



**EDITAL PROEX N° 02/2023
FLUXO CONTÍNUO DE EXTENSÃO – FLUEX 2023**

A Pró-Reitoria de Extensão – PROEX por meio da Coordenação de Programas e Ação Comunitária – COPAC, considerando o disposto nas Resoluções do CONSEPE N° 61/2014, N° 52/2018 e N° 02/2022, e nas Resoluções do CONSUNI N° 04/2018, N° 06/2018 e N° 17/2018, informa a Comunidade Universitária que se encontra aberto o Edital do Fluxo Contínuo de Extensão – FLUEX – 2023.

1. DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Estabelecer os critérios para o registro e execução de atividades de extensão no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, com ou sem previsão de captação de recursos financeiros destinados ao custeio delas.
- 1.2. Priorizar a formação acadêmica, profissional 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 humano e social a partir de um trabalho conjunto com os setores, as comunidades e os grupos envolvidos.
- 1.3. Recomenda-se que a submissão de ações de extensão no presente edital poderá ser nas **modalidades presencial, remota e híbrida**, compreendendo esta última modalidade como a possibilidade de realizar atividades presenciais e remotas.

2. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

2.1. A vigência do Edital de Fluxo Contínuo de Extensão 2023 é de **2 de janeiro a 31 de dezembro de 2023**.

2.2. A submissão de novas propostas deverá ocorrer **com antecedência mínima de 15 dias** antes do início da execução da ação, obedecendo ao item 5.13. Neste prazo, a proposta deverá ser validada pela Chefia Imediata para que, em tempo hábil, a Coordenação de Programas de Ação Comunitária (COPAC/PROEX) receba, análise e valide a Ação de Extensão, conforme as normas deste Edital e da Resolução 61/2014 do CONSEPE.

2.2.1. As propostas que não obedecerem ao prazo estabelecido no item anterior, como também se submetidas à COPAC/PROEX extemporaneamente, ficarão dependendo da disponibilidade de análise e aprovação desta Coordenação, podendo ser reprovadas.

2.2.1.1. Considera-se submissão extemporânea, aquela na qual o proponente, mesmo tendo submetido a proposta em tempo hábil, esta não tenha sido homologada pela chefia imediata do proponente ou de algum dos integrantes, chegando à COPAC/PROEX após o prazo estabelecido ou já na vigência da ação proposta, impossibilitando quaisquer procedimentos no SIGAA para a execução.

2.2.1.2. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar a tramitação da proposta no SIGAA, garantido que ela seja analisada em tempo hábil pela COPAC/PROEX, não podendo alegar desconhecimento dos procedimentos descritos no Edital.

2.3. O prazo final de submissões de ações de extensão considerando o tempo necessário para aprovação pelos departamentos, avaliação e prazo recursal é 05/12/2023.

2.3.1. A COPAC/PROEX poderá acatar submissões fora do prazo estabelecido no item 2.3., mediante apresentação de justificativa relevante e fundamentada para o registro e realização da ação.

3. DOS PROPONENTES E DA QUANTIDADE DE PROPOSTAS POR PROPONENTE E A DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

3.1. Poderão ser proponentes das atividades de extensão os servidores docentes dos cursos presenciais e à distância e os servidores técnico-administrativos que fazem parte do quadro efetivo da UFPB.

3.1.1. Professor Visitante, Professor Visitante Estrangeiro, Professor Substituto, Professor Voluntário e demais servidores em Exercício Provisório ou Colaboração Técnica também poderão submeter propostas, desde que haja coincidência temporal entre a vigência da ação e o vínculo institucional nas referidas categorias mencionadas que deverá ser comprovada por meio de documento anexo à proposta.

3.1.1.1. Na hipótese acima, será obrigatória a existência de outros docentes e/ou técnico-administrativos do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da UFPB cadastrados na ação.

3.1.1.2. Na referida hipótese, os proponentes deverão ter cadastro ativo no SIGAA.

3.1.1.3. Caso o proponente, nas situações listadas no subitem **3.1.1.** não apresente as exigências, sua proposta será reprovada.

3.2. Cada proponente poderá coordenar, na vigência deste edital, variadas modalidades de ações de extensão, respeitados os limites permitidos conforme o quadro abaixo, desde que o proponente não tenha restrição junto ao SIGAA no ato da submissão.

Modalidade	Quantidade
Curso	20
Evento	20
Produto	20
Programa	02
Projeto	05

3.3. As cargas horárias dos membros da equipe executora da ação de extensão deverão obedecer aos seguintes limites:

3.3.1. O Coordenador, se docente, deverá disponibilizar no máximo 12 (doze) horas semanais para as atividades a serem desenvolvidas na ação de extensão, em consonância ao limite do Plano Individual do Docente – PID.

3.3.2. O Coordenador, se técnico-administrativo de nível superior, deverá disponibilizar até 12 (doze) horas semanais para a realização das atividades a serem desenvolvidas na ação 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.

3.3.3. O Coordenador Adjunto ou Colaborador, se docente, deverá disponibilizar no máximo 8 (oito) horas semanais para as atividades a serem desenvolvidas na ação de extensão, em consonância ao limite do Plano Individual do Docente – PID.

