



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



**EDITAL PROEX Nº 14/2023**  
**PROGRAMA DE BOLSAS DE EXTENSÃO – PROBEX TEC 2023/2034**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO – ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**  
**RETIFICADO EM 14/07/2023**  
**RETIFICADO EM 20/07/2023**

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal da Paraíba, por meio da Coordenação de Programas de Ação Comunitária – COPAC, em parceria com o Centro Profissional e Tecnológico – CPT/ETS torna público à Comunidade Universitária o processo seletivo de projetos de extensão no Programa de Bolsas de Extensão – **PROBEX TEC, Edição 2023/2024**.

## **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** São responsáveis pela gestão do PROBEX TEC edição 2023/2024 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.** 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.** Em colaboração com as políticas de ampliação das coberturas vacinais no Estado da Paraíba, estimular a submissão de ações com vistas a:

- a) a formação e a mobilização de redes em articulação com entidades públicas e privadas que buscam ampliar as coberturas vacinais;
- b) ampliar a imunização da população geral e indígenas com foco no território municipal;
- c) ampliar a cobertura de imunização em todos os segmentos etários como crianças, adolescentes, adultos e idosos e as pessoas com condições clínicas especiais;
- d) Práticas educativas e de comunicação para a sensibilização de toda a população e o papel de cada um no combate e enfrentamento as baixas taxas de cobertura vacinal.

**1.6.1.** Para facilitar a identificação da Ação colocar no título do projeto, como exemplo: "**UFPB no apoio às ações de imunização e ampliação das Coberturas Vacinais: o subtítulo da ação**"

**1.7.** Antes da submissão da proposta é extremamente importante que o proponente **leia o ANEXO I do Edital**, 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.

## II – DO CRONOGRAMA

Atividades	Período
Publicação do Edital	10/07/2023
Período para impugnação do Edital	11 a 13/07/23
Vigência do Projeto de Extensão	01/09/23 a 31/08/24
Submissão das propostas de ações de extensão pelo SIGAA: <a href="https://sigaa.ufpb.br">https://sigaa.ufpb.br</a>	15/07/23 a 25/07/23
Período para validação pelos Departamentos/Chefias imediatas	15/07/23 a 26/07/23
Período da verificação de conformidade pela Equipe da COPAC	27/07/23 a 31/07/23
Período de avaliação das propostas pelos avaliadores internos e externos pelo SIGAA	01/08/23 a 04/08/23
Atividades	Período
Resultado preliminar dos projetos classificados	07/08/23
Prazo para pedido de Reconsideração	08/08/23 a 10/08/23
Resultado definitivo dos projetos classificados	11/08/23
Prazo para o Coordenador do Projeto acessar o SIGAA e colocar a ação " <b>EM EXECUÇÃO</b> "	12/08/23 a 14/08/23
Período para os Discentes " <b>REGISTRAREM INTERESSE</b> " em participar do projeto no SIGAA	15/08/23 a 17/08/23
Período de seleção dos discentes bolsistas	18/08/23 a 25/08/23
Período para o Coordenador do Projeto cadastrar o <b>PLANO DE TRABALHO DO(s) BOLSISTA(s)</b> no SIGAA	25/08/23 a 28/08/23
Prazo para envio da documentação do Bolsista pelo Coordenador à Assessoria de Extensão do CPT-ETS/UFPB	28/08/23 a 29/08/23

Prazo para a Assessorias de Extensão do CPT-ETS encaminharem toda a documentação dos bolsistas selecionados à Secretaria do CPT-ETS	30/08/23 a 31/08/23
Período de registro dos Planos de Trabalho dos alunos voluntários no SIGAA	01/09/23 a 15/09/23
XXIV ENEX (Ano 2023) Submissão para projetos PROBEX 2022-2023 (Edital PROEX 06/2022)	Campus I – 16 a 20/10/2023 Campus II e III – 23 a 25/10/2023 Campus IV – 26 e 27/10/2023
Premiação do Elo-Cidadão 2023	A definir
XXV ENEX (Ano 2024) Submissão para projetos PROBEX 2023-2024 (Edital PROEX 12/2023)	A definir
Premiação do Elo Cidadão 2024	A definir
Período para submissão do relatório final do discente	01/09/24 a 30/09/24
Período para o coordenador do projeto avaliar e homologar os relatórios finais dos discentes	01/10/24 a 30/10/24
Período para submissão do relatório final do projeto (coordenador)	31/10/2024 a 30/11/2024
Encontro de Pesquisa e Extensão do CPT-ETS	A definir

### III – DAS BOLSAS

**3.1.** O PROBEX TEC 2023/2024 contará com a oferta de 20 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 09 de setembro de 2023.

**3.3.** O quantitativo de bolsas, a periodicidade e o próprio pagamento das bolsas do PROBEX TEC 2023/2024 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 15 de julho de 2023 às 23h59 do dia 25 de julho de 2023.**

**4.3.** No cadastro da proposta, o proponente deverá informar qual das 8 (oito) áreas temáticas da Extensão Universitária caracteriza sua ação, quais sejam: (1) Comunicação, (2) Cultura, (3) Direitos Humanos e Justiça, (4) Educação, (5) Meio Ambiente, (6) Saúde, (7) Trabalho e (8) Tecnologia e Produção.

**4.4.** O proponente também deverá informar qual(ais) a(s) linha(s) de atuação alinhada(s) com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS, descritas no Título 6 deste Edital, que está(ão) contemplada(s) na sua proposta.

**4.5.** O proponente, **docente** ou **técnico-administrativo** com nível superior, poderá submeter, na condição de coordenador, apenas 01 (um) projeto de Extensão – PROBEX TEC 2023/2024, e poderá participar como colaborador em outra(s) ação(ões) de extensão de acordo com seu Plano Individual Docente ou regime de trabalho do técnico-administrativo, devidamente autorizado pelo Chefe Imediato.

**4.5.1.** Quando a coordenação for exercida por servidor técnico-administrativo com nível superior, recomenda-se 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.

