



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

**EDITAL PROEX nº 04/2014– AÇÕES DE EXTENSÃO**

Rio Branco – Acre, 10 de fevereiro de 2014.

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, em conformidade com o mesmo.

**1. OBJETIVOS**

O Edital Proex nº 04/2014 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:

2.2.3 **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.

2.2.3.1 Os cursos são classificados em três modalidades: presencial, semipresencial ou à distância. Neste último caso, a proposta deve vir articulada formalmente com o NIEAD.

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

2.2.4 **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. Pode ocorrer nos seguintes formatos:

- a) Colóquio;
- b) Congresso;
- c) Conferências;
- d) Evento esportivo;
- e) Espetáculo;
- f) Exposição;
- g) Fórum;
- h) Festival;
- i) Mesas redondas;
- J) Oficinas;
- k) Palestras;
- l) Semana;
- m) Seminário;
- n) Simpósio;
- o) Similares.

2.2.1 **Programa:** conjunto de ações de caráter orgânico-institucional, de médio e longo prazo, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulado com as demais ações de extensão.

2.2.1.1 A duração mínima de um programa é de dois anos consecutivos, devendo sua edição ser reapresentada anualmente à Proex, sem a obrigatoriedade de concorrer a um novo Edital, mas sendo obrigatória, durante esse período, a apresentação de relatórios anuais, no prazo determinado neste Edital.

2.2.1.2 Os recursos financeiros para programa, devem ser previstos para todo o período de sua duração, distribuídos por ano, mas podendo ser ajustado por ocasião da edição de um novo Edital.

2.2.2 **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.

2.2.2.1 O Projeto pode estar vinculado a um Programa (forma preferencial) ou ser registrado como Projeto não-vinculado.

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

2.2.5 **Prestação de serviço:** atividade de transferência à comunidade do conhecimento gerado pela Ufac e se efetiva através das Ações de Extensão definidas neste item 2 (definições).

2.3 Toda e qualquer Ação de Extensão terá sua institucionalização no âmbito da Proex/Ufac, extinta de ofício, caso os relatórios anual e final atrasem mais de 30 (trinta) dias da data prevista para conclusão da mesma, extinguindo-se, assim, todos os direitos referentes a tal ação.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O proponente da Ação de Extensão deve ser docente da Ufac e estar sem nenhuma ação de extensão sob sua coordenação com qualquer tipo de pendência 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 As atividades estudantis de extensão deverão obrigatoriamente estar vinculadas a um curso específico e serem acompanhadas por pelo menos um professor.

3.4 Será desclassificada a proposta que claramente não observar o princípio da economicidade e o custo/benefício de acordo com as ações previstas.

3.5 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 com o Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI) desta Ifes. Caso não seja comprovada esta vinculação, a proposta será eliminada.

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

3.5.2 O PDI pode ser acessado na página oficial da Ufac, no link ([http://www.ufac.br:8080/portal/docs/PDIVERSAOFINALCOMCAPA.pdf/at\\_download/file](http://www.ufac.br:8080/portal/docs/PDIVERSAOFINALCOMCAPA.pdf/at_download/file)).

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Os coordenadores das ações de extensão devem ser professores do quadro da instituição.

3.9 Somente alunos de graduação da instituição poderão ser bolsistas.

3.10 As equipes responsáveis pelo desenvolvimento das ações de extensão deverão ter na sua composição necessariamente professores e estudantes da graduação da própria instituição.

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

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

3.13 Os participantes que não cumprirem 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 I)** de ação de extensão padrão do ano de 2014 fornecido pela Daex/Proex, disponibilizado no site oficial da Ufac, sob pena, de em caso de descumprimento, terem suas propostas rejeitadas.

5.3 Cada proponente poderá apresentar mais de uma proposta de Ação de Extensão, exceto nas seguintes situações:

- a) dois projetos;
- b) dois programas;
- c) um projeto e um programa.

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

5.3.1 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;

5.3.2 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.

5.3.3 A Daex/Proex, por meio do Comitê Multidisciplinar de Extensão (CME), apreciará as propostas, atribuindo notas, avaliando os orçamentos apresentados e, logo após, devolvendo as propostas indeferidas às unidades acadêmicas para que seus proponentes tomem ciência.

5.3.4 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.

5.4 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 servidor da unidade proponente.

5.5 Não será permitida nenhuma alteração nas propostas ou inclusão de documentos nos processos após os mesmos serem protocolados na Daex/Proex e antes do resultado definitivo ser publicado.

5.6 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. PRAZOS E DIVULGAÇÃO**

6.1 Ficam estabelecidas as seguintes datas limites para a execução deste Edital:

6.1.1 Submissão da proposta na Unidade Acadêmica pelo proponente: até 06 de março de 2014, de acordo com horário estabelecido pela Unidade.

6.1.2 Aprovação pela Unidade Acadêmica e tramitação no Sistema Integrado de Ensino (SIE): até 10 de março de 2014.

6.1.3 Protocolo dos processos na Daex/Proex: de 08h00 às 11h00 e 59 minutos e das 14 às 16 horas e 59 minutos (horário local) dos dias 10, 11 e 12 de março de 2014.

