



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



EDITAL PROEX nº 01/2016 – AÇÕES DE EXTENSÃO

Rio Branco – Acre, 15 de janeiro de 2016.

A Universidade Federal do Acre (Ufac), por intermédio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proex) e da Diretoria de Ações de Extensão (Daex), com base na Resolução Cepex nº 52, de 27.11.2003, que regulamenta as atividades de extensão no âmbito da Ufac, na Resolução CONSU nº 01, de 31.03.2008, que dispõe sobre os encargos dos docentes do magistério superior desta Instituição, de seu Regimento Interno e Estatuto, torna público o presente Edital e convida os docentes desta Instituição Federal de Ensino Superior (Ifes) a apresentarem propostas de desenvolvimento de ações de extensão universitária.

1. OBJETIVOS

O Edital Proex nº 01/2016 é um instrumento que visa fortalecer a institucionalização da extensão no âmbito dessa Ifes, por meio do apoio financeiro à ações de extensão, tendo como objetivos:

- 1.1 potencializar e ampliar os patamares de qualidade das ações propostas, projetando a natureza das mesmas e a missão desta Ifes em consonância com as demandas sociais;
- 1.2 estimular o desenvolvimento social e o espírito crítico dos estudantes, bem como a atuação profissional pautada na cidadania e na função social transformadora da educação superior, tendo como foco as políticas públicas;
- 1.3 contribuir para a melhoria da qualidade da educação por meio do contato direto da comunidade universitária com realidades concretas e da troca de saberes acadêmicos e populares;
- 1.4 oportunizar à comunidade externa a apropriação dos saberes gerados na instituição.

2. DEFINIÇÕES

2.1 Entende-se como **Extensão** o processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre a universidade e outros setores da

sociedade, orientado pelo princípio constitucional da indissociabilidade (art. 207, *caput*, da CF/1988) com o Ensino e a Pesquisa.

2.2 Entende-se como **Ações de Extensão** para efeitos deste Edital:

2.2.1 **Curso:** conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, planejado e organizado de modo sistemático, tendo um processo de avaliação como integrante de seu planejamento.

2.2.1.1 Os cursos são classificados em três modalidades: presencial, semipresencial ou à distância. Neste último caso, o(a) interessado(a) deverá procurar a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura/Proex para demais esclarecimentos.

2.2.1.2 A carga horária mínima e máxima para curso é, respectivamente, de 20 (vinte) e 180 (cento e oitenta) horas totais.

2.2.2 **Evento:** ações que implicam na apresentação e exibição pública e livre, ou, também, com clientela específica do conhecimento ou produto artístico, cultural, científico e tecnológico, desenvolvido ou reconhecido pela Ufac, podendo ser classificado em:

- a) Colóquio;
- b) Congresso;
- c) Semana;
- d) Seminário;
- e) Simpósio;
- f) Similares.

2.2.3 **Projeto:** conjunto de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, artístico, cultural, científico ou tecnológico, para alcançar objetivos previamente definidos, limitado em um prazo determinado, dele podendo resultar produtos que concorram para realizar o objetivo geral de um programa e para a expansão ou aperfeiçoamento dos sujeitos envolvidos.

2.2.3.1 O Projeto pode estar vinculado a um Programa ou ser registrado como Projeto não-vinculado.

2.2.3.2 A duração máxima para a modalidade projeto é de 01 (um) ano.

2.3 Toda e qualquer Ação de Extensão terá sua institucionalização no âmbito da Proex/Ufac, sendo extinta de ofício, caso os relatórios parcial e/ou final atrasem mais de 30 (trinta) dias da data prevista para a sua conclusão.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O proponente da Ação de Extensão deve:

3.1.1 ser docente do Quadro Efetivo da Ufac.

3.1.2 estar sem nenhuma pendência em ações de extensão no âmbito da Daex/Proex.

3.2 As propostas deverão apresentar ações de extensão afins com as atuais políticas públicas, em especial com as políticas sociais, e envolver os estudantes de graduação regularmente matriculados na instituição.

3.3 Deverá ser demonstrada a relação das atividades de extensão com o Projeto Pedagógico Curricular (PPC) do Curso de Graduação da Ufac ao qual está vinculada e/ou com o Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI) desta Ifes.

3.3.1 O PPC de cada curso deverá ser acessado em suas coordenações.

3.3.2 O PDI pode ser acessado na página oficial da Ufac, no link (<http://www.ufac.br/portal/informativos-oficiais/plano-de-desenvolvimento-institucional-pdi>).