**4.6.** A equipe do projeto poderá ser composta por:

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

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

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

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

**e) aluno(s) bolsista(s)** - discente regularmente matriculado em cursos técnicos do CPT-ETS;

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

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

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

**4.7.2.** Os projetos terão vigência de 01 de setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024, com duração de **12 (doze)** meses e carga horária total de **960 horas anuais**.

**4.7.3.** 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.

**4.7.3.1.** 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.

**4.7.4.** 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 2023/2024.

**4.7.4.1.** 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**)

**4.7.4.2. A não apresentação da Carta de Anuência do HULW acarretará a desclassificação da proposta.**

**4.8.** O proponente deverá efetuar o seu login no SIGAA e proceder aos seguintes passos:

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

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

**4.9.** 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 setembro de 2023 a 31 de agosto de 2024), Área de Conhecimento CNPQ, Abrangência, Área Temática de Extensão (em conformidade com o **ANEXO I, item V deste Edital**), Ação vinculada à Programa Estratégico de Extensão (em conformidade com o Título V deste Edital), 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 2023/2024.

**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 4.6 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 item 4.7.4,** 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.

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

**4.11.** As **Chefias Imediatas de todos os membros da equipe organizadora da proposta** deverão acessar o SIGAA, **impreterivelmente**, no período de 15 de julho a **26 de julho de 2023** e proceder à validação da proposta conforme a seguinte orientação:

**4.11.1.** 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;

**4.11.2** 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.

**4.11.3.** 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.

**4.12.** 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**".

**4.13.** 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 4.11 neste Edital.

**4.14. 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.**

**4.15.** 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.

**4.16.** É importante ressaltar que na elaboração da proposta, o proponente deve observar os critérios de avaliação constantes no item 6.7 deste Edital, sob os quais não poderá alegar desconhecimento.

## **V – DAS CARGAS HORÁRIAS**

**5.1.** Os projetos PROBEX TEC 2023/2024 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 horas anuais** 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. Anexar o Termo de Ciência da Chefia Imediata conforme **ANEXO IV**.



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 12 horas semanais ou 576 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. Anexar o Termo de Ciência da Chefia Imediata conforme **ANEXO IV**.

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 V** 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 que das 40 horas semanais de sua jornada de trabalho, até **12 horas semanais** podem ser destinadas à atividade extensionista, desde que sem prejuízos das atribuições inerentes ao cargo que ocupa.

**5.6.** O servidor técnico-administrativo que possua jornada flexível de 30 horas semanais deverá executar a atividade extensionista fora do horário de trabalho.

## VI - DO PROCESSO SELETIVO

**6.1.** As propostas com status "**Submetida**" passarão por uma Verificação de Conformidade no período de **27 de julho a 31 de julho de 2023**, a ser realizada

pela equipe de servidores da PROEX, segundo critérios de verificação disponíveis no item 6.7.1.

**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 **01 de agosto a 04 de agosto de 2023.**

**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.** 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 6.7.2 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 a verificação de conformidade (análise a ser realizada pela Equipe de Servidores da COPAC/PROEX)**

<b>VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE</b>	
1	<b>ITEM 6.7.1.1.</b> - 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	<b>ITEM 6.7.1.2.</b> - Verificar se o proponente técnico-administrativo incluiu obrigatoriamente docentes na equipe do projeto, conforme item 4.5.1. - Em caso negativo, recomendar desclassificação.
3	<b>ITEM 6.7.1.3.</b> - Verificar se o proponente submeteu resumo no XXIII ENEX ou justificou a não submissão, mediante lista fornecida pela COPAC, caso tenha submetido proposta em 2022. - Em caso negativo, recomendar desclassificação.
4	<b>ITEM 6.7.1.4.</b> - Verificar, quando o projeto tiver como local de execução o Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW, se o Proponente apresentou <b>Carta de Anuência (Modelo Anexo III)</b> , 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. <b>- A não apresentação da Carta de Anuência do HULW acarretará na desclassificação da proposta.</b>

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

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO</b> (critérios alinhados com a Resolução CNE/CES Nº 07/2018 e Resolução CONSEPE Nº 02/2022)			
<b>CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO COMO DE EXTENSÃO</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>
1	<b>ITEM 6.7.2.1.</b> A proposta apresenta intervenções que envolvam preferencialmente as comunidades externas à UFPB e que estejam vinculadas à formação do estudante. <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 a 10,0
2	<b>ITEM 6.7.2.2.</b> 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. <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 a 10,0

3	<b>ITEM 6.7.2.3.</b> O projeto articula a formação cidadã dos estudantes, marcada e constituída pela vivência dos seus conhecimentos, que, de modo interprofissional e interdisciplinar, seja valorizada e integrada à matriz curricular (Projeto Pedagógico do Curso - PPC). <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 a 10,0
4	<b>ITEM 6.7.2.4.</b> O projeto 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. <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 - 10,0
5	<b>ITEM 6.7.2.5.</b> O projeto articula ensino/extensão/pesquisa, ancorado em processo pedagógico, interdisciplinar, político educacional, cultural, científico e tecnológico. <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 - 10,0
<b>ESTRUTURA DO PROJETO</b>		<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>
6	<b>ITEM 6.7.2.6.</b> Apresenta alinhamento entre os objetivos, a metodologia, as atividades propostas e os resultados esperados. <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 - 10,0
7	<b>ITEM 6.7.2.7.</b> O projeto possui alinhamento com as políticas institucionais de internacionalização, de educação ambiental e com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS (conforme Anexo I, itens III e V).	0.5	0,00 - 10,0
8	<b>ITEM 6.7.2.8.</b> Apresenta indicadores claros de viabilidade e sustentabilidade do projeto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- recursos humanos;</li> <li>- recursos materiais;</li> <li>- local para realização;</li> <li>- logística de transporte;</li> <li>- parcerias internas (laboratórios, órgãos suplementares, núcleos, etc.);</li> <li>- parcerias externas (órgãos públicos e privados, segmentos sociais organizados, etc.);</li> <li>- convênios, termos de cooperação e congêneres;</li> </ul>	2.0	0,00 - 10,0

