas de todos os membros da equipe organizadora da proposta** deverão acessar o SIGAA, **impreterivelmente**, no período de **02 a 04 de setembro de 2024** e proceder à validação da proposta conforme a seguinte orientação:

4.9.1. 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 e confirmando, por fim, a validação;

4.9.2 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.

4.9.3. 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.

4.10. 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**”.

4.11. 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 4.9 neste Edital.

4.12. 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.

4.13. O proponente que ocupa função de chefia e cadastrar a ação no vínculo de chefe 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 TEC 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** 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 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** 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. Os avaliadores serão constituídos de servidores docentes e técnicos administrativos dos demais Centros da UFPB, não vinculados aos projetos do CPT.

6.1.1. Cada projeto será avaliado por três avaliadores.

6.1.2. No período de avaliação das propostas, **05 a 11 de setembro de 2024**, 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.

6.2. 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. 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.

6.4. 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.

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

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 a 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
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. Apresenta indicadores claros de viabilidade e sustentabilidade do projeto: - recursos humanos; - recursos materiais;	2.0	0,00 - 10,0

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>- Justificar no parecer</p>		
9.	<p>Apresenta mecanismos e formas de monitoramento e avaliação da ação, como também a avaliação do discente com vistas à creditação da extensão.</p> <p>- Justificar no parecer</p>	1.0	0,00 - 10,0
10	<p>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).</p> <p>- Mencionar quais no parecer</p>	0.5	0,00 - 10,00
TOTAL			Até 10,0

6.6. Após o término das avaliações, as propostas avaliadas estarão disponíveis para a COPAC/PROEX prosseguir com a divulgação do resultado preliminar **no dia 12 de setembro de 2024.**

6.6.1. 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).

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

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

6.6.4. 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.

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

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

6.8. Serão atribuídas as 30 bolsas de extensão, seguindo a rigorosa ordem de classificação, da maior até a menor média final, até atingir o quantitativo de bolsas ofertadas.

6.9. Caso existam empates no resultado definitivo, 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.
- 6.10.** Serão acatados pedidos de reconsideração no período de **13 a 15 de setembro de 2024**, caso o proponente:
- a) venha a discordar do resultado parcial obtendo média final inferior a 9,0 (nove);
 - b) e discrepância de nota entre os avaliadores superior a 3,0 (três).
- 6.11.** 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.
- 6.12.** O proponente deverá fundamentar sua reconsideração, com base nos critérios apontados na solicitação.
- 6.13.** O resultado dos pedidos de reconsideração, será dado por meio do resultado definitivo divulgado dia **16 de setembro de 2024**.
- 6.14.** O contato com a COPAC para acompanhamento do pedido de reconsideração deve ser realizado pelo endereço secretariacopac@proex.ufpb.br.
- 6.15.** 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 **17 a 30 de setembro de 2024** em conformidade com os requisitos e procedimentos abaixo descritos:
- 7.2.** Cabe à **Assessoria de Extensão do CPT-ETS** 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 TEC 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, em curso Técnico no CPT-ETS;
 - b) Não participar, como bolsista, de outros programas acadêmicos;
 - c) Não ser concluinte;
 - d) Apresentar Média geral igual ou superior a 5,0;
 - e) Se bolsista no Edital PROBEX TEC 10/2022 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 Média geral 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, a Assessoria de Extensão do CPT-ETS divulgará uma **CHAMADA PÚBLICA PARA PROCESSO SELETIVO DE DISCENTES BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**, no dia **17 de setembro 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 de extensão do CPT-ETS.

7.4.2. Os discentes interessados deverão se inscrever **no período de 17 a 22 de setembro de 2024**, em formulário próprio disponibilizado pela Assessoria de Extensão do CPT-ETS 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. A Assessoria de Extensão do CPT-ETS, repassará a lista de inscritos aos coordenadores dos projetos que deverão proceder à seleção dos alunos.

7.4.5. A seleção dos bolsistas e voluntários acontecerá **no período de 24 a 30 de setembro de 2024** sob a responsabilidade dos coordenadores dos projetos.

7.4.6. No dia **01 de outubro de 2024**, os coordenadores dos projetos devolverão o resultado de cada seleção à Assessoria de Extensão do seu respectivo Centro via formulário eletrônico.

7.4.7. A Assessoria de Extensão do CPT-ETS procederá à conferência e consolidação dos resultados para divulgação no âmbito do respectivo centro **no dia 02 de outubro de 2024**.

7.5. No período de **05 a 07 de outubro de 2024**, após o resultado de reconsideração do resultado da seleção de alunos bolsistas e voluntários, os coordenadores dos projetos deverão acessar o SIGAA e colocar o projeto **EM EXECUÇÃO**.

7.6. O **registro de interesse em participar do projeto** deverá ser realizado no período de **08 a 10 de outubro de 2024**, os discentes **selecionados a bolsa ou voluntariado**, deverão adotar os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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.