3.3.4. O Coordenador Adjunto ou Colaborador, se técnico-administrativo de nível superior, deverá disponibilizar até 8 (oito) horas semanais para a realização das atividades a serem desenvolvidas na ação 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.

3.3.5. O Colaborador Externo, poderá disponibilizar até 12 (doze) horas semanais para a realização das atividades a serem desenvolvidas na ação de extensão.

3.3.5.1. 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, técnicos, artísticos, culturais, recreativos e sociais.

3.3.5.2. O colaborador 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.

3.3.6. O Aluno Voluntário poderá disponibilizar até 12 (doze) horas semanais para as atividades a serem desenvolvidas na ação de extensão.

3.3.7. As horas dedicadas pelo servidor técnico-administrativo à ação de extensão deve ser autorizadas pela chefia imediata via preenchimento do Termo de Autorização conforme **Anexo VI** devidamente assinado e anexado, bem como, homologação no SIGAA da participação do referido servidor e implicam anuência 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.

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

4. DAS MODALIDADES DE EXTENSÃO

4.1. As propostas de extensão poderão ser apresentadas sob as modalidades de **Programa, Projeto, Cursos e Oficinas, Evento (Congresso, Simpósio, Jornada, Ciclo de palestras, Fórum, Encontro, Festival, Exposição, Torneio, Olimpíada, Recital etc.), e Prestação de Serviços**, como também o **registro de Produto** conforme definida na regulamentação das atividades de extensão da UFPB, no Plano Nacional de Extensão e no SIGAA – Módulo de Extensão.

Modalidade	Definição
PROGRAMA	É o conjunto articulado de projetos e/ou outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), integrado ao ensino e/ou à pesquisa, em consonância com as políticas institucionais da Universidade direcionadas às questões relevantes da sociedade, com caráter regular e continuado, com tempo mínimo de execução de seis meses e máximo de 12 meses.
PROJETO	É definido como uma ação processual e/ou contínua de caráter educativo, social, artístico, cultural, científico e/ou tecnológico, com objetivos específicos, e que cumpram o preceito da indissociabilidade da extensão, do ensino e da pesquisa. O PROJETO pode ser: <ul style="list-style-type: none"> • Vinculado a um programa, o qual faz parte de uma nucleação de ações; • Não-vinculado a um programa (projeto isolado).
CURSOS E OFICINAS	Ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, planejadas e organizadas de modo sistemático, que se proponham a socializar os conhecimentos produzidos na Universidade e/ou outros setores da sociedade, realizadas de forma presencial, à distância, remota (síncrona ou assíncrona) e/ou híbrida, vindo a contribuir para uma melhor articulação entre os saberes acadêmicos e/ou populares, como também proporcionar a transferência de tecnologia e de práticas sociais.
EVENTO	Uma ação que consiste na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, de conhecimentos e/ou de produtos culturais, artísticos, esportivos, científicos e/ou tecnológicos, desenvolvidos, conservados ou reconhecidos pela Universidade. São considerados eventos: campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conclave, conferência, congresso, workshop, painel, debate, encontro, espetáculo, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda, mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio, torneio, entre outras manifestações, que congreguem pessoas em torno de objetivos específicos. Pode ser realizado no formato presencial, à distância, remoto e híbrido.
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	Ações pelas quais são disponibilizadas ao público habilidades, conhecimentos e/ou infraestrutura de domínio da Universidade sob a forma de atendimentos, consultas, exames e ensaios laboratoriais, procedimentos especializados, curadoria, consultorias, assessorias, assistência técnica e manutenção de equipamentos e outras atividades similares.

Registro	Definição
PRODUTO	Caracteriza-se como a produção de publicações e produtos acadêmicos decorrentes das ações de extensão, para a difusão, a divulgação cultural, científica ou tecnológica e a transferência de seus resultados para os demais setores da sociedade. Podem ser cadastrados no SIGAA os produtos gerados de atividades de extensão, ensino/creditação da extensão e pesquisa tais como: livros, anais, artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais, relatórios, pareceres, laudos, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, CDs, DVDs, partituras, arranjos musicais, entre outros, além de produtos cuja elaboração seja uma das etapas da ação de extensão proposta.

4.2. DAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA O CADASTRO DAS MODALIDADES DE EXTENSÃO:

4.2.1. Programas e Projetos

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deverá ter uma carga horária igual ou superior as ações nele inseridas, observado o período de vigência deste Edital e tendo como parâmetro as cargas horárias, mínima e máxima, exigidas a um projeto; 2. O cadastro das ações articuladas com um programa de extensão deverá preceder ao cadastro dele. 3. Após aprovação, e as ações estarem em execução, o proponente deverá cadastrar o programa e vincular cada uma ao mesmo, no ato do registro da proposta; 4. Só poderão ser vinculadas no programa, ações de extensão que tenham sido aprovadas nos editais vigentes no respectivo ano e que estejam em execução. 5. Serão necessárias, no mínimo 03 ações de duas modalidades diferentes para cadastro de um Programa. 6. Deverá ter uma carga horária mínima de 480 horas e máxima de 960 horas, com duração mínima de 6 meses e máxima de 12 (meses).
PROJETO	Deverá ter uma carga horária mínima de 160 horas e máxima de 960 horas, com duração mínima de 2 meses e máxima de 12 (meses).