3.4 As ações de extensão apresentadas devem obedecer às diretrizes de natureza acadêmica relacionadas às realidades social, ambiental e econômica com destaque para as questões regionais e de fronteira de acordo com o Planejamento Estratégico da Instituição.

3.5 É recomendável a aproximação com instituições parceiras visando à captação de recursos, a capacitação de pessoal em articulação com projetos desenvolvidos pela Universidade e pela sociedade com vistas à futura autonomia das ações. Em caso de parcerias previamente firmadas, anexar o convênio ou documento similar que comprove o envolvimento (parceria) da instituição.

3.6 Todas as ações de extensão concorrentes deverão cumprir os procedimentos acadêmicos dessa Ifes, devidamente aprovados nas instâncias competentes.

3.7 A carga horária individual dos docentes envolvidos nas atividades de extensão deverá ser compatíveis com os dispositivos presentes no preâmbulo deste Edital, aprovada e acompanhada pelas suas respectivas unidades acadêmicas.

3.8 Os participantes que não cumprirem com as restrições e determinações estabelecidas nos itens acima terão as suas inscrições indeferidas.

4. ÁREAS TEMÁTICAS

4.1 As atividades de extensão devem ser classificadas em uma das oito áreas temáticas definidas a seguir:

4.1.1 **Comunicação:** comunicação social; mídia comunitária; comunicação escrita e eletrônica; produção e difusão de material educativo; televisão universitária; e rádio

universitária.

4.1.2 **Cultura:** desenvolvimento cultural; cultura, memória e patrimônio; 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 cultural e artística na área de música e dança; produção teatral e circense.

4.1.3 **Direitos Humanos e Justiça:** assistência jurídica; direitos de grupos sociais; organizações populares; e questões agrárias.

4.1.4 **Educação:** educação básica; educação e cidadania; educação à distância; educação continuada; educação de jovens e adultos; educação para a terceira idade; educação especial; educação infantil; ensino fundamental; ensino médio; incentivo à leitura; educação indígena; educação do campo; educação e cultura africana e afro-brasileira e educação de seringueiros e ribeirinhos.

4.1.5 **Meio Ambiente:** preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; educação ambiental; gestão de recursos naturais e sistemas integrados para bacias regionais.

4.1.6 **Saúde:** promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; 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, pandemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas.

4.1.7 **Tecnologia e Produção:** transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos tecnológicos; direitos de propriedade e patentes;

4.1.8 **Trabalho:** reforma agrária e trabalho rural; trabalho e inclusão social; educação profissional; organizações populares para o trabalho; cooperativas populares; questão agrária; saúde e segurança no trabalho; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.

5. INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

5.1 O proponente, ao submeter qualquer ação de extensão a este Edital, estará automaticamente afirmando que o leu completamente e que aceita todos os termos e condições estabelecidos no mesmo, além das normas internas referentes à Extensão, como a Resolução CEPEX nº 52, de 27.11.2003, que regulamenta as atividades de extensão no âmbito da UFAC, e a Resolução CONSU nº 01, de 31.03.2008, que dispõe sobre os encargos dos docentes do magistério superior desta Instituição.

5.2 As propostas devem seguir rigorosamente o **Formulário de Apresentação (ANEXO 1)** de ação de extensão padrão do ano de 2016 fornecido pela Daex/Proex, disponibilizado no site oficial da Ufac.

5.2.1 O não cumprimento do item 5.2 implicará na eliminação imediata da proposta, sem direito a recurso.

5.3 Cada proponente poderá apresentar mais de uma proposta de Ação de Extensão observando as seguintes condições:

a) Projeto: Quantidade de projetos possíveis que compreendam a carga-horária entre 100 e 360 horas anuais.

b) Curso: Quantidade de cursos possíveis que compreendam a carga-horária entre 20 e 180 horas anuais.

c) Eventos: Quantidade de eventos possíveis que compreendam a carga-horária entre 20 e 40 horas anuais.