7.6.2. No período de **11 a 15 de outubro de 2024**, o Coordenador de Projeto, deverá cadastrar o plano de trabalho do bolsista (s) e voluntário (s) no SIGAA.

7.7. Após a realização da seleção dos alunos, o **Coordenador do Projeto deverá entregar**, impreterivelmente, **até o dia 16 de outubro de 2024**, junto à Assessoria de Extensão do CPT-ETS, 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. Os documentos deverão ser encaminhados no formato **PDF** em um único arquivo, para o e-mail da Assessoria de Extensão do CPT-ETS: **cptetsaextensao@gmail.com**

7.9. A Assessoria de Extensão do CPT-ETS deverá encaminhar, ao e-mail da secretaria do CPT-ETS, 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 outubro de 2024.**

7.9.1. Após o prazo estabelecido, não será possível assegurar o pagamento das bolsas do mês de outubro 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 400,00 (quatrocentos reais), durante o período de execução do projeto.

7.11. ATENÇÃO: Os alunos só poderão participar do mesmo Projeto, como Bolsista de Extensão PROBEX TEC, 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>

8.3. 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.** Para efeito do controle mensal de participação dos alunos bolsistas nas atividades do projeto, o Coordenador deverá enviar a listagem completa dos nomes à Assessoria de Extensão do Centro (**ANEXO V**) até o dia 10 de cada mês tendo em vista que, a Assessoria realizará a conferência e remeterá à secretaria do CPT-ETS até o dia 15 de cada mês.
- 8.6.** O não cumprimento dos prazos implicará na suspensão do pagamento da bolsa;
- 8.7.** Comunicar o desligamento e/ou substituição de alunos bolsistas e voluntários, utilizando-se do formulário disponível no **ANEXO VI**, encaminhando-o à assessoria de extensão, respeitados os prazos estabelecidos na tabela do **ANEXO VII** deste Edital.
- 8.8.** Os coordenadores de projetos deverão submeter no SIGAA todas as atividades decorrentes da execução do PROBEX TEC 2024/2025, sejam elas cursos, eventos e/ou produtos, conforme prazos previstos no Edital de Fluxo Contínuo da Extensão - FLUEX;
- 8.9.** Os coordenadores de projeto podem emitir crachás para alunos bolsistas e voluntários para facilitar a identificação dos mesmos e sua vinculação ao projeto. A ferramenta de emissão estará disponível no SIGAA.
- 8.10.** 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.
- 8.11.** Participar, obrigatoriamente, do XXVI ENEX como avaliador das Tertúlias e/ou performances;
- 8.12.** O coordenador deverá acompanhar a publicação da escala dos avaliadores para as tertúlias e performances do XXVI ENEX Encontro de Extensão.
- 8.13.** Homologar no SIGAA os relatórios parciais e 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.
- 8.13.1.** 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**.
- 8.14.** 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.
- 8.14.1.** 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.
- 8.15.** Elaborar/enviar relatório final do projeto no período exigido pela COPAC e acompanhar a aprovação deles;
- 8.16.** Certificar todos os participantes da equipe, no caso de colaboradores externos.

- 8.17.** Comunicar imediatamente qualquer afastamento legal, enviando cópia do ato para a COPAC/PROEX, bem como para a Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPA, como também indicar o novo coordenador.
- 8.18.** O Coordenador poderá ser citado para devolver recursos caso se afaste sem deixar substituto ou, caso não atinja, nem parcialmente, os objetivos propostos;
- 8.19.** O coordenador será proibido de delegar suas obrigações de coordenador para os discentes participantes do projeto.
- 8.20.** 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 TEC do ano subsequente.
- 8.21.** Em caso de descumprimento do item 8.11 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 TEC 2025/2026;
- 8.22.** Cumprir com o disposto no **Título XV** deste Edital.
- 8.23.** 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.
- 8.24.** O coordenador será responsável pela atualização dos dados informados no SIGAA.
- 8.25** Todos os dados inseridos no SIGAA pelos coordenadores e demais membros da equipe devem ser legais e atualizados, observando a carga horária destinada as 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 setembro 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 **30 de setembro 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 XXV ENEX, mediante submissão de resumos ou como monitor de sala.

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 **02 a 04 de setembro 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 DA ASSESSORIA DE EXTENSÃO

13.1. A Assessoria de Extensão do CPT-ETS tem como função precípua a descentralização das atividades inerentes à supervisão, acompanhamento, orientação e difusão das ações de extensão no âmbito do Centro sob a supervisão da Pró-Reitoria de Extensão.