4.2.2. Cursos

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
CURSO	<ol style="list-style-type: none">1. Não poderão ter carga horária inferior a 15 horas;2. Informar ou anexar ementa ou tópico de conteúdo com sua respectiva carga horária e ministrante;3. Os cursos com carga horária superior a 30 horas deverão ser cadastrados no SIGAA constando já anexada a certidão de aprovação do Conselho de Centro (ANEXO III).<ol style="list-style-type: none">3.1. Excetuando-se dessa exigência os cursos de extensão constantes na resolução 46/2013 do CONSEPE, quais sejam:<ol style="list-style-type: none">3.1.1. Práticas Interpretativas: Instrumento ou Canto e Teoria e Percepção Musical, com carga horária de 240 horas;3.1.2. Composição, com carga horária de 120 horas;3.1.3. Cursos Avançados: Violino, Contrabaixo, Canto e Violão, com carga horária de 120 horas.4. No ato da submissão da proposta no SIGAA deve ser preenchida corretamente a aba PROGRAMAÇÃO, a qual sairá no verso dos certificados. O proponente deverá atentar-se ao fato de que as informações da programação ficarão restritas ao que couber em uma página de tamanho A4 em formato paisagem. Informações relevantes para serem adicionadas no verso: local, ministrante ou palestrante, carga horária, dia ou período, conteúdo etc. O SIGAA não está configurado para imprimir Tabelas ou Imagens adicionadas na programação.5. Para ser considerado APROVADO, o aluno do curso de aperfeiçoamento deverá obter notas igual ou superior a 7,0 e frequência igual ou superior a 75%;6. Durante a execução será obrigatório gerenciar inscrições e participantes por meio do SIGAA.

4.2.3. Cursos Remotos e à Distância

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
CURSO: REMOTO E À DISTÂNCIA	<p>1. No caso de o proponente desejar utilizar-se da Plataforma Moodle para a realização de um curso de extensão à distância - EaD, ele deverá:</p> <ol style="list-style-type: none">Cadastrar um processo via SIPAC e encaminhá-lo para a COPAC/PROEX solicitando abertura de turma, contendo as informações do curso, como também informando dados do responsável da ação (matrícula SIAPE e e-mail);A COPAC/PROEX encaminhará o processo à Superintendência de Educação à Distância – SEAD atestando a aprovação do curso e solicitando abertura de turma;A SEAD/Coordenação avaliará e autorizará o SEAD/Suporte a criar o curso;A SEAD/Suporte enviará formulário de cadastramento do curso ao responsável pela ação;O responsável pelo curso deve anexar o formulário, conforme Anexo IV, com os dados solicitados, no ato do cadastro do processo a ser enviado a COPAC/PROEX;O processo será encaminhado a SEAD/Suporte e esta criará o curso, cadastrando os alunos e disponibilizando o acesso ao curso. <p>2. Seguir as demais orientações constantes do item 4.2.2.</p>

4.2.4. Cursos de Aperfeiçoamento

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO	<ol style="list-style-type: none">A carga horária mínima deverá ser de 180 horas, e a máxima de 359 horas;Anexar às certidões de aprovação dos conselhos (de centro e do departamento);Descrever o Plano de Curso com a apresentação da proposta; os objetivos; descrição do público-alvo; os conteúdos e suas referências; composição do corpo docente, devidamente qualificado; as metodologias no processo de ensino-aprendizagem; cronograma detalhado; critérios de avaliação da aprendizagem.) (ponto que deveria ser exigido de qualquer proposta de curso)Seguir as demais orientações constantes do item 4.2.2.

4.2.5. Oficinas

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
OFICINA	<ol style="list-style-type: none">1. Não poderão ter carga horária inferior a 2 horas e máxima de 10 horas;2. Informar ou anexar ementa ou tópico de conteúdo com sua respectiva carga horária e ministrante;3. No ato da submissão da proposta no SIGAA deve ser preenchida corretamente a aba PROGRAMAÇÃO, a qual sairá no verso dos certificados. O proponente deverá atentar-se ao fato de que as informações da programação ficarão restritas ao que couber em uma página de tamanho A4 em formato paisagem. Informações relevantes para serem adicionadas no verso: local, ministrante ou palestrante, carga horária, dia ou período, conteúdo, etc. O SIGAA não está configurado para imprimir Tabelas ou Imagens adicionadas na programação.4. As oficinas são cadastradas na modalidade EVENTO5. Durante a execução será obrigatório gerenciar inscrições e participantes por meio do SIGAA.