5.4 O trâmite referente ao encaminhamento da proposta é o seguinte:

5.4.1 O coordenador da ação deve preencher o formulário mencionado no item 5.2 (no formato “.doc” ou “.docx”), disponível no site da Ufac, imprimi-lo, salvá-lo num CD-ROM em arquivos Word e PDF e apresentá-lo à Unidade Acadêmica à qual está vinculado;

5.4.2 A Unidade Acadêmica deve aguardar o prazo final para entrega das propostas e, após, submetê-las à apreciação de sua Assembléia ou equivalente, anexar uma cópia da ata com as respectivas assinaturas em cada proposta bem como o CD-ROM ou tramitá-las na forma de anexo ao próprio Sistema Integrado de Ensino (SIE); abrir processo administrativo na sua unidade de origem e encaminhá-las à Daex/Proex, dentro das datas limites estabelecidas neste Edital. Em caso de dúvidas quanto à anexação virtual do arquivo no SIE, consultar o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI). Em caso de o Formulário vir anexado virtualmente no SIE, esta condição deverá vir informada por escrito no processo administrativo.

5.4.2.1 O não cumprimento do item 5.4.2 acarretará na eliminação da proposta.

5.4.3 A Daex/Proex, por meio do Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME), apreciará as propostas, atribuindo notas, avaliando os orçamentos apresentados.

5.4.4 Após a publicação dos resultados provisórios no site oficial da Ufac, a Daex/Proex, depois de decorrido o prazo para interposição e julgamento de recursos, publicará o resultado definitivo na mesma página.

5.5 Na capa do processo, no campo “interessado”, deve constar o nome do coordenador da ação de extensão; e no campo “resumo do assunto” deve constar o título completo da ação de extensão. Todas as folhas do processo devem ser numeradas e rubricadas por um servidor da unidade proponente.

5.6 Não serão permitidas alterações nas propostas ou inclusão de documentos nos processos após os mesmos serem protocolados na Daex/Proex e antes do resultado definitivo ser publicado.

5.7 Após a publicação do resultado final, as propostas estarão disponíveis nas dependências da Daex e poderão ser consultadas a qualquer tempo por qualquer cidadão, desde que respeitados os procedimentos internos e limites legais.

6. CRONOGRAMA

Ação	Datas
Lançamento do Edital Proex 01/2016	15 de janeiro de 2016
Submissão da proposta na Unidade Acadêmica pelo proponente	Até 17 de fevereiro de 2016, de acordo com horário estabelecido pela Unidade
Aprovação pela Unidade Acadêmica e tramitação no Sistema Integrado de Ensino (SIE).	até 19 de fevereiro de 2016.
Protocolo dos processos na Daex/Proex.	dias 23 e 24 de fevereiro de 2016, de 08 às 11 horas e 59 minutos e das 14 às 16 horas e 59 minutos (horário local).
Divulgação do resultado provisório.	até o dia 21 de março de 2016.
Apresentação dos recursos.	da data de divulgação do resultado provisório até o dia 23 de março de 2016, nos horários de 08 às 11 horas e 59 minutos e das 14 às 16 horas e 59 minutos (horário local).

Divulgação do resultado definitivo	até o dia 29 de março de 2016.
Período para os coordenadores das ações de extensão aprovadas com recursos realizarem o processo de seleção dos bolsistas que irão atuar em seus projetos.	de 30 de março a 05 de abril de 2016.
Data limite para a entrega de documentação necessária para o cadastro de bolsistas*	08 de abril de 2016.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E SUAS APLICAÇÕES

7.1 As propostas selecionadas serão financiadas com recursos financeiros a serem definidos pela administração superior da Ufac, obedecendo os seguintes limites:

- a) **Cursos** – Para cada conjunto de 20 horas de um curso será financiado R\$ 800,00 (oitocentos reais), sendo que será financiado no mínimo 20 e no máximo 180 horas.
- b) **Eventos** – Para cada 2 horas de evento será financiado R\$ 1.000,00 (mil reais), sendo que será financiado no mínimo 20 e no máximo 40 horas. Para eventos com carga-horária inferior a 20 horas a Proex adotará medidas necessárias para apoiar as suas realizações, fora dos recursos financeiros deste Edital.
- d) **Projetos** – Para cada conjunto de 20 horas de atividades de um projeto será financiado R\$ 1.000,00 (mil reais), sendo que será financiado no mínimo 100 e no máximo 360 horas anuais
- e) A modalidade Prestação de Serviço dar-se-á através das ações de extensão apresentadas acima (projetos, eventos e cursos).

7.3 Para efeito de cálculo do número de bolsas por Ação de Extensão deverá ser observado o teto de 50% (cinquenta por cento) da proposta orçamentária total.

7.4 Retirado o montante destinado ao pagamento de bolsas (50% do orçamento da proposta) os recursos orçamentários destinados ao pagamento de diárias e passagens não poderão ultrapassar o limite de 40% (quarenta por cento) do restante.