	- mecanismos de divulgação do projeto; - outros indicadores apresentados. <b>(justificar no parecer, quanto mais indicadores, maior a nota)</b>		
9	<b>ITEM 6.7.2.9.</b> Apresenta mecanismos e formas de monitoramento e avaliação da ação, como também a avaliação do discente com vistas à creditação da extensão. <b>- Justificar no parecer</b>	1.0	0,00 - 10,0
10	<b>ITEM 6.7.2.10.</b> 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). <b>- Mencionar quais no parecer</b>	0.5	0,00 - 10,00
<b>TOTAL</b>		<b>Até 10,0</b>	

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

**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 20 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 **08 de agosto de 2023 a 10 de agosto de 2023**, caso o proponente:

**a)** venha a discordar do resultado parcial obtendo média final inferior a 7,0 (sete);

**b)** tenha sido desclassificado e apresente justificativa fundamentada.

**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 dia 11 de agosto de 2023.

**6.16.** O contato com a COPAC para acompanhamento do pedido de reconsideração deve ser realizado pelo endereço [secretariacopac@proex.ufpb.br](mailto: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 18 de agosto de 2023 a 25 de agosto de 2023 em conformidade com os requisitos do item 7.2.1. deste Edital e etapas descritas no **Título II**, como também critérios e procedimentos estabelecidos pelas Assessorias de Extensão dos Centros de Ensino aos quais os projetos estão vinculados.

**7.2.** Cada Assessoria de Extensão poderá normatizar os procedimentos de seleção de bolsistas e voluntários, cujo processo deverá ser publicado e divulgado pelas Assessorias, seguindo rigorosamente o período estabelecido no item 7.1.

**7.2.1.** Para a seleção de discentes que tenham interesse em participar do projeto de extensão aprovado no PROBEX TEC 2023/2024 na condição de Bolsista ou Voluntário, o(a) interessado(a) deverá atender aos seguintes pré-requisitos, conforme Decreto Nº 7416/2010, como também outros que se façam necessários ao processo de seleção de alunos com perfil extensionista:

- a)** Estar regularmente matriculado (a) na UFPB, em cursos Técnicos;
- b)** Não participar, como bolsista, de outros programas acadêmicos;
- c)** Não ser concluinte;
- d)** Apresentar Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) igual ou superior a 6,0;
- e)** Se bolsista nos editais de 2022/2023, ter submetido resumo no XXIII ENEX;

**7.2.1.1.** Para seleção do discente voluntário deve ser excetuada a exigência contida na alínea "b" do item 7.2.1.

**7.2.2.** Cada discente só poderá se inscrever em até 3 projetos de extensão.

**7.3.** No período de **15 de agosto de 2023 a 17 de agosto de 2023**, após a **divulgação do resultado definitivo dos projetos aprovados** com Bolsa no Edital PROBEX TEC 2023/2024, os candidatos a **bolsista** e os **discentes que desejem participar do projeto na condição de voluntário**, deverão adotar os seguintes procedimentos:

- a)** 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.

**7.3.1.** O coordenador do projeto deverá publicizar os critérios e a forma de seleção de bolsa, garantido a divulgação do processo e ampla participação.

**7.3.2.** O Coordenador do Projeto de Extensão deverá enviar, impreterivelmente, entre os dias **28 e 29 de agosto de 2023**, à Assessoria de Extensão do CPT-ETS, através do e-mail: [cptetsaextensao@gmail.com](mailto:cptetsaextensao@gmail.com) a seguinte documentação dos discentes selecionados como Bolsistas: Termo de Compromisso (Anexo I) digitalizado em formato PDF; Histórico escolar atualizado emitido no SIGAA; cópia de CPF e RG; Comprovante de **conta corrente de qualquer banco físico do nosso país** ou **conta corrente dos bancos digitais NUBANK e INTER** ou **conta poupança da Caixa Econômica Federal**. O comprovante citado deverá ser cópia do cartão, extrato ou print de tela de aplicativo no qual constem de forma nítida os dados bancários – o aluno bolsista deverá ser o titular da conta;

**7.4.** Após o prazo estabelecido, não será possível assegurar o pagamento das bolsas do mês de setembro do corrente ano.

**7.5.** 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 meses, no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), durante o período de execução do projeto.

**7.6.** Os alunos só poderão participar do mesmo Projeto, como Bolsista de Extensão PROBEX TEC, em no máximo 02 (duas) edições, conforme Parágrafo Único do Art. 27 da Resolução Nº 76/97;

**7.7.** 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.** Encaminhar a listagem dos alunos selecionados já com a documentação do Bolsista, devidamente assinada, para a Assessoria de extensão, através do e-mail: [cptetsaextensao@gmail.com](mailto:cptetsaextensao@gmail.com) até o dia 29 de agosto de 2023.
- 8.4.** Gerenciar no SIGAA a equipe organizadora, participantes, atividades, cargas horárias e relatórios dos discentes;
- 8.5.** Orientar conjuntamente com os professores e técnicos da equipe, os bolsistas, voluntários e colaboradores em todas as etapas do projeto;
- 8.6.** Para efeito do controle mensal de participação dos alunos bolsistas nas atividades do projeto, o Coordenador deverá enviar a listagem completa com o nome do(s) bolsista(s) à Assessoria de Extensão do CPT-ETS através do e-mail: [cptetsaextensao@gmail.com](mailto:cptetsaextensao@gmail.com) (**ANEXO VII**) até o dia 10 de cada mês, tendo em vista que a respectiva Assessoria remeterá ao setor administrativo do CPT-ETS/UFPB até o dia 15 de cada mês, para fins de pagamento das bolsas de extensão;
- 8.6.1.** 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 VIII**, encaminhando-o à assessoria de extensão, respeitados os prazos estabelecidos na tabela do **ANEXO IX** deste Edital.
- 8.8.** Os coordenadores de projetos deverão submeter no SIGAA todas as atividades decorrentes da execução do PROBEX TEC 2023/2024, 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 XXV ENEX – 2024, e em outros eventos acadêmicos;
- 8.11.** Participar, obrigatoriamente, do XXV 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 XXV 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 8.10 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 2023/2024;
- 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 2024. 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 XXV Encontro de Extensão – ENEX 2024, promovido pela PROEX, conforme Cronograma constante no Título II deste edital.