4.2.6. Eventos

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
EVENTO	<ol style="list-style-type: none">1. Devem ter carga horária mínima de 4 horas para certificação de participantes;2. Os eventos de caráter regional, nacional e internacional poderão ter as cargas horárias dos membros da equipe executora avaliadas em função da complexidade das atividades preparatórias, podendo sua equipe executora dispor de cargas horárias superior àquela já disposta no item 8.1.1;3. No ato da submissão da proposta no SIGAA deve ser preenchida corretamente a aba PROGRAMAÇÃO, a qual sairá no verso dos certificados. O proponente deverá atentar-se ao fato de que as informações da programação ficarão restritas ao que couber em uma página de tamanho A4 em formato paisagem. Informações relevantes para serem adicionadas no verso: local, ministrante ou palestrante, carga horária, dia ou período, conteúdo etc. O SIGAA não está configurado para imprimir Tabelas ou Imagens adicionadas na programação.4. Durante a execução será obrigatório gerenciar inscrições e participantes por meio do SIGAA.

4.2.7. Prestação de Serviços

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none">1. A modalidade de Extensão “Prestação de Serviços” pode ser cadastrada como PROGRAMA, PROJETO, CURSO ou EVENTO. No título da ação deverá estar indicada a Prestação de Serviços: subtítulo da atividade.2. Para realizar o cadastro, o proponente deverá seguir as demais exigências específicas para o cadastro da ação conforme a modalidade a ser utilizada (subitens 4.2.1 a 4.2.6).

5. DA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

- 5.1.** As propostas deverão ser, **obrigatoriamente**, submetidas por meio do Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas - SIGAA.
- 5.2.** Todas as ações de extensão propostas, **obrigatoriamente**, deverão possuir discentes voluntários como membros de equipe executora, bem como quantificar o público interno e externo participantes da ação.
- 5.3.** Para efeitos de registro de ações extensão de **Empresa Júnior** é obrigatória a identificação da mesma no título da ação cadastrada da seguinte forma: **Empresa Júnior + Nome da Empresa – subtítulo da ação**. Deverá ser anexada uma cópia da Certidão de Reconhecimento da Empresa Júnior na qualidade de Extensão pela Pró-Reitoria de Extensão no ato da submissão.
- 5.3.1.** Para obtenção da Certidão de Reconhecimento da Empresa Júnior na qualidade de Extensão, o orientador/supervisor docente deve abrir um processo via SIPAC, direcionado ao/à Pró-Reitor(a) de Extensão, solicitando o reconhecimento da Empresa Júnior na qualidade de extensão. Deve anexar a Certidão de aprovação do plano acadêmico no órgão colegiado do Departamento da unidade de ensino na qual está inserida, bem como uma cópia do referido plano acadêmico com todos os documentos exigidos no Art. 2º da Resolução CONSUNI nº 4/2018.
- 5.4.** As Ligas Acadêmicas também poderão registrar suas atividades extensionistas em qualquer uma das modalidades de extensão permitidas cabendo no ato do registro informar no título da ação: **Liga Acadêmica + Nome da Liga – subtítulo da ação**.
- 5.5.** Caso existam declarações de aceitação da realização da ação de extensão expedidas pelos órgão/instituição, comunidades, ONG's, deverão ser anexadas no ato da submissão (**Modelo de carta de aceite disponível no Anexo II**).
- 5.6.** Estão aptos a submeter propostas os servidores docentes e técnico-administrativos com nível superior da Universidade Federal da Paraíba que estejam em efetivo exercício.
- 5.6.1.** Professor Visitante, Professor Visitante Estrangeiro, Professor Substituto, Professor Voluntário e demais servidores em Exercício Provisório ou Colaboração Técnica também poderão submeter propostas, desde que haja coincidência temporal entre a vigência do projeto e o vínculo institucional nas referidas categorias mencionadas que deverá ser comprovada por meio de documento anexo à proposta.
- 5.6.1.1.** Na hipótese do subitem **5.6.1**, será obrigatória a existência de outros docentes e/ou técnico-administrativos do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da UFPB cadastrados no projeto.
- 5.6.1.2.** Na referida hipótese, os proponentes deverão ter cadastro ativo no SIGAA.
- 5.7.** Para submeter a proposta no SIGAA: Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (<https://sigaa.ufpb.br/sigaa/public/home.jsf>), o proponente deverá efetuar o *login* no SIGAA e proceder conforme os seguintes passos:
- 5.7.1. Docente:** Menu docente > Editais Publicados > Botão Cadastrar Proposta > Submeter Nova Proposta > Selecionar a Modalidade da Ação a Ser Executada e preencher a proposta.
- 5.7.2. Técnico-Administrativo:** Módulo Extensão > Submeter Propostas > Submeter Nova Proposta > Selecionar a Modalidade da Ação a Ser Executada e preencher a proposta.
- 5.7.3.** Não será permitida a submissão de propostas para a Coordenação de terceiros, sendo assim, ao acessar o preenchimento da proposta, o proponente não poderá alterar a titularidade da coordenação, sendo ele automaticamente o responsável por ela.
- 5.8.** É obrigatória, também, que a submissão a este edital seja uma nova proposta de ação, caracterizada por TÍTULO DIVERSO daquela já submetida em anos anteriores ou em

outros editais, também há necessidade de especificar, de forma detalhada o local de realização da ação de extensão.