Por exemplo, para uma proposta de R\$20.000,00 o valor máximo para o pagamento de bolsas será de até R\$10.000,00. Sobrarão R\$10.000,00 para “custeio”, e desse valor o teto para a compra de passagens e o pagamento de diárias não poderá ultrapassar R\$4.000,00.

7.5 As eventuais sobras de recursos no momento da fixação das despesas serão revertidas ao duodécimo da Proex e destinadas a custeio de atividades estritamente relacionadas à extensão.

7.6 Os recursos deverão ser utilizados somente para financiamento dos seguintes itens:

7.6.1 Diárias para servidores do quadro da Ufac – Cobertura de despesas de alimentação, pousada e locomoção urbana com servidores da Ufac que se deslocarem para qualquer localidade de abrangência das atividades da ação de extensão financiada por este Edital. Observar, nesse caso, os valores definidos no Anexo I do Decreto nº 5.992, de 19.12.2006, além do item 7.4 deste Edital.

7.6.1.1 As propostas de diárias somente serão aceitas caso sejam apresentadas com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data marcada para a viagem. As propostas que não forem apresentadas nestas condições serão desconsideradas.

7.6.1.2 As propostas de diária deverão ser formalizadas em formulário próprio (Anexo 9) e apresentadas via processo administrativo específico para esse fim, com a devida assinatura do chefe imediato do interessado.

7.6.1.3 A solicitação de pagamento de diárias será atendida em conformidade com o orçamento aprovado em cada proposta, caso contrário o pleito não será atendido.

7.6.1.4 Caso o proponente esteja com pendência de Relatório de Viagem, fornecido pela Ufac em seu site oficial (http://rnp.ufac.br/proplan/relatorio_viagem), ou esteja com qualquer irregularidade perante o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), sua proposta de diárias será desconsiderada.

7.6.1.5 A quantidade máxima de diárias permitida para cada servidor federal, de acordo com a lei, deve ser observada em todo caso.

7.6.1.6 As viagens terrestres que forem subsidiadas com veículo da instituição, obrigatoriamente deverão prever recursos para pagamento de diárias para motoristas do quadro da Ufac, a expensas do orçamento da ação.

7.6.1.7 Conforme o parágrafo 3º do Art. 58 da Lei 8112/90: “não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora da sede, hipóteses em que as diárias serão sempre fixadas para o afastamento dentro do território nacional”.

7.6.1.8 Toda e qualquer pessoa que receber diárias com recursos deste edital será responsável por encaminhar o Relatório de Viagem (Anexo 10) à PROEX no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar da data do retorno.

7.6.1.8.1 O não cumprimento do item anterior implicará no impedimento de realizar futuras viagens pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

7.6.2 Auxílio Financeiro a Estudantes – Bolsa de extensão para discentes de graduação da Ufac, observando os critérios constantes neste Edital, principalmente o item 7.3.

7.6.2.1 A bolsa de extensão será no valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e poderá ser concedida, no máximo, até o término da ação de extensão da qual faz parte ou até o final do exercício financeiro que, a cada ano, é informado pela Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan) da Ufac. Nesse caso, as propostas devem indicar Plano de Trabalho com descrição das atividades que serão desenvolvidas pelos discentes, considerando o regime de 12 (doze) horas semanais.

7.6.2.2 Os dados do bolsista que deverão ser enviados após sua seleção, serão os constantes dos seguintes anexos:

- a) Formulário de Concessão de Bolsa (**Anexo 3**);
- b) Termo de Compromisso (**Anexo 4**);
- c) Plano de Trabalho (**Anexo 5**);
- d) Declaração de Vulnerabilidade Socioeconômica (**Anexo 6**);
- e) Declaração de Vínculo Empregatício (**Anexo 7**);
- f) Edital que os selecionou bem como todos os seus anexos.

7.6.2.3 No caso dos referidos formulários não apresentarem as informações necessárias ao pagamento da bolsa, o aluno ficará sem recebê-la até que a situação se resolva, não cabendo, nesse caso, pagamento retroativo, indenização ou qualquer outra forma de recompensa.

7.6.2.4 O pagamento retroativo só será feito em casos legalmente justificados e não incidirá sobre o mesmo juros ou correção monetária.