## **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 2024. 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 XXV 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 **15 de julho de 2023 a 21 de julho de 2023**, 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 o setor administrativo do CPT-ETS/UFPB;
- 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 **18 de agosto de 2023 a 25 de agosto de 2023**;

**13.3.1.** A Assessoria de Extensão do Centro poderá normatizar os procedimentos de seleção de bolsistas e voluntários, cujo processo deverá ser publicado e divulgado.

**13.3.2.** A Assessoria de Extensão do Centro deverá usar como referência os critérios dispostos no item 7.2.1, como também outros que entender pertinentes para o processo no âmbito do Centro.

**13.4.** A Assessoria de Extensão do Centro, deverá encaminhar ao setor administrativo do CPT-ETS/UFPB os documentos apresentados pelos bolsistas e a relação (em ordem alfabética) dos bolsistas selecionados (**ANEXO X**), com os dados (nome, curso, título do projeto, coordenador, matrícula e dados bancários), dos alunos selecionados como bolsistas dos projetos do Centro até o dia **10 de setembro de 2023**, em PDF único, via forms.

**13.4.1.** O tutorial para o envio da documentação em PDF único encontra-se disponível no endereço: <https://encurtador.com.br/bjBV6>

**13.5.** Receber dos Coordenadores de Projetos de Extensão, as frequências e substituições dos bolsistas do Centro e enviar ao setor administrativo do CPT-ETS/UFPB respeitando os prazos pré-determinados no **Anexo IX via Google forms**;

**13.5.1.** O formulário para envio de frequência mensal encontra-se disponível no link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhJQH WXUnFktSg9gRJzJ9G2xcgSdhl\\_m\\_jnFmpyFOqm4JO5g/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdhJQH WXUnFktSg9gRJzJ9G2xcgSdhl_m_jnFmpyFOqm4JO5g/viewform?usp=sf_link)

**13.5.2.** O formulário para envio de cancelamento ou substituição encontra-se disponível no ANEXO VIII.

## 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 2023-2024** ficarão obrigadas a divulgar as ações de extensão por meio de publicização das mesmas, utilizando-se das redes sociais tais como: Facebook, Instagram, YouTube, 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](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 outubro de 2023**. 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 **11 de julho de 2023 a 13 de julho de 2023**. 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 TEC 2023/2024.

**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 ao setor administrativo do CPT-ETS/UFPB.

**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 2024 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 F. Adriano  
Diretora do CPT-ETS/UFPB



Thiago Antonio Cavalcante Silva  
Coordenador - COPAC/PROEX



Berla Moreira de Moraes  
Pró-Reitora /PROEX

João Pessoa, 10 de julho de 2023.





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



**DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA SUBSIDIAR A  
ELABORAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO**

A **Coordenação de Programas e Ação Comunitária-COPAC** com o objetivo de melhor qualificar os projetos submetidos aos Editais de Extensão no SIGAA, bem como dirimir dúvidas recorrentes sobre o processo de elaboração e caracterização da ação como de Extensão Universitária, levando em consideração as Diretrizes Nacionais e as Políticas Institucionais prioritárias no tocante à Extensão.

Neste sentido, propomos apresentar, abaixo, algumas informações básicas, porém de extrema relevância aos Docentes e Técnico-Administrativos, no seu processo de elaboração de propostas voltadas a **EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA** da UFPB, que no momento julgamos coerentes e pertinentes.

## I – DA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Extensão é a interação da universidade com a sociedade, em que a primeira transmite conhecimentos acadêmico-científicos e a segunda transmite experiências vivenciais.

Um projeto de Extensão não se propõe a responder ou investigar alguma questão. Em geral, ele parte de um tema já pesquisado, do qual se tem domínio e cujos resultados serão levados à sociedade. Deve buscar solucionar problemas existentes, de interesse e necessidade da sociedade, ampliando a relação desta com a Universidade. Envolve ações de conscientização, capacitação, difusão de informação, tecnologia, cultura dentre outras. Dessa forma, novos conhecimentos poderão ser gerados, mas estes conhecimentos não serão o objeto do projeto e sim consequência dele.

Em um projeto de extensão bem-sucedido, tanto a academia quanto a sociedade aprendem, pois a interação incrementa o desenvolvimento de ambas, estabelecendo um ciclo virtuoso.

Extensão não deve ser confundida com ativismo, proselitismo, assistencialismo nem com voluntariado social, por mais nobres que sejam as intenções desses.

A extensão é dever constitucional da Universidade e requer o mesmo grau de profissionalismo dedicado ao ensino e à pesquisa, que devem andar juntos de forma indissociável. É comum que projetos de pesquisa e extensão abordem a mesma temática. No entanto, um projeto de extensão a ser submetido à PROEX não deve ser igual a um projeto de pesquisa. Mesmo que haja necessidade de pesquisa científica prévia para um melhor entendimento sobre a realidade a ser trabalhada, é preciso que um projeto de extensão contemple práticas que promovam mudanças e/ou melhorias identificadas como necessárias no momento em que a pesquisa científica for realizada. Além disso, a dimensão formativa de ambos, a dimensão acadêmica e a pública, devem estar sempre presentes.

O projeto de extensão a ser submetido no SIGAA possui para além de dados cadastrais, uma estrutura textual composta por:

### **1. RESUMO**

Consiste na apresentação concisa e frequentemente seletiva da proposta, destacando-se os elementos de maior interesse e relevância, isto é, a ideia central e o propósito que nortearam o projeto.

