

EDITAL PROEX 04/2021 - PROGRAMA DE BOLSAS DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA – PIBEAC 2022

A Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura – PROEX, por meio da Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários – CEAC, torna pública a abertura de inscrições e convida os interessados a submeterem projetos ao Edital de bolsas de Extensão, Arte e Cultura - PIBEAC 2022, no período de 01 a 30 de setembro de 2021.

1. DOS OBJETIVOS

O Programa de Bolsa de Extensão, Arte e Cultura (PIBEAC) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (UNILAB), tem como objetivo amparar projetos de extensão que envolvam atividades de caráter educativo, científico, tecnológico, cultural, esportivo e artístico, desenvolvidos pela UNILAB em prol e em parceria com a comunidade, contribuindo para a formação cidadã e apoiando a articulação Universidade-Sociedade.

Desta forma, busca promover o diálogo e a interação da comunidade acadêmica com seu entorno, de forma que ensino e pesquisa sejam fundamentados e integrados à realidade social segundo uma perspectiva intercultural, interdisciplinar e crítica, contribuindo para o desenvolvimento da tecnologia e da inovação, além de fomentar ações indutoras de intercâmbio de conhecimentos entre os atores envolvidos.

2. DOS EIXOS E DAS VAGAS

Este edital possui 4 (quatro) eixos e ofertará 90 (noventa) bolsas de extensão distribuídas conforme o quadro abaixo:

EIXOS	BOLSAS
Eixo 1 – Ampla concorrência - Apóia projetos de extensão de todas as áreas de conhecimento da UNILAB.	60
Eixo 2 – Línguas e Comunicação – Apóia projetos de extensão que desenvolvam ações voltadas para o aprendizado de línguas estrangeiras e portuguesa.	10

Eixo 3 – Arte e Cultura – Apóia a criação de grupos permanentes de arte e cultura na UNILAB.	15
Eixo 4 – Políticas Afirmativas – Apóia o fortalecimento de ações extensionistas e de núcleos, centros e grupos permanentes de extensão, pesquisa e inovação, voltados às ações afirmativas e envolvendo agentes afro-brasileiros, indígenas, quilombolas, ciganos, de povos e comunidades tradicionais, de pessoas com deficiências, de pessoas com identidades trans, de pessoas em situação de privação de liberdade ou egressas do sistema prisional, de imigrantes e refugiados.	05

2.1. O eixo 1 – Ampla concorrência – procura evidenciar a extensão como um dos eixos do conhecimento acadêmico, contribuir para a formação acadêmico/cidadã dos (as) estudantes da UNILAB, bem como estimular e apoiar a comunidade acadêmica na proposição de ações extensionistas. Assim, favorece projetos que desenvolvam atividades de caráter extensionista em qualquer área temática.

2.2. O eixo 2 – Línguas e Comunicação – objetiva amparar projetos de extensão que desenvolvam ações voltadas para o aprendizado de línguas estrangeiras e portuguesa em parceria com a comunidade, contribuindo para a formação cidadã e apoiando a articulação Universidade-Sociedade. Especificamente, esse eixo se propõe a apoiar propostas de cursos de línguas para discentes, docentes, servidores técnico-administrativos e para a comunidade em geral.

2.3. O eixo 3 – Arte e Cultura – busca promover a criação de grupos permanentes de arte e cultura na UNILAB e tem como objetivo apoiar projetos de extensão nas seguintes linguagens culturais:

- I. Dança – atividades de dança em grupo que envolvam um ou mais gêneros a saber: Balé, Sapateado, Samba, Tango, Salsa, Kizomba, Valsa, Forró, Dança do Ventre, Dança Contemporânea, dentre outros;
- II. Canto – atividade de canto em grupo que envolva um ou mais gêneros a saber: Bel Canto — tradição vocal, técnica e interpretativa da Ópera italiana; Canto gregoriano — gênero de música vocal monofônica, monódica (apenas a melodia), não acompanhada, ou acompanhada apenas pela repetição da voz principal e Canto coral — conjunto de atividades ligadas a um coro ou a uma capela, dentre outros;

- III. Música – atividades musicais em grupo, que envolvam um ou mais gêneros, contemplando áreas de música erudita ou popular, no formato de bandas, orquestras e suas variações;
- IV. Teatro e Circo – atividades teatrais e circenses em grupo que envolvam um ou mais gêneros a saber: Auto, Comédia, Drama, Farsa, Teatro de rua, Teatro de fantoches, Teatro de sombras e Teatro lambe-lambe, dentre outros;
- V. Tradição – atividades de cultura tradicional popular em grupo que envolvam um ou mais gêneros a saber: Afoxé, Maracatu, Coco, Repente, Bumba-Meu-Boi, Caboclinhos, Reisado, Caretas, Quadrilha Junina, Dança de São Gonçalo, Pastoril, Samba de Roda, Tambor de Crioula, Banda de Pífanos, Banda Cabaçal, Chorinho, dentre outros.

2.4. O eixo 4 – Políticas Afirmativas – em consonância com o Programa de Ações Afirmativas da UNILAB (Resolução CONSUNI/UNILAB nº 40/2021), busca apoiar o fortalecimento de ações extensionistas e de núcleos, centros e grupos permanentes de extensão, pesquisa e inovação, voltados às ações afirmativas que promovam o ingresso e a permanência de indígenas, negros, quilombolas, ciganos, povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados, pessoas com deficiência, pessoas com identidades trans, além de pessoas em situação de privação de liberdade ou egressas do sistema prisional.