5.9. O proponente da ação deverá selecionar no SIGAA a(s) Linha(s) de Extensão para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável marcando uma ou mais, até o limite de 03 (três), pressionando a tecla CTRL e clicando nas opções disponíveis.

5.10. É obrigatório que o proponente vincule a ação ao Edital no cadastro dos dados gerais da ação à opção FINANCIAMENTO UFPB > selecionar o Edital PROEX 02/2023 - FLUEX 2023.

5.11. Compete às chefias imediatas, antes de proceder com as autorizações, tomarem ciência do disposto neste edital, em especial as exigências estabelecidas no item 3.3., inerentes a carga horária dos membros da equipe da ação, vinculados ao setor de sua responsabilidade.

5.11.1. O chefe imediato do proponente deverá acessar o SIGAA e na aba Chefia, selecionar autorizações > autorizar ação de extensão e proceder à validação, observando o prazo constante no item 5.13 deste edital.

5.11.2. Na tela seguinte, aparecerão todas as propostas de ação de extensão vinculadas a sua unidade. O chefe 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;

5.12. É dever do Coordenador da ação acompanhar o cumprimento dos prazos para aprovação por parte da(s) chefia(s) de cada membro da equipe executora;

5.13. Todas as propostas de ações devem ser encaminhadas via SIGAA à COPAC/PROEX para análise e aprovação, com um intervalo de 15 dias (no mínimo), do momento entre a alteração do status para "SUBMETIDA" e o início da execução da ação.

5.14. Não é permitido o registro de atividades já ocorridas ou cadastro retroativo de ações no SIGAA, é extremamente recomendado ao proponente que planeje o registro antecipado de suas atividades durante o exercício, de forma a não ter prejuízos com a certificação de participantes e equipe organizadora.

6. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Após o chefe imediato validar a ação, ela tramitará via SIGAA para o recebimento pela COPAC/PROEX. Em seguida, a proposta será distribuída, avaliada e, por fim, validada pelo coordenador da COPAC, conforme detalhamento a seguir, observado o cumprimento do prazo estabelecido no item 5.12.

6.2. A avaliação da proposta será realizada pela equipe técnico-pedagógica da COPAC/PROEX, por um período de até 15 (quinze) dias.

6.3. O processo avaliativo é concluído quando do parecer do Coordenador da COPAC, possibilitando ou não ao proponente que coloque em execução no SIGAA a sua ação de extensão.

6.4. Os critérios de avaliação levam em consideração o quadro abaixo:

6.4.1. Critérios para a verificação de conformidade (apenas para a Equipe de Servidores da COPAC/PROEX)

VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE

1	<p>Do título 3 do Edital</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar se o docente ou técnico-administrativo é do quadro efetivo, caso não seja se apresentou documento comprobatório; - Se não for do quadro efetivo, verificar a existência de outros docentes e/ou técnico-administrativos do Quadro de Pessoal Ativo Permanente da UFPB cadastrados no projeto; - Se técnico-administrativo o preenchimento do Anexo VI devidamente assinado e anexado na proposta - Se colaborador externo o preenchimento do Anexo V devidamente assinado e anexado na proposta
2	<p>Do título 4 do Edital</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar se o proponente observou as exigências específicas para o cadastro das modalidades de extensão, conforme item 4.2. - Atentar para cursos com carga horária superior a 30 horas e aperfeiçoamentos, da exigência da Certidão de Aprovação do Centro conforme Anexo III.
3	<p>Do título 5 do Edital</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar as exigências para submissão de Empresa Júnior e Liga Acadêmica. - Verificar as certidões e cartas de aceite dos parceiros da proposta, quando necessário;

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

CRITÉRIOS	PESO	PONTUAÇÃO
Do cumprimento das exigências para cada modalidade de extensão: a) Adequação dos objetivos e público-alvo à modalidade proposta; b) Exequibilidade da proposta no cronograma apresentado; c) Carga horária da equipe de execução, d) impacto na formação do discente	2,5	0,0 a 10,0
Da relação com a sociedade: a) Impacto social; b) Relação dialógica com a sociedade; c) Público envolvido.	2,5	0,0 a 10,0
Da natureza teórico-metodológica: a) Clareza e precisão dos objetivos; b) Detalhamento dos procedimentos metodológicos.	2,0	0,0 a 10,0
Detalhamento dos membros da equipe organizadora: a) Detalhamento dos docentes, discentes voluntários, técnico-administrativos e membros externos com as respectivas atividades e cargas horárias.	1,5	0,0 a 10,0
Dos resultados esperados: a) Detalhamento dos resultados esperados	1,5	0,0 a 10,0

6.5. Caso a proposta seja reprovada, o proponente poderá solicitar o PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, via SIGAA, dentro do prazo de 10 dias úteis após a mudança do

status da ação para “REPROVADA”, observando os seguintes passos no sistema: Aba Extensão > Submissão de Propostas > Solicitar Reconsideração de Avaliação.