É constituído de texto em parágrafo único com até 500 palavras, o qual deve conter sucintamente - Introdução; Objetivo; Metodologia da ação; Resultados e impactos esperados - em linguagem clara, objetiva e impessoal.

### **2. PALAVRAS-CHAVE**

Três a cinco palavras-chave ou descritores devem ser incluídos, separados por ponto e vírgula. Na Submissão do projeto no SIGAA, no mínimo três palavras-chave são obrigatórias.

### **3. JUSTIFICATIVA**

Deve conter informações sobre a importância do projeto e argumentação que o justifique, motivação para sua concretização e impactos sociais esperados. Deve, ainda, ter uma descrição acerca da relação do projeto com a pesquisa e o ensino, integrando os três pilares da Instituição. Aqui, cabe, também, ao coordenador do projeto argumentar a relevância e os benefícios que a proposta proporcionará a sociedade e a UFPB. As razões devem ser bem esclarecidas e aliadas ao público-alvo externo, mostrando sua efetiva transformação social.

“A primeira diretriz do Plano Nacional de Extensão diz respeito à indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, ela ‘reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico’. Nessa perspectiva, o suposto é que as ações de extensão adquirem maior efetividade se estiverem vinculadas ao processo de formação de pessoas (Ensino) e de geração de conhecimento (Pesquisa). No que se refere à relação Extensão e Ensino a diretriz de indissociabilidade coloca o estudante como protagonista de sua formação técnica [...]. Na relação entre Extensão e Pesquisa, abrem-se múltiplas possibilidades de articulação entre a Universidade e a sociedade”. (Política Nacional de Extensão Universitária/ elaborada pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Públicas Brasileiras, p. 49-50)”.

### **3.1. JUSTIFICATIVA: DEFINIÇÃO DO PÚBLICO-ALVO (EXTERNO E INTERNO)**

É um aspecto de caracterização do grupo de pessoas que será envolvido ou beneficiado no projeto, o qual deve estar bem detalhado e claro e, preferencialmente, aquelas pessoas que fazem parte da comunidade externa a Universidade em consideração a Política Nacional de Extensão e outros instrumentos legais reconhecidos pela Academia Universitária.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA**

Trata-se da base teórica acerca da temática e problematização do projeto, utilizando-se como referências autores que, preferencialmente, já desenvolveram algum estudo sobre o tema a ser trabalhado, ou seja, é a construção de uma narrativa lógica e consiste na existência dialógica com esses autores onde se dá por meio de uma revisão de textos, artigos, livros e todo material pertinente ao assunto. A literatura também reconhece essa etapa como referencial teórico e embasamento teórico.

### **5. METODOLOGIA**

Definição das atividades e descrição dos métodos e técnicas, instrumentos ou procedimentos para seu desenvolvimento e análise dos resultados que poderão ser alcançados, sem perder de vista a previsão da quantidade do público alvo externo que se quer atender. Na verdade, o caminho metodológico mostra o passo a passo de como serão executadas as ações previstas no projeto.

“Visando à produção de conhecimento, a Extensão Universitária sustenta-se principalmente em metodologias participativas, no formato investigação-ação (ou pesquisa-ação), que priorizam métodos de análise inovadores, a participação dos atores sociais e

o diálogo”. (Política Nacional de Extensão Universitária/ elaborada pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições de Educação Superior Públicas Brasileiras, p. 51)”.

Devem ser detalhados os procedimentos a serem adotados para alcançar os objetivos propostos na ação, a qual visa a intervir em determinado local ou população.

**a) Instituições/entidades envolvidas:**

- Descrever a instituição/entidade envolvida
- Indicar aspectos da participação de cada uma na ação.

**b) População beneficiada:**

- Descrever a população alvo (origem/instituição) e o número de pessoas a serem atingidas pela ação de extensão.

**c) Atividades previstas:**

- Descrever as atividades necessárias para atender aos objetivos, metas e resultados esperados.
- Descrever a abordagem, os procedimentos, as técnicas e os instrumentos metodológicos a serem adotados na execução do projeto.
- Observar a consonância das atividades com a programação física, financeira e período de execução.

**d) Equipe de trabalho:**

- Detalhar e quantificar a população envolvida interna: docentes, servidores técnico-administrativos, alunos de graduação bolsistas e voluntários, e alunos de pós-graduação colaboradores, além de membros externos à instituição de ensino, descrevendo a forma de participação de cada pessoa na ação de extensão.

**e) Infraestrutura:**

- Descrever a infraestrutura existente e/ou a ser adquirida para a execução da ação de extensão.

## **6. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

Esta etapa deve explicitar, de forma clara, a finalidade do projeto. Trata-se de um momento que se busca conhecer as delimitações e os recortes do que se quer no projeto.

Recomenda-se não desdobrar o objetivo geral em mais de cinco objetivos específicos. Mas nem todo projeto necessita o detalhamento de objetivos específicos. Muitas vezes basta a caracterização de um único objetivo.

Objetivo Geral: Definir na visão global e abrangente o que você pretende alcançar com a execução da ação de extensão.

Objetivos Específicos: Fazer a aplicação do objetivo geral a situações particulares, caracterizando etapas ou fases da ação de extensão (detalhamento do objetivo geral).

Os objetivos devem ser redigidos utilizando verbos operacionais no infinitivo, como forma de caracterizar diretamente as ações que são propostas pelo projeto.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS

É a descrição dos possíveis resultados que serão vislumbrados com a concretização dos objetivos do projeto e sobretudo a destacar os ganhos que terão para aqueles envolvidos na proposta, seja o docente, o discente bolsista e voluntário, a UFPB e, inegavelmente, a comunidade externa (a sociedade).

## 8. REFERÊNCIAS

É nada menos do que a citação da literatura (livros, artigos, periódicos, dentre outras fontes) utilizada para construção e fundamentação do projeto de Extensão, obedecendo todas as normas da ABNT.