13.2. Na gestão do Edital PROBEX TEC, compete à Assessoria de Extensão:

a) Estimular os docentes, técnico-administrativos e discentes do centro a participarem das atividades de extensão;

- b) Orientar os docentes e técnico-administrativos na submissão dos projetos no Edital PROBEX TEC;
- 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 TEC 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 secretaria do CPT-ETS;
- 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 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 **17 a 30 de setembro de 2024**, cabe a Assessoria de Extensão do CPT-ETS 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 do CPT-ETS deverá encaminhar à secretaria do CPT-ETS 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 outubro de 2024**, em PDF único, via forms da frequência.

13.5. Receber dos Coordenadores de Projetos, as frequências e substituições dos bolsistas do respectivo Centro e enviar à secretaria do CPT-ETS, respeitando os prazos pré-determinados no **Anexo VII**, via forms;

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 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 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 PROBEX TEC 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, X(antigo Twitter) sempre indexando as publicações nas

hashtags **#ufpb #probextecufpb, #copacufpb, #proexufpb, #extensaoufpb e #assessoriacpt**

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, @proexufpb e @assessoriacpt.**

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 novembro de 2024.** As quais serão acompanhadas pela COPAC/PROEX.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar os termos do presente Edital nas datas de **19 a 21 de agosto 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 03 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 TEC 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. O Assessor de Extensão do Centro, deverá 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. O CPT-ETS, os Departamentos e Setores, e/ou parceiros externos serão corresponsáveis na execução dos projetos do PROBEX TEC, 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. Nenhuma das etapas do cronograma deste Edital será prorrogada, salvo por motivo de força maior.

16.10. O proponente concordará com todas as regras, períodos e procedimentos do presente Edital sob as quais não poderá alegar desconhecimento.

16.11. 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 dos cursos técnicos do CPT-ETS.

16.12. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Extensão – PROEX.



Maria Soraya Pereira Franco Adriano
Diretora do CPT-ETS/UFPA



Thiago Antônio Cavalcante Silva
Coordenador - COPAC/PROEX



Berla Moreira de Moraes
Pró-Reitora /PROEX

João Pessoa, 16 de agosto 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 XXXXX, 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 **XXXXXXXXXX**, o qual será submetido ao Edital de Seleção de Projetos de Extensão, na Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários 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 TEC 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 PROBEX TEC Nº 15/2024, 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\$ 400,00 (quatrocentos reais).

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

Cláusula Sexta – O não cumprimento das obrigações decorrentes deste compromisso, constantes do Edital PROBEX TEC 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.

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
ASSESSORIA DE EXTENSÃO



Editais PROBEX 2024/2025

FREQUÊNCIA MENSAL DO BOLSISTA

MÊS: _____

Centro _____

(Em ordem alfabética)

Nº	Aluno Bolsista	Curso	Título do Projeto	Coordenador	Matrícula UFPB	CPF	Banco	Agência	Oper.	Conta

Data: ____/____/____

Visto: Coordenador do Projeto

Obs: Este formulário serve como base para a coleta de dados da frequência que deverá ser sistematizada de acordo com o processo de trabalho mais adequado pela Assessoria, o modelo da planilha eletrônica será disponibilizado pela COPAC/PROEX e recebido via forms.



ANEXO VI
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO
ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE



Edital PROBEX TEC 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 IX** deste edital.



ANEXO VII
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 pelo Coordenador do projeto à Assessoria de Extensão do Centro.

Mês:	Prazo para envio da substituição de bolsa ao setor administrativo do CPT-ETS:	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 Assessoria de Extensão do CPT-ETS:
Novembro	25/10/2024	11 Bolsas	880 horas	11/11/2024
Dezembro	25/11/2024	10 Bolsas	800 horas	10/12/2024
Janeiro	20/12/2024	9 Bolsas	720 horas	10/01/2025
Fevereiro	24/01/2025	8 Bolsas	640 horas	10/02/2025
Março	25/02/2025	7 Bolsas	560 horas	10/03/2025
Abril	25/03/2025	6 Bolsas	480 horas	10/04/2025
Maio	25/04/2025	5 Bolsas	400 horas	12/05/2025
Junho	23/05/2025	4 Bolsas	320 horas	10/06/2025
Julho	25/06/2025	3 Bolsas	240 horas	10/07/2025
Agosto	25/07/2025	2 Bolsas	160 horas	11/08/2025
Setembro	25/08/2025	1 Bolsa	80 horas	10/09/2025



ANEXO VIII
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
ASSESSORIA DE EXTENSÃO



Relação dos Bolsistas – PROBEX 2024/2025

Frequência MÊS: _____

Centro _____

(Em ordem alfabética)

Nº	Aluno Bolsista	Curso	Título do Projeto	Coordenador	Matrícula UFPB	CPF	Banco	Agência	Oper.	Conta

Data: _____/_____/_____

Visto: Assessoria de Extensão

Obs: Este formulário serve como base para a coleta de dados da frequência que deverá ser sistematizada de acordo com o processo de trabalho mais adequado pela Assessoria. Será encaminhado via forms à COPAC/PROEX, com planilha anexa que será fornecida por ela.