7.6.2.5 O coordenador da ação de extensão deverá entregar o relatório mensal circunstanciado do bolsista de extensão (**Anexo 8**) conforme datas estabelecidas pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura:

7.6.2.6 O referido formulário será referente a cada mês em que o bolsista colaborou com a ação de extensão, nele constando informações concernentes às atividades realizadas e seus respectivos horários, em consonância com o que foi previamente estabelecido na proposta da ação de extensão e no Plano de Trabalho.

7.6.2.7 O formulário mencionado no item anterior deverá vir acompanhado da assinatura do Coordenador da ação de extensão da qual faça parte ou de quem o substitua. No caso de

impedimento destes, excepcionalmente, o diretor da Unidade Acadêmica poderá assiná-los.

7.6.2.8 O pagamento da bolsa ficará condicionado à entrega, pelo coordenador da ação de extensão, do Relatório Mensal Circunstanciado, que deverá ser feita nos dois primeiros dias úteis do mês seguinte à realização das atividades.

7.6.2.8.1 Não serão solicitados pagamentos de bolsas fora das datas previamente estabelecidas pela Proex.

7.6.2.9 A exclusão/substituição de bolsistas de ações de extensão em andamento poderá ser feita mediante solicitação por escrito do coordenador do projeto, indicando o dia exato da alteração e deverá vir acompanhada de toda documentação necessária para inclusão do novo bolsista, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 7.6.2.2, não cabendo, em todo caso, pagamento fracionado da bolsa.

7.6.4 Material de Consumo – Despesas com materiais de expediente, didático, esportivo, para fotografias e filmagem, pen drives e outros materiais de uso não duradouro.

7.6.4.1 O fornecimento de material de expediente dependerá de sua disponibilidade no Almojarifado.

7.6.4.2 É de inteira responsabilidade do coordenador da ação verificar, no momento da elaboração de sua proposta, se o material pleiteado está disponível no Almojarifado.

7.6.4.3 O coordenador deverá solicitar o material na Daex e retirá-lo no Almojarifado após receber o número de sua requisição, sendo de sua responsabilidade a retirada e o transporte do mesmo.

7.6.5 Despesas com combustíveis automotivos – Despesas com combustíveis a serem utilizados nos veículos oficiais da instituição, conduzidos por servidores ocupantes do cargo de Motorista, ou outros servidores cadastrados junto à Pró-Reitoria de Administração para conduzirem veículos oficiais da instituição que receberão, quando for o caso, diárias que devem também ser incluídas no plano orçamentário da ação.

7.6.5.1 O combustível referente a este item só poderá ser utilizado de modo que atenda às condições indicadas acima.

7.6.5.2 Para solicitar combustível, o coordenador deverá encaminhar um processo administrativo à Daex, onde deve constar: a quantidade e tipo de combustível desejado, o trajeto em que o mesmo será utilizado, a data, horário e local do deslocamento e o tipo de veículo adequado à quantidade de pessoas.

7.6.5.3 Após a utilização do combustível, o coordenador da ação de extensão deverá preencher o relatório específico (Anexo 10) para comprovar as atividades desenvolvidas.

7.6.6 Passagens e Despesas com Locomoção – Despesas com aquisição de passagens para executores da ação de extensão, devidamente justificada sua necessidade, observando o item 7.4 deste Edital.

7.6.6.1 As propostas de passagens somente serão aceitas caso sejam apresentadas com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data marcada para a viagem. As propostas que não forem apresentadas nestas condições serão desconsideradas.

7.6.6.2 As propostas de passagens deverão ser formalizadas em formulário próprio (Anexo 9) e apresentadas em processo administrativo específico para esse fim, com a devida assinatura do chefe imediato do interessado.

7.6.6.3 Toda e qualquer pessoa que for beneficiada com a compra de passagens aéreas com recursos deste edital será responsável por encaminhar o Relatório de Viagem (Anexo 10) e bilhetes fornecidos pela empresa aérea e encaminhar à PROEX no prazo de até 05 (cinco) dias corridos a contar da data do retorno.

7.6.6.4 No caso da pessoa beneficiada não for do quadro da Universidade, o responsável será o coordenador da ação de extensão, que deverá seguir o mesmo prazo.

7.6.6.4.1 O não cumprimento do item anterior implicará no impedimento de realizar futuras viagens pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

7.6.7 Hospedagem para colaboradores eventuais e convidados – Quanto ao colaborador eventual, considera-se como tal, aquele profissional dotado de capacidade técnica específica, que é convidado para executar uma determinada atividade, sem qualquer caráter empregatício.