6.1.4 Divulgação do resultado provisório: até o dia 26 de março de 2014.

6.1.5 Apresentação dos recursos: da data de divulgação do resultado provisório até o dia 28 de março de 2014, nos horários de 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00 (horário local).

6.1.6 Divulgação do resultado definitivo: até o dia 31 de março de 2014.

## **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E SUAS APLICAÇÕES**

7.1 As propostas selecionadas serão financiadas com recursos no valor global estimado de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), onde R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) são oriundos da matriz de descentralização interna da UFAC e R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) são

oriundos do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), a serem aplicados no presente exercício, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira desta Instituição.

7.2 Os recursos serão distribuídos da seguinte forma:

a) R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para financiar **Cursos**.

O limite máximo para esta modalidade é de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) por proposta.

b) R\$ 320.000,00 (trezentos e vinte mil reais) para financiar **Eventos**;

O limite máximo para esta modalidade é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por proposta.

c) R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para financiar **Programas**;

O limite máximo para esta modalidade é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por proposta.

d) R\$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) para financiar **Projetos**;

O limite máximo para esta modalidade é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) por proposta.

e) A modalidade Prestação de Serviço dar-se-á através das ações de extensão apresentadas acima (programa, projetos, eventos e cursos).

7.3 Em cada proposta, os recursos orçamentários destinados ao pagamento de diárias e passagens não poderão ultrapassar o limite de 40% (quarenta por cento) da proposta orçamentária total, excetuando-se o valor destinado ao pagamento de bolsas.

7.4 Para efeito de cálculo do número de bolsa por Ação de Extensão utilizar-se-á os critérios especificados abaixo, considerando ainda a natureza, a complexidade e as particularidades de cada ação:

a) Para cada 10 (dez) horas de uma Ação de Extensão na categoria **Eventos**, será concedida uma bolsa (um mês de bolsa);

b) Para cada 20 (vinte) horas de uma Ação de Extensão nas categorias Programa, Projetos e Curso, será concedida uma bolsa (um mês de bolsa);

c) As ações com carga horária inferior a 10 (dez) horas (por exemplo: conferências, palestras, mesas-redondas etc) serão apoiadas por bolsistas permanentes, selecionados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e lotados nesta.

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 7.3 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 disponível no link do site da UFAC (<http://www.ufac.br:8080/portal/unidades-administrativas/pro-reitoria-de-administracao/PCDPDiarias.doc>) e apresentadas em 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/](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.

**7.6.2 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 20 (vinte) horas semanais.

7.6.2.2 Os dados do bolsista que deverão ser enviados juntamente com a proposta inicial serão os constantes dos seguintes anexos:

a) Formulário de Concessão de Bolsa (**Anexo III**);

b) Termo de Compromisso (**Anexo IV**);

c) Plano de Trabalho (**Anexo V**).

7.6.2.3 Caso os referidos formulários não contenham 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 aluno deverá entregar os seguintes formulários mensalmente:

a) Formulário de Frequência (**Anexo VI**) e;

b) Relatório Mensal Circunstanciado de Atividades. (**Anexo VII**)

7.6.2.6 Os referidos formulários serão referentes 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 Os formulários mencionados no item anterior deverão vir acompanhados 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 aluno que não entregar o formulário de frequência e o relatório de atividades até o dia 20 (vinte) de cada mês em que realizou suas atividades na ação de extensão, terá seu pagamento suspenso de ofício até que a situação se regularize.

7.6.2.9 Considera-se, para fins contábeis deste Edital, o início do mês a ser remunerado o dia 21 do mês anterior, e término, o dia 20 do mês seguinte, sendo que o pagamento deverá ser efetivado até o dia 10 do mês subsequente.

7.6.2.10 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” e “c” do item 7.7.2.2 Não cabendo, em todo caso, pagamento fracionado da bolsa.

**7.6.3 Material Permanente** – Despesas com materiais permanentes, didático, esportivo, para fotografias e filmagem, câmeras, filmadoras, data show, computador e outros materiais de uso duradouro.

7.6.3.1 O fornecimento de material permanente dependerá das condições de licitação ou de outras formas de aquisição adotadas pela Pró-Reitoria de Administração (Prad).

7.6.3.2 É de inteira responsabilidade do coordenador da ação verificar, no momento da elaboração de sua proposta, se o material pleiteado é possível ser adquirido pelos setores da Ufac responsáveis por tal.

7.6.3.3 Os materiais permanentes adquiridos com recursos deste edital serão entregues aos respectivos coordenadores da ação de extensão mediante a assinatura de um termo de responsabilidade emitido pelo setor de patrimônio da Ufac e no final da ação os mesmos deverão ser devolvidos e alocados na unidade de lotação do proponente.

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

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

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 Almoarifado e se sua disponibilização continuará no momento em que for efetivamente retirá-lo.