6.6. O proponente deverá fundamentar sua reconsideração, com base nos critérios apontados na reprovação da proposta e solicitar, caso seja necessária a reabertura da proposta para edição e ajustes, o mesmo deve solicitar no referido pedido.

6.7. A COPAC terá 10 dias corridos para reavaliar a proposta levando em consideração os ajustes realizados na proposta.

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

6.7.2. A comunicação realizada dar-se-á para o e-mail do proponente que consta no cadastro do SIGAA, sendo de responsabilidade do referido proponente mantê-lo atualizado.

6.7.3. O proponente terá a proposta reprovada definitivamente, caso:

- a) não atente para os prazos;
- b) não responda ao e-mail da equipe técnico-pedagógica;
- c) não atenda às orientações de ajustes no prazo estabelecido;
- d) as alterações estejam em discordância com os critérios de avaliação;
- e) o pedido de reconsideração seja extemporâneo.

6.8. Será permitida ao proponente, durante o período de avaliação requerer junto a COPAC/PROEX alterações no status de sua proposta com vistas a efetivação de alterações por meio do e-mail secretariacopac@proex.ufpb.br.

7. DO GERENCIAMENTO DA(S) PROPOSTA(S):

7.1. Após validação da proposta, o Coordenador da ação (Docente ou Técnico) deverá executar a ação alterando o seu status por meio do SIGAA > Menu de Extensão > Gerenciar ações > Listar minhas Ações > Visualizar menu da ação > Clicar em “EXECUTAR AÇÃO” para que a proposta entre em Execução no sistema e dessa forma o mesmo possa gerenciar suas atividades.

7.2. Deverão ser cadastrados planos de trabalho para todos os discentes voluntários, vinculados às ações de extensão como membros de equipe executora, sendo obrigatório apenas para as modalidades Projetos e Programas.

7.3 Para cursos e eventos, o coordenador deverá gerenciar inscrições e participantes no SIGAA.

7.3.1. Para auxiliá-lo nesta função, constam no portal da PROEX, tutoriais orientando todo o processo.

Disponível em: <http://www.proex.ufpb.br/proex/contents/paginas/aceso-publico/tutoriais>

7.4. Para os cursos de extensão EaD, o gerenciamento das inscrições e participantes deve ser realizado obrigatoriamente pelo SIGAA, para que seja possível o posterior envio e aprovação de relatório final do curso, com a emissão de certificados das equipes e dos participantes.

8. DO RELATÓRIO FINAL E DA CERTIFICAÇÃO

8.1. Antes do envio do relatório final o coordenador da ação deverá registrar todos os membros da equipe de execução no sistema SIGAA, com suas respectivas atividades e cargas horárias;

8.1.1. A carga horária de cada membro da equipe de execução não poderá ultrapassar a carga horária total da ação, exceto em casos de cursos e eventos, que poderão ter até o dobro da carga horária ministrada.

8.1.2. A carga horária de cada participante será aquela registrada no SIGAA pelo coordenador como sendo a carga horária total da ação, ou se tratando de ação desmembrada em mini atividade (cursos ou eventos), será a carga horária de cada mini atividade que participar.

8.1.3. Em caso de **curso e evento**, estes somente terão relatório final aprovado, mediante a constatação de participantes inscritos na ação por meio do SIGAA.

8.1.4. O coordenador deverá anexar ao relatório final da ação os produtos (fotos, vídeos, cartilhas, livros) obtidos a partir dos resultados da ação, bem como links de publicação deles em sites e nas redes sociais.

8.1.5. O coordenador terá até 120 dias a contar da data fim do período de vigência da ação para enviar o relatório final dela, bem como fazer os ajustes e alterações em cargas-horárias, membros da equipe, atividades/objetivos etc. Após relatório final aprovado e ação com status "CONCLUÍDA" não será possível realizar quaisquer ajustes.

8.1.6. Coordenadores de ações de extensão que não enviarem relatório final no prazo contido no item anterior, bem como os que enviarem e não forem aprovados pela COPAC/PROEX ficarão bloqueados de propor novas ações de extensão.

8.2. A certificação somente será concedida àquela ação que cumpriu com as atividades do cronograma e dos objetivos propostos, mediante a submissão do **Relatório Final** da ação pelo SIGAA que deverá ser validado pelo Chefe Imediato no sistema e por fim "aprovado" pela COPAC/PROEX.

8.2.1. Os certificados serão emitidos via SIGAA sob a responsabilidade de cada coordenador da ação, observado o cumprimento da frequência mínima de 75% das atividades para os participantes e aprovação do Relatório Final.

8.2.2. 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.

8.2.3. Em se tratando de cursos de aperfeiçoamento, serão considerados aprovados e terão direito a certificação os participantes com nota igual ou superior a 7,0 (sete) e que tenham cumprido frequência mínima de 75%.

9. DO APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS

9.1. Em conformidade a Resolução nº 02/2022, as atividades de extensão deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos de graduação, compondo, obrigatoriamente, o mínimo de 10% (dez por cento) e o máximo de 15% (quinze por cento) do total da carga horária curricular. Os discentes extensionistas poderão creditar as ações de extensão deste Edital, desde que o Projeto Pedagógico do Curso tenha previsão para este tipo de aproveitamento e tenha sido disciplinada pela resolução de componentes flexíveis própria de cada curso.