7.6.7.1 O colaborador eventual (se residente fora da cidade de Rio Branco) ficará hospedado em hotel contratado pela UFAC, onde poderá usufruir de alimentação.

7.6.7.2 Em hipótese alguma será permitido o pagamento de atividades por curso ou concurso, diárias, *pro labore* ou qualquer outro tipo de indenização ou recompensa a colaboradores eventuais e convidados.

7.6.7.3 No caso das ações de extensão desenvolvidas em Cruzeiro do Sul, Convidados e Colaboradores eventuais terão direito a recebimento de Diárias, caso não haja, por parte da Ufac contrato que preste o serviço de hospedagem e despesas com alimentação na cidade. Os

procedimentos para a solicitação do pagamento de diárias serão os mesmos adotados no item 7.6.1.

7.6.8 Despesas com reprografia – Reprodução de documentos para serviços como, por exemplo: fotocópia, heliografia, xerografia, microfilmagem etc.

7.6.8.1 Esse serviço depende da disponibilidade de empresa contratada junto à Ufac, estando, portanto, sujeito a alterações dependendo dos contratos disponíveis e de suas vigências.

7.6.9 Despesas com serviços de gráfica – Serviços como, por exemplo, impressos promocionais, materiais de PDV, embalagens, impressos em geral, impressos editoriais, rótulos, etiquetas, manuais, impressão digital, agendas, cardápios, folders, catálogos, móveis, revistas, postais, banners, sacolas, cartões, impressos padronizados para empresas etc.

7.6.9.1 Esse serviço depende da disponibilidade de empresa contratada junto à Ufac, estando, portanto, sujeito a alterações dependendo dos contratos disponíveis e de suas vigências.

7.7 São vedadas quaisquer despesas que não estejam previstas no presente Edital, como, por exemplo, as seguintes: pagamento de quaisquer vantagens para pessoal, incluindo o pagamento de qualquer tipo de bolsa docente; pagamento de reformas e adequações; e pagamento de impostos.

7.8 Em caso de extrema necessidade, o remanejamento de rubricas poderá ser solicitado pelo coordenador da ação, com a devida justificativa, e será apreciado pelas instâncias superiores da Ufac, excetuando-se os recursos disponibilizados para bolsa a estudante.

7.9 As solicitações de despesa só poderão ser feitas exclusivamente pelo coordenador da ação, sendo esta responsabilidade intransferível, exceto em caso de documento por escrito que autorize a mesma, com a devida ciência das chefias das Unidades.

7.10 A execução orçamentária e financeira das propostas selecionadas encerrar-se-á em dezembro de 2016, ou em data única estabelecida pela Proplan ou, ainda, por instâncias superiores.

8. SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

8.1 A seleção dos bolsistas fica na responsabilidade de cada coordenador de Ação de Extensão, mas sempre com antecedência suficiente para cadastrá-los na Daex/Proex antes do início das atividades que lhe serão atribuídas.

8.2 No processo de seleção dos bolsistas os coordenadores devem observar a obrigatoriedade de comprovação, pelo aluno candidato, dos seguintes itens:

- a) Se é aluno regularmente matriculado em curso de graduação da Ufac;
- b) Comprovante de Conta Corrente ou poupança em seu nome;
- c) Endereço residencial, eletrônico e telefones;
- d) Comprovar a situação de vulnerabilidade socioeconômica, ou seja, renda *per capita* do grupo familiar no qual se insere financeiramente de até um salário mínimo e meio (R\$ 1.320,00, mil trezentos e vinte reais), mediante preenchimento e assinatura de declaração (Anexo 6);
- e) Não receber nenhuma outra bolsa ou auxílio exceto do Programa Institucional de Bolsas de iniciação à Docência (PIBID);
- f) Não possuir vínculo empregatício com nenhuma instituição pública ou privada, comprovando através de assinatura de declaração (Anexo 7).

8.3 Os coordenadores de Ações de Extensão deverão definir outros critérios para seleção, de conformidade as exigências específicas de cada Ação.

9. VIGÊNCIA

9.1 O presente Edital terá vigência até 31/12/2016 ou data anterior, dependendo da situação financeira e orçamentária da instituição, nos termos do item 7.10.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 A seleção das propostas submetidas à Daex/Proex, em atendimento a este Edital, será realizada pelo Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME), composto por 1 (um) representante de cada Centro Acadêmico, e 01 (um) representante das pró-reitorias: Pró-Reitoria de Administração/Prad; Pró-Reitoria de Planejamento/Proplan; Pró-Reitoria de Graduação/Prograd; Pró-Reitoria de Pesquisa e Pró-Graduação/Propeg. A presidência do Comitê caberá ao Diretor de Ações de Extensão (Daex) na condição de membro nato.