### IMPORTANTE:

A COPAC/PROEX enseja que este breve roteiro auxilie o extensionista na hora de elaborar o seu projeto, ressaltando ainda que no processo avaliativo é necessário que os critérios de avaliação, propostos no item 6.7 deste Edital, devem estar explicitamente descritos na estrutura textual do projeto, de forma tal que o avaliador reconhecerá rapidamente cada critério.

Acreditamos que este é o primeiro passo para que uma excelente ação de extensão se materialize impactando positivamente a sociedade e a todos os envolvidos no projeto. Ganha a sociedade e ganha a Universidade, sobretudo o discente como um dos protagonistas do processo.

## REFERÊNCIAS

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS. **Política Nacional de Extensão Universitária**. Florianópolis: E-book 2015. (Coleção Extensão Universitária)

Disponível em <https://www.ufmg.br/proex/relex/images/documentos/Pol%C3%ADtica-Nacional-de-Extens%C3%A3o-Universit%C3%A1ria-e-book.pdf> Acesso em 09/05/2022.

## II – DAS DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

**2.1.** Observando as Diretrizes Nacionais da Extensão Universitária, aprovada por meio da Resolução CES/CNE N<sup>o</sup> 07 de 18 de dezembro de 2018, para efeitos deste Edital, compreende-se:

**2.1.1.** Extensão Universitária como a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo Interdisciplinar, político educacional, artístico, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

**2.1.2.** Caracterizam a concepção e a prática das atividades de extensão universitária:

- a) intervenções que envolvam preferencialmente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante;
- b) a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas contemporâneas presentes no contexto social;
- c) a formação dos discentes, pautada na interprofissionalidade e interdisciplinaridade, estimulando sua formação como cidadão crítico e responsável;
- d) a articulação entre ensino/extensão/pesquisa, ancorada em processo pedagógico único, interdisciplinar, político educacional, ético, cultural, científico e tecnológico.
- e) a atuação na produção e na construção de conhecimentos, atualizados e coerentes, voltados para o desenvolvimento social, equitativo, sustentável, com a realidade brasileira.

## III – DAS POLÍTICAS INSTITUCIONAIS PRIORITÁRIAS PARA A EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

**3.1.** Considerando a Resolução CONSUNI N<sup>o</sup> 06/2018 concernentes à **internacionalização das atividades acadêmicas**, esta Pró-Reitoria de

Extensão recomenda que na elaboração de suas propostas, se possível, ações e temáticas relacionadas:

- a)** à difusão das línguas e das culturas estrangeiras na sociedade paraibana;
- b)** à promoção da língua portuguesa e da cultura brasileira em outros países, realizada por foco direto na sociedade-alvo ou por meio de parcerias com grupos acadêmicos estrangeiros;
- c)** à atuação da extensão universitária, entre redes e parcerias, com vistas à cooperação internacional.

**3.1.1.** Com a finalidade de desenvolver os diferentes potenciais de abrangência internacional da extensão, recomenda-se ainda, que na elaboração de suas propostas os proponentes articulem alguma(s) das variáveis e níveis de internacionalização dos listados abaixo.

<b>VARIÁVEIS E NÍVEIS DE INTERNACIONALIZAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO</b>			
	<b>VARIÁVEIS</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	<b>NÍVEL</b>
a)	Conexões internacionais	Relação com ator internacional (p. ex., parceria com universidade estrangeira, empresas transnacionais, público internacional, ONGs internacionais)	ALTO
b)	Abrangência Internacional	Espaço de execução efetiva do projeto é internacional, como os que alcançam outros países.	ALTO
c)	Visa internacionalização	Visa publicação em revista no exterior, estabelecer relação com órgãos internacionais	ALTO
d)	Conceitos-chave internacionais	A base teórica do projeto é constituída por conceitos relativos ao internacional (p. ex., comércio exterior, internacionalização de atores, movimentos de abrangência global)	MÉDIO
e)	Conexão com cursos envolvidos com relações internacionais	O projeto tem discente ou docentes dos cursos de Relações Internacionais, Letras, Língua Estrangeira Aplicada às Negociações Internacionais, Tradução, envolvidos como	MÉDIO

		equipe, apoio ou público alvo.	
f)	Parâmetros internacionais	A intervenção que o projeto em questão oferece se baseia em medidas, normas, leis e indicadores instituídos pelas organizações internacionais competentes, as quais são explicitamente referenciadas.	BAIXO
g)	Menção à conjuntura e contextos internacionais	O projeto referência em sua base teórica a influência de fenômenos e contextos internacionais para justificar ou fundamentar a intervenção proposta.	BAIXO
h)	Bibliografia internacional	Textos provenientes de outros países ou de autores estrangeiros, traduzidos ou em outro idioma.	BAIXO

**Fonte:** Iure de Paiva, Henry, et al. "INTERNACIONALIZANDO A EXTENSAO UNIVERSITARIA: O PROJETO S-INTEX NA UFPB." *Mural Internacional*, vol. 10, annual 2019, p. NA. *Gale OneFile: Informe académico*, [link.gale.com/apps/doc/A611548335/IFME?u=anon~7e5be5d3&sid=googleScholar&xid=9727a8bf](https://link.gale.com/apps/doc/A611548335/IFME?u=anon~7e5be5d3&sid=googleScholar&xid=9727a8bf). Accessed 15 May 2022.

**3.2.** Conforme preconiza a Resolução do CONSUNI N<sup>o</sup> 17/2018, que trata da Política Ambiental da UFPB, que visa implantar ou adaptar ações institucionais que possibilitem promover o desenvolvimento sustentável da UFPB e da sociedade, compativelmente com um meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado, por meio do incentivo às ações de extensão orientadas pelos princípios e objetivos da Política Nacional de Educação Ambiental.