10. DA PUBLICIDADE DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

10.1. Visando o cumprimento do princípio de publicidade da administração pública, as equipes das ações de extensão registradas **no Edital FLUEX 2023** 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 **#fluexufpb, #copacufpb, #proexufpb e #extensaoufpb**

10.2. Como forma de garantir a ampla divulgação das ações do projeto, publicar periodicamente conteúdos nas redes sociais (preferencialmente Instagram e Twitter) sobre as atividades da ação de extensão registrada e **marcar** os perfis do Instagram **@ufpb.official, @secretariacopac e @proexufpb.**

10.3. 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.

10.3.1. Esses registros serão a base para a produção de conteúdo das ações, que podem ser utilizados tanto nas redes sociais quanto nos relatórios.

10.4. Para auxiliar na elaboração e divulgação dos conteúdos está disponível no site da PROEX o **Manual de Produção de Conteúdo:** <https://proex.ufpb.br/proex/contents/menu/diretrizes-da-extensao/manual-de-producao-de-conteudo>

10.5. Qualquer divulgação da ação de extensão deverá conter:

10.5.1. O Brasão da Universidade Federal da Paraíba, conforme orientações disponíveis no endereço eletrônico:

<https://www.ufpb.br/ufpb/contents/documentos/outras-pdfs/orientacoes-sobre-o-uso-do-brasao-oficial-da-ufpb.pdf>

10.5.2. 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>

10.6. 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.

10.5.1. A ordem da menção começa do gestor de maior hierarquia até o de menor: Reitor(a), Pró-Reitor(a), Coordenador(a).

11. DAS PROPOSTAS COM CAPTAÇÃO DE RECURSO

11.1. Os proponentes que ensejam submeter proposta com captação de recurso externo, deverão primeiramente procurar os setores responsáveis da Pró-Reitoria de Administrativa – PRA, assim como a Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN e observar os trâmites legais para a formalização do acordo/convênio.

11.2. Durante a tramitação do processo será exigido o registro da atividade de extensão no SIGAA, seguindo os procedimentos do Título 5 deste edital e observando as exigências específicas para registro da modalidade de extensão almejada.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As propostas deverão estar de acordo com os procedimentos e regras acima descritos, com as normas que regem as atividades de extensão e ensino da UFPB, supracitadas no preâmbulo deste Edital.

12.2. É de responsabilidade do coordenador manter atualizada a equipe executora e suas respectivas cargas horárias, efetuando o desligamento e/ou substituição de membros da equipe executora no SIGAA – Módulo de Extensão.

12.2.1. O coordenador da ação fica obrigado a “FINALIZAR” a participação do discente concluinte antes do fim do seu vínculo com o SIGAA. Caso haja necessidade de sua permanência na ação de extensão este poderá ser cadastrado como “COLABORADOR EXTERNO”. Esta determinação visa evitar problemas na certificação do discente concluinte.

12.2.2. É vedado ao coordenador delegar suas atribuições decorrentes das ações de extensão aos discentes integrantes ou não da equipe executora.

12.3. Caberá ao coordenador da ação, dar publicidade à(s) comunidade(s) parceira(s) quanto à realização dos ENEX realizados no período de vigência das propostas.

12.3.1. É obrigatória a participação de coordenadores de ações das modalidades projetos e programas nos ENEX realizados no período de vigência das propostas, mediante a submissão de resumos e apresentação de trabalhos do Evento.

12.3.2. Os projetos e programas deste edital poderão concorrer ao Prêmio Elo Cidadão 2022 desde que sua carga horária total seja superior ou igual a 480 horas.

12.3.3. É obrigatória a participação dos discentes de ações das modalidades projetos e programas nos ENEX realizados no período de vigência das propostas, mediante a submissão e apresentação de resumo(s) no evento.

12.4. Em caso de afastamento legal do Coordenador da ação extensionista, informar a COPAC via e-mail secretariacopac@proex.ufpb.br, indicando o seu substituto legal.

12.5. Nos casos os quais as propostas de cursos e eventos não se enquadrarem nas diretrizes da extensão universitária, o proponente poderá cadastrar sua atividade no SIGEVENTOS.

12.5.1. Para efeitos deste procedimento, não compete à COPAC/PROEX a gestão do cadastro de atividades no SIGEVENTOS.

12.6. A COPAC/PROEX não reconhece certificados que sejam expedidos fora do SIGAA.

12.7. O não registro de ações de extensão conforme normas e procedimentos deste Edital, acarreta prejuízos para a UFPB e aos envolvidos na ação não reconhecida.

12.8. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Extensão, em conjunto da Coordenação de Programas e Ação Comunitária.

Thiago Antonio Cavalcante Silva
Coordenador - COPAC/PROEX

Berla Moreira de Moraes
Pró-Reitora /PROEX

João Pessoa, 29 de dezembro de 2022.