10.2 Não é permitido integrar o Comitê qualquer docente que tenha apresentado proposta a este Edital ou que participe da equipe de um dos projetos.

10.3 É vedado a qualquer dos membros do Comitê analisar propostas em que: (a) esteja participando da equipe do projeto seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; ou (b) esteja em litígio judicial ou administrativo com qualquer membro da equipe do projeto ou seus respectivos cônjuges ou companheiros.

10.4 A avaliação das propostas será feita considerando-se os quesitos identificados no quadro de pontuação abaixo:

Quadro Único: Quesitos de Pontuação

Quesitos	Pontuação		Peso
	Mínima	Máxima	
10.4.1 Atendimento ao tema	0,0	10,0	0,5
10.4.2 Correlação com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e/ou Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI)	0,0	10,0	1,0
10.4.3 Atendimento à Resolução CONSU nº 01, de 31.03.2008. (Adequação da carga horária)	0,0	10,0	0,5
10.4.4 Caracterização do público alvo e relação com a sociedade	0,0	10,0	2,0
10.4.5 Caracterização e justificativa da proposta	0,0	10,0	1,0
10.4.6 Envolvimento de estudantes na execução	0,0	10,0	1,0
10.4.7 Clareza e adequação de objetivos, metas e metodologia	0,0	10,0	1,0
10.4.8 Vinculação com o ensino e a pesquisa	0,0	10,0	0,5
10.4.9 Acompanhamento e avaliação do projeto em relação aos objetivos, metas e metodologia	0,0	10,0	0,5
10.4.10 Viabilidade do cronograma de execução	0,0	10,0	0,5
10.4.11 Adequação Orçamentária e infraestrutura a ser utilizada	0,0	10,0	0,5
10.4.12 Apresentação, no II Seminário Internacional de Extensão Universitária, de resultados de Ações de Extensão da PROEX (Anexar comprovação).	0,0	10,0	1,0

10.5 A pontuação final da proposta será o resultado da soma das notas atribuídas pelo CME multiplicada pelos respectivos pesos, conforme a seguinte fórmula: $P = \sum (a \cdot p)$, em que: P = pontuação final da proposta; a = nota do quesito; p = peso do quesito.

10.6 A classificação das propostas dar-se-á por ordem decrescente dos pontos obtidos, respeitado o limite dos recursos disponíveis neste Edital.

10.7 Em caso de empate na pontuação final será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, obedecida a ordem de prioridade estabelecida: (1) Caracterização do público alvo e relação com a sociedade; (2) Caracterização e justificativa da proposta; (3) Clareza e adequação de objetivos, metas e metodologia.

10.8 As propostas aprovadas pelo Comitê serão submetidas à homologação do Pró-Reitor de Extensão e Cultura.

10.9 O proponente que se sentir prejudicado com o resultado do julgamento de sua proposta, poderá apresentar recurso ao Comitê, no prazo estabelecido no item 6, do presente Edital. O Comitê, após reexame, encaminhará o resultado definitivo para deliberação final do Pró-Reitor de Extensão e Cultura no prazo estabelecido no item 6.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

11.1 Os resultados provisório e definitivo da seleção serão divulgados na página eletrônica da Ufac, disponível na Internet no endereço www.ufac.br e no mural da Daex/Proex, conforme prazos e divulgação previstos no item 6 do presente Edital.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 A interposição de recursos deverá ser escrita e objetiva, pontuando o objeto da discordância por parte do proponente da ação de extensão.

12.2 A interposição de recursos deverá tramitar à Daex/Proex na forma de processo administrativo. Caso essa condição seja desrespeitada, o recurso não será admitido.

12.3 As propostas rejeitadas, após interposição de recursos, serão devolvidas às Unidades de origem para, a critério do proponente, ser reformuladas e reapresentadas na forma de fluxo contínuo.

13. DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

13.1 O acompanhamento das ações de extensão apoiadas financeiramente por este Edital dar-se-á por intermédio de:

- a) análise dos relatórios finais e parciais, dependendo de cada caso;
- b) acompanhamento presencial por parte da Daex/Proex/Ufac;
- c) seminário de avaliação, com a participação de representantes de todas as ações de extensão financiadas;
- d) Submissão na Revista Eletrônica de Extensão NAWA, de Artigo ou Relato de Experiência referente à ação de extensão executada por este edital.