**3.3.** Tendo em vista, a condição da UFPB de signatária de dois memorandos de entendimento com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) em que se compromete em dispensar esforços e contribuir com o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), a Universidade, por meio das ações de extensão universitária, terá um papel de destaque na implementação dessa Agenda, promovendo:

- a) oferta de educação de qualidade e formação de recursos humanos;
- b) desenvolvimento de iniciativas científicas e tecnológicas inovadoras;
- c) desenvolvimento de 'tecnologias sociais' e colaboração direta com a sociedade.



## IV – DAS ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

**4.1.** A extensão universitária é desenvolvida em **oito áreas temáticas**, devendo o proponente selecionar no ato da submissão qual a área concernente a sua proposta, são elas:

**4.1.1 Comunicação** - Comunicação social; Mídia Comunitária; Comunicação Escrita e Eletrônica; Produção e Difusão de Material Educativo; Televisão Universitária; Rádio Universitária; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Comunicação Social; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área.

**4.1.2. Cultura** - Desenvolvimento de Cultura; Cultura, Memória e Patrimônio (material e imaterial); Acervos e Coleções, Cultura e Memória Social; Cultura e Sociedade; Folclore, artesanato e tradições culturais; Produção Cultural e Artística na Área de Artes Plásticas e Artes Gráficas; Produção Cultural e Artística na Área de Fotografia, Cinema e Vídeo; Produção Teatral e Circense; Música; Dança; Rádio Universitária; Capacitação de Gestores de Políticas Públicas; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Cultura e Memória Social; Religião, práticas religiosas e cultura.

**4.1.3. Direitos Humanos e Justiça** - Assistência jurídica; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Direitos Humanos; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Grupos Sociais; Organizações populares; Questão agrária.

**4.1.4. Educação** - Educação Básica; Educação e Cidadania; Educação à Distância; Educação Continuada; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial; Educação Infantil; Ensino Fundamental; Ensino Médio; Incentivo à Leitura; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Educação; Cooperação Interinstitucional e Internacional na área de Educação.

**4.1.5. Meio Ambiente** - Preservação e Sustentabilidade do Meio Ambiente; Meio ambiente e desenvolvimento sustentável; Aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do Desenvolvimento Urbano e do Desenvolvimento Rural; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Meio Ambiente; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área de meio ambiente; Educação Ambiental, Gestão de Recursos Naturais, Sistemas Integrados para Bacias Regionais.

**4.1.6. Saúde** - Promoção à Saúde e Qualidade de Vida; Atenção a Grupos de Pessoas com Deficiência; Atenção Integral à Mulher; Atenção Integral à Criança; Atenção Integral à Saúde de Adultos; Atenção Integral à Terceira Idade; Atenção Integral ao Adolescente e ao Jovem; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Saúde; Cooperação

Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Desenvolvimento do Sistema de Saúde; Saúde e Segurança no Trabalho; Esporte, Lazer e Saúde; Hospitais e Clínicas Universitárias; Novas Endemias e Epidemias; Saúde da Família; Uso e dependência de drogas; Espiritualidade e Saúde.

**4.1.7. Tecnologia e Produção** - Transferência de Tecnologias Apropriadas; Empreendedorismo; Empresas Juniores; Inovação Tecnológica; Polos Tecnológicos; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Ciências e Tecnologia; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Propriedade e Patentes; Tecnologias Assistivas; Extensão Tecnológica.

**4.1.8. Trabalho** - Reforma Agrária e Trabalho Rural; Trabalho e inclusão social; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas do Trabalho; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Educação Profissional, Organizações Populares para o Trabalho; Cooperativas Populares; Questão Agrária; Saúde e Segurança no trabalho; Empreendedorismo, Empresas Juniores e formação para o mercado de trabalho; Ergonomia; Economia Solidária e Economia Criativa.

## V – DAS LINHAS DE ATUAÇÃO ALINHADAS COM OS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (AGENDA 2030)

**5.1.** De forma complementar à **definição das áreas temáticas**, este edital relaciona 17 **Linhas de Atuação** em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável com a finalidade de identificar nas propostas submetidas, a sua contribuição na implementação local, regional ou nacional da Agenda 2030. O proponente pode selecionar até 3 linhas (objetivos) das ODS, são elas:

**5.1.1. Erradicação da Pobreza** – projetos que viabilizem estratégias que contribuam com a erradicação da pobreza em todos os sentidos;

**5.1.2. Fome Zero e Agricultura Sustentável** – projetos que viabilizem estratégias que possam contribuir no aumento da produtividade dos pequenos agricultores, incluindo mulheres e povos indígenas, de modo a aumentar a renda de suas famílias;

**5.1.3. Saúde e Bem-Estar** – projetos que viabilizem estratégias para contribuir com a redução da mortalidade neonatal, da obesidade e a erradicação de doenças como tuberculose e a malária, às decorrentes do HIV, mas também a conscientização quanto ao uso de álcool e drogas e o esclarecimento cada vez maior em torno da saúde mental e da importância do bem-estar psicológico e físico.

**5.1.4. Educação de Qualidade** – projetos que viabilizem estratégias em todos os níveis educacionais, desde a primeira infância até a vida adulta, com vistas a

contribuir para a garantia de que a educação seja viável para todas e todos, sem discriminação de gênero.

**5.1.5. Igualdade de Gênero** – projetos que contribuam com estratégias para a erradicação de todas as formas de violência contra meninas e mulheres, assim como para o empoderamento das mesmas.