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



DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES PARA SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

A **Coordenação de Programas e Ação Comunitária-COPAC** com o objetivo de melhor qualificar as propostas nas diferentes modalidades (PROJETO, CURSO, EVENTO, PROGRAMA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REGISTRO PRODUTO) submetidas ao Edital do Fluxo Contínuo de Extensão - FLUEX- 2023 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.

I – DA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

Uma proposta de Extensão não se propõe a responder ou investigar alguma questão, seja um Projeto, Curso, Evento, Programa, Prestação de Serviço e registro de Produto. Em geral, é necessário considerar sua importância para a comunidade externa, com vistas a solucionar problemas existentes, de interesse e necessidade dos demais setores da sociedade, ampliando a relação desta com a Universidade. Outrossim, envolve ações de conscientização, capacitação, difusão de informação, tecnologia, cultura dentre outras, dessa forma, novos conhecimentos poderão ser gerados.

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

A Extensão Universitária 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.

A COPAC/PROEX enseja que este breve roteiro auxilie o extensionista na hora de elaborar a sua proposta de ação, ressaltando ainda que no processo avaliativo é necessário que os critérios de avaliação, propostos no item 6.4 deste Edital, devem

estar explicitamente descritos na estrutura textual da proposta, 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 na proposta. Ganha a universidade e sobretudo a sociedade e o discente que assume o papel de protagonistas do processo.

É importante observar que para cada tipo de ação serão exigidos todos ou parte dos elementos abaixo relacionados, cabendo ao proponente observar no registro da ação no SIGAA quais os itens serão exigidos.

As propostas de extensão a serem submetidas ao SIGAA no Módulo Extensão possuem para além de dados cadastrais, uma estrutura textual que deve ser 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 desenvolvimento das ações.

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 da proposta e argumentação que o justifique, motivação para sua concretização e impactos sociais esperados. Deve, ainda, ter uma descrição acerca da relação do fazer com a pesquisa e o ensino, integrando os três pilares da Instituição. Aqui, cabe, também, ao coordenador da ação 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 na ação, 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 que quer desenvolver, 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 nas propostas, sobretudo a Modalidade 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 das propostas e sobretudo a destacar os ganhos que terão para aqueles envolvidos na ação, seja o docente, o discente bolsista e voluntário, a UFPB e, inegavelmente, a comunidade externa (a sociedade).

8. PROGRAMAÇÃO

A programação é uma parte muito relevante nas modalidades curso e evento. Ela deve constar quais os conteúdos programáticos serão ministrados, assim como quem ofertará esses conteúdos com sua carga horária. Para o registro dessas modalidades é fundamental a programação, sendo a mesma objeto do certificado que será emitido no término da ação.

9. REFERÊNCIAS

Consiste na citação da literatura (livros, artigos, periódicos, dentre outras fontes) utilizada para construção e fundamentação do projeto de Extensão, obedecendo todas as normas da ABNT.

REFERÊNCIAS

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

II – DAS DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

2.1. Observando as Diretrizes Nacionais da Extensão Universitária, aprovada por meio da Resolução CES/CNE Nº 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 Nº 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.

VARIÁVEIS E NÍVEIS DE INTERNACIONALIZAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO			
	VARIÁVEIS	DEFINIÇÕES	NÍVEL
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 equipe, apoio ou público alvo.	MÉDIO
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 referencia 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. Accessed 15 May 2022.

3.2. Conforme preconiza a Resolução do CONSUNI N° 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 pescaria 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.



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



MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMUNIDADES, ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES, ONGs, OSCs e INSTITUIÇÕES EM GERAL, DEMONSTRANDO INTERESSE NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÃO DE EXTENSÃO PROPOSTA 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



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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO _____

CONSELHO DE CENTRO

PROCESSO Nº _____

CERTIDÃO

CERTIFICO, que o Conselho de Centro de _____ da
Universidade Federal da Paraíba, em sua _____^a Reunião Ordinária, realizada no dia
_____, aprovou por _____ dos votos, o parecer
favorável do (a) _____ Conselheiro (a)
_____, ao processo de nº
_____ do (a) _____,
referente a proposta de ação de extensão intitulada

_____.

João Pessoa, em _____ de _____ de _____

Servidor
Matricula

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

TERMO DE COMPROMISSO/CADASTRO DE COLABORADOR EXTERNO VOLUNTÁRIO
(DIRECIONADO À PESSOA FÍSICA SEM VÍNCULO ACADÊMICO OU PROFISSIONAL COM A UFPB)

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

TERMO DE COMPROMISSO

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM AÇÃO DE EXTENSÃO

Autorizo, que o(a) servidor(a) _____
_____, Matrícula
SIAPE nº _____, Cargo _____, Lotado(a) no(a)
_____, da Universidade Federal da Paraíba, participe das
atividades vinculadas a ação de extensão com o
Título _____, Coordenado por
_____, no ano de _____, com
carga horária de _____ (semanais), cujo desenvolvimento das atividades se
dará sem prejuízo das atribuições do cargo que ocupa.

João Pessoa, em _____ de _____ de _____.

Chefe Imediato