13.2 É de responsabilidade do coordenador da ação de extensão a apresentação dos **Relatórios Parcial e/ou Final de atividades (Anexo 2)** bem como a submissão do **Artigo ou Relato de Experiência** na Revista Eletrônica de Extensão NAWA conforme normas da própria revista (disponível no link: <http://www.ufac.br/portal/news/edital-para-submissao-de-artigos-na-revista-eletronica-de-extensao-nawa-da-universidade-federal-do-acre>), os quais, após aprovados pelo centro acadêmico, deverão ser encaminhados à Daex/Proex nos prazos estabelecidos neste Edital, por meio de processo administrativo devidamente protocolado. A não apresentação inviabilizará a participação do coordenador nos editais de extensão futuros, até que a pendência seja regularizada.

13.3 Todo Relatório Parcial e/ou Final e o Artigo ou Relato de Experiência deverão vir com cópia dos mesmos nos formatos, “.doc” ou “.docx”, anexadas ao processo que o contém, gravados em mídias CD-ROM, DVD-ROM, ou tramitados na forma de anexo ao próprio Sistema Integrado de Ensino (SIE).

13.4 O Relatório Parcial e/ou Final deverá vir obrigatoriamente circunstanciado com anexos (fotografias, mapas, documentos, cartazes, folders, banners, matérias publicadas em jornais ou circuladas em reides sociais (indicar link) etc) sob pena de não ser aceito no âmbito da Daex/Proex.

13.5 Em caso de o Relatório e o Artigo ou Relato de Experiência vir anexados virtualmente no SIE, esta condição deverá ser informada por escrito no processo administrativo.

13.6 Após o término das ações de extensão abrangidas por este Edital deverão ser solicitados certificados conforme modalidade de participação de cada pessoa envolvida.

13.7 Os certificados serão emitidos somente após a entrega do Relatório Final e do Artigo ou Relato de Experiência das ações, sendo necessário que os mesmos sejam elaborados corretamente sob pena de o processo retornar à sua origem para as correções cabíveis.

13.8 Em casos excepcionais, analisados pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura, os certificados de eventos podem ser solicitados antecipadamente, de modo que sejam entregues ao coordenador da ação antes mesmo de seu término.

13.9 Para efeito de contagem da carga horária que deve constar nos certificados de cada Ação de Extensão serão adotados os critérios definidos nos itens 13.9.1 e 13.9.2, a seguir especificados.

13.9.1 No caso dos eventos e cursos:

a) Para cada 1 hora da ação, acrescentar até 2 horas na carga horária total do coordenador e dos organizadores, sendo que no caso destes, poderá ser em número de 1 organizador para cada 10 horas de atividade ou fração disto;

- a) Para os colaboradores contar apenas a carga horária específica de sua colaboração;
- b) Os bolsistas receberão certificados com a carga horária correspondente ao período de duração da bolsa, sendo contabilizado 12 horas semanais;
- c) Os conferencistas, palestrantes, participante de mesa-redonda, participante de grupos de trabalho e congêneres, receberão certificado como tal, sem a obrigatoriedade de especificar a carga horária;
- d) Os ministrantes de cursos, minicursos, oficinas e correlatos, receberão certificado com a carga horária específica das aulas ministradas, sendo que no certificado deverá constar o nome da ação e, se for o caso, o evento em que esta está inserida;
- e) Não poderá haver sobreposição de carga horária num mesmo evento.

13.9.2 No caso dos projetos:

- a) O coordenador receberá certificado com a carga horária total prevista na ação, desde que cumprida integralmente;
- b) Para os colaboradores contar apenas a carga horária específica de sua colaboração;
- c) Os bolsistas receberão certificados com a carga horária correspondente ao período de duração da bolsa, sendo contabilizado 12 horas semanais.

13.10 Cabe à Daex a análise de atendimento às exigências formais pertinentes ao Relatório de Ação de Extensão. Caso julgue necessário, poderá tomar as providências cabíveis para que o Relatório esteja de acordo com o estabelecido.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Proex, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, sem que isso implique em direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.2 Os casos omissos ou não previstos no presente Edital serão analisados e decididos pelo Comitê Multidisciplinar de Extensão com consulta ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura.

Prof. Dr. Enock da Silva Pessôa
Pró-Reitor de Extensão e Cultura