7.6.4.3 O coordenador deverá solicitar o material na Daex e retirá-lo no Almoarifado 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 que receberão, quando for o caso, diárias que devem também ser incluídas no plano orçamentário da ação.

7.6.5.1 Todo deslocamento oficial relacionado às atividades das ações de extensão deverá ser feito em veículo oficial conduzido por motorista oficial. 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 em que será.

**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 7.3 deste Edital.

7.6.6.1 As propostas de passagens 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.

7.6.6.2 As propostas de passagens deverão ser formalizadas em formulário próprio disponível no site da UFAC, no link (<http://www.ufac.br:8080/portal/unidades-administrativas/pro-reitoria-de-administracao/PCDPDiarias.doc>) e apresentadas em processo administrativo específico para esse fim, com a devida assinatura do chefe imediato do interessado.

**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, observando o item 7.3 deste Edital.

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.

**7.6.8 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 Não será permitido, em hipótese alguma, a junção de recursos entre uma ação e outra para atender a objetivos não programados.

7.9 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, exetuando-se os recursos disponibilizados para bolsa a estudante.

7.10 A Daex/Proex não se responsabilizará por problemas técnicos administrativos gerados por outras instâncias da Ufac, como problemas de licitação e execução de contratos, problemas na gestão orçamentária, falta de material de expediente no Almoxarifado, dentre outros.

7.11 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.

7.12 A execução orçamentária e financeira das propostas selecionadas encerrar-se-á em dezembro de 2014, ou em data única estabelecida pela Proplan ou, ainda, por instâncias superiores.

7.13 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 direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## **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 no Banco do Brasil (Números da Agência e da Conta);

c) Endereço residencial, eletrônico e telefones;

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 31/12/2014 ou data anterior, dependendo da situação financeira e orçamentária da instituição, nos termos do item 7.12 e 7.13.

## 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 17 (dezesete) membros, sendo 1 (um) representantes de cada Centro Acadêmico, e 01 (um) representante de cada Pró-Reitoria. 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 do projeto.

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 litigando judicial ou administrativamente 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 Condições de participação	Eliminatório		
10.4.2 Atendimento ao tema	Eliminatório		

10.4.3 Adequação orçamentária	Eliminatório		
10.4.4 Correlação com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI)	Eliminatório		
10.4.5 Atendimento à Resolução CONSU nº 01, de 31.03.2008. (Adequação da carga horária)	Eliminatório		
10.4.6 Natureza acadêmica	0,0	10,0	0,25
10.4.7 Relação com a sociedade	0,0	10,0	0,30
10.4.8 Caracterização e justificativa da proposta	0,0	10,0	0,05
10.4.9 Envolvimento de estudantes na execução	0,0	10,0	0,05
10.4.10 Clareza de objetivos e metas	0,0	10,0	0,05
10.4.11 Adequação e qualidade da metodologia	0,0	10,0	0,05
10.4.12 Qualificação da equipe executora	0,0	10,0	0,05
10.4.13 Caracterização do público alvo	0,0	10,0	0,05
10.4.14 Acompanhamento e avaliação	0,0	10,0	0,05
10.4.15 Viabilidade do cronograma de execução	0,0	10,0	0,05
10.4.16 Adequação da infraestrutura	0,0	10,0	0,05

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:  $P = \sum (a \cdot p)$ , onde: 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) relação com a sociedade; (2) natureza acadêmica; (3) envolvimento de estudantes na execução.

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 6.1.5, 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 6.1.6.

## 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](http://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.

13.2 É de responsabilidade do coordenador da ação de extensão a apresentação dos **Relatórios Parcial e/ou Final (Anexo II)** de atividades o qual, após aprovado pelo centro acadêmico, deverá ser encaminhado à Daex/Proex nos prazos estabelecidos neste Edital, por meio de processo administrativo devidamente protocolado. A não apresentação do referido relatório inviabilizará a participação do coordenador nos editais de extensão futuros, até que a pendência seja regularizada.

13.3 Todo Relatório Parcial e/ou Final deverá vir com cópia do mesmo nos formatos, “.doc” ou “.docx”, anexada 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 vir anexado 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, sendo a carga horária máxima permitida de 350 horas totais.

13.7 Os certificados serão emitidos somente após a entrega do Relatório Final das ações, sendo necessário que o mesmo seja preenchido 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, com um prazo de 30 (trinta) dias após a realização da atividade para apresentar formalmente o relatório à Daex/Proex, considerando-se inadimplente a atividade que não for fiel a esta determinação, ficando o coordenador impedido de concorrer a novos editais de extensão.

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;
- b) Para os colaboradores contar apenas a carga horária específica de sua colaboração;
- c) Os bolsistas receberão certificados com a carga horária correspondente ao total da somatória de suas 20 horas semanais;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Não poderá haver sobreposição de carga horária num mesmo evento.

13.9.2 No caso dos projetos e programas:

- 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 total da somatória de suas 20 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 Os casos omissos ou não previstos no presente Edital serão analisados e decididos pelo CME com consulta ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura.

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