**5.1.6. Água Potável e Saneamento** – projetos que contribuam para a gestão mais responsável dos recursos hídricos, incluindo a implementação de saneamento básico em todas as regiões vulneráveis e a proteção dos ecossistemas relacionados à água, como rios e florestas

**5.1.7. Energia Acessível e Limpa** – projetos que contribuam para a utilização de uma energia fornecida limpa e barata, para não que não haja prejuízos ao meio ambiente durante a sua produção e também não haja dificuldades de acesso pelas pessoas de baixa renda e em situação de vulnerabilidade

**5.1.8. Trabalho Decente e Crescimento Econômico** – projetos que visem apoiar o empreendedorismo, a criatividade e a inovação, como também incentivar a formalização e o crescimento das micro, pequenas e médias empresas, inclusive por meio do acesso a serviços financeiros;

**5.1.9. Indústria, Inovação e Infraestrutura** – ações que promovam uma maior democratização no acesso às novidades tecnológicas de produção, crescimento da capacidade produtiva, construção de infraestruturas resilientes e promoção de uma industrialização inclusiva e sustentável e de inovação;

**5.1.10. Redução das Desigualdades** – projetos que contribuam para promoção de uma melhor distribuição de renda, redução das desigualdades e combate à xenofobia;

**5.1.11. Cidades e Comunidades Sustentáveis** – projetos que contribuam para viabilização de uma urbanização inclusiva e sustentável, e a capacidade para o planejamento e a gestão participativa, integrada e sustentável dos assentamentos humanos;

**5.1.12. Consumo e Produção Responsáveis** – projetos que contribuam para a redução substancial da geração de resíduos por meio da prevenção, redução, reciclagem e reuso;



**5.1.13. Ação Contra a Mudança Global do Clima** – projetos que contribuam para o desenvolvimento de tecnologias que permitam reduzir o desgaste do planeta;

**5.1.14. Vida na Água** – projetos que contribuam para a conscientização quanto à poluição dos oceanos e combate a todas as práticas ilegais de pesca que prejudicam o ecossistema marinho;

**5.1.15. Vida Terrestre** – projetos que contribuam para aumentar a mobilização com vistas a proteção, recuperação e promoção do uso sustentável dos ecossistemas terrestres, gestão sustentável das florestas, combate à desertificação, à degradação da terra e à perda de biodiversidade;

**5.1.16. Paz, Justiça e Instituições Eficazes** – projetos que contribuam para o combate à corrupção, à impunidade, às práticas abusivas e discriminatórias, à tortura, bem como todas as formas de restrição das liberdades individuais;

**5.1.17. Parcerias e Meios de Implementação** – projetos que contribuam para o fortalecimento dos meios de implementação, assim como na revitalização da parceria global para o desenvolvimento sustentável.

	<b>ANEXO II</b> <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA</b> <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO</b> <b>COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO</b> <b>COMUNITÁRIA</b>	
---	---	---

**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 III

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 TARCIANA VIEIRA DA COSTA, 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 XXXXXXXXX, 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

Gerente de Ensino e Pesquisa  
(carimbo e assinatura)



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



**AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO DO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM PROJETO DE EXTENSÃO**

Declaro para os devidos fins e efeitos, que o(a) servidor(a) técnico-administrativo ....., Matrícula SIAPE ....., lotado(a) no(a) ....., está autorizado a participar do projeto de extensão .....

no período de ...../...../..... a ...../...../....., com carga horária semanal de ..... horas, sem prejuízo das demais atribuições do cargo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Chefe Imediato

(Anexar devidamente assinado no formato PDF, no projeto)

**ANEXO V****UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO  
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO  
COMUNITÁRIA****TERMO DE COMPROMISSO  
COLABORADOR EXTERNO VOLUNTÁRIO  
(DIRECIONADO À PESSOA FÍSICA SEM VÍNCULO ACADÊMICO OU  
PROFISSIONAL COM A UFPB)**

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

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



#### **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO – PROBEX TEC TERMO DE COMPROMISSO – PROEX/PROBEX TEC 2023-2024**

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 14/2023, 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 2023 e 2024, 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 dos Centros e pela COPAC/PROEX/UFPB.

**Cláusula Sexta** – O não cumprimento das obrigações decorrentes deste compromisso, constantes do Edital PROBEX TEC 2023-2024, 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 VII**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**ASSESSORIA DE EXTENSÃO**



**Edital PROBEX TEC 2023/2024**

**FREQUÊNCIA MENSAL DO BOLSISTA**

MÊS: \_\_\_\_\_

**Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde**

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 VIII**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CENTRO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICO**  
**ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE**



## Edital PROBEX TEC 2023/2024

### Solicitação de Cancelamento de Bolsistas e/ou Substituição

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

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



## **Editais PROBEX TEC 2023/2024**

**Tabela de prazos para envio das substituições de bolsistas e frequências pelo Coordenador do projeto à Assessoria de Extensão do Centro.**

<b>Mês:</b>	<b>Prazo para envio da substituição de bolsa ao setor administrativo do CPT-ETS:</b>	<b>Quantidade de bolsas que devem constar no termo de compromisso do substituto:</b>	<b>Quantidade de carga horária que deve constar no termo de compromisso do substituto:</b>	<b>Prazos para envio das Frequências à Assessoria de Extensão do CPT-ETS:</b>
Outubro	22/09/2023	11 Bolsas	880 horas	10/09/2023
Novembro	25/10/2023	10 Bolsas	800 horas	10/10/2023
Dezembro	24/11/2023	9 Bolsas	720 horas	10/11/2023
Janeiro	22/12/2023	8 Bolsas	640 horas	10/12/2023
Fevereiro	25/01/2024	7 Bolsas	560 horas	10/01/2024
Março	23/02/2024	6 Bolsas	480 horas	10/02/2024
Abril	25/03/2024	5 Bolsas	400 horas	10/03/2024
Maio	25/04/2024	4 Bolsas	320 horas	10/04/2024
Junho	24/05/2024	3 Bolsas	240 horas	10/05/2024
Julho	25/06/2024	2 Bolsas	160 horas	10/06/2024
Agosto	25/07/2024	1 Bolsa	80 horas	10/07/2024



**ANEXO X**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**ASSESSORIA DE EXTENSÃO**



**Relação dos Bolsistas – PROBEX TEC 2023/2024**

**Frequência MÊS:** \_\_\_\_\_

**Centro Profissional e Tecnológico – Escola Técnica de Saúde**

**(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 **ao setor administrativo do CPT-ETS/UFPB**, com planilha anexa que será fornecida por ela.