3. DA VALIDADE DO EDITAL

Os resultados da seleção de propostas e a concessão de bolsas, para o qual se abrem inscrições neste Edital, são válidos para o período de janeiro a dezembro de 2022.

4. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Lançamento do Edital	01/09/2021
Inscrições das Propostas	01 a 30/09/2021
Homologação das Inscrições	08/10/2021
Prazo para Recurso da Inscrições	11 e 13/10/2021
Divulgação do Resultado Final das Incrições	19/10/2021
Análise dos Projetos	18 a 31/10/2021
Divulgação do Resultado Parcial	12/11/2021
Recurso do Resultado Parcial	16 e17/11/2021

Divulgação do Resultado Final	22/11/2021
Projetos em execução no Sigaa.	03 e 04/01/2022
Indicação dos bolsistas	05 a 07/01/2022
Entrega do Relatório Parcial	04 a 08/07/2022
Entrega do Relatório Final	02 a 06/01/2023

5. DOS REQUISITOS PARA SUBMISSÃO

5.1. Para os coordenadores (as) proponentes e vice-coordenadores (as)

Poderão ser coordenador (a) (proponente) e vice-coordenador (a) de projetos de extensão, servidores em exercício da UNILAB, desde que atendam às seguintes condições:

- I. Docente integrante da carreira do magistério superior da UNILAB, em regime de trabalho com dedicação exclusiva na instituição ou, excepcionalmente, com 40 horas;
- II. Docente visitante, substituto (a) ou temporário (a) e pesquisador (a) visitante, cedido (a) ou bolsista de Desenvolvimento Científico Regional – DCR, na vigência do contrato institucional com a UNILAB;
- III. Técnico (a) Administrativo em educação pertencente ao quadro permanente da UNILAB, atendendo a legislação vigente;
- IV. Não ter pendências na PROEX, como relatórios parciais e finais não entregues (para projetos anteriores e em andamento);
- V. Submeter apenas uma proposta a este edital, na condição de coordenador (a) ou vice-coordenador (a);
- VI. O proponente deverá ter o currículo atualizado há menos de 1 (um) ano na Plataforma Lattes do CNPq, contado da data de submissão da proposta.

5.2. Para a equipe executora

- I. A equipe deverá ter um coordenador (proponente), sendo facultativa a indicação de um vice-coordenador e poderá ter em sua composição docentes, técnicos administrativos em educação, terceirizados e membros da comunidade externa como colaboradores;
- II. Docentes e Técnicos Administrativos na condição de coordenador ou vice-coordenador poderão participar de outras propostas como colaborador;
- III. Aos Técnicos Administrativos em Educação caberá a participação como colaboradores em Ações de Extensão, sendo até 20% (vinte por cento) da carga horária semanal destinada às atividades extensionistas definidas junto ao seu setor de origem (Instituto/Curso/Órgão Administrativo).

- IV. O docente na condição de coordenador ou vice-coordenador e/ou colaborador deverá atender ao disposto na Resolução Complementar CONSEPE/UNILAB nº 2, de 16 de julho de 2021, que define os critérios para a distribuição da carga horária de atividades desenvolvidas pelos integrantes da Carreira do Magistério Superior da UNILAB. Cabe considerar que somadas as atividades de pesquisa e extensão, a carga horária docente não poderá ultrapassar 20h (vinte horas) semanais.

5.3. Para a proposta

Cada proposta deverá contemplar aspectos essenciais à Extensão Universitária, com atenção quanto:

- I. A relação da Universidade com a Sociedade:
- a) Efeitos sociais - ação de intervenção qualificada sobre os problemas sociais.
 - b) Interação dialógica com a sociedade, com integração de conhecimentos e desenvolvimento de parcerias institucionais internas e externas à Universidade;
 - c) Atendimento à sociedade civil – é obrigatória a inclusão de ações voltadas à Comunidade Externa nas propostas, conforme Resolução nº 7 - CNE/CES, de 18 de dezembro de 2018, artigo 7º: “São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior (...)”.
- II. A natureza acadêmica:
- a) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com efeitos na formação da comunidade acadêmica e na produção de novos conhecimentos;
 - b) Interdisciplinaridade caracterizada por trocas entre áreas de conhecimento;
 - c) Demonstrar a vinculação das atividades de extensão com as diretrizes da universidade para todos os proponentes.
- III. O Plano de Trabalho:
- a) O proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho distinto para cada bolsista que irá indicar, não podendo ultrapassar 02 (dois) planos na proposta submetida ao edital. A participação de outros estudantes, no caso de aprovação da proposta, poderá ser concretizada no desenvolvimento do projeto, considerando a condição de voluntário ou colaborador interno, com acompanhamento direto pelo coordenador do projeto.

6. DAS PROIBIÇÕES

É vetado:

- I. Ao coordenador do projeto ser vice-coordenador (a) em outra proposta neste edital;
- II. A participação do Técnico Administrativo em Educação, como coordenador (a) ou colaborador (a) da proposta, na ausência de anuência do setor a que está vinculado.

7. DAS PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES

É de exclusiva responsabilidade de cada proponente adotar todas as providências que envolvam permissões e autorizações especiais, de caráter ético ou legal, necessárias à execução do projeto de extensão.

8. DAS MODALIDADES E DAS ÁREAS TEMÁTICAS DE EXTENSÃO

8.1. As propostas de ações de Extensão, Arte e Cultura deverão ser apresentadas na modalidade Projeto com período de 12 (doze) meses, observando o Art. 7º da Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, segundo a qual “*são consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas às instituições de ensino superior e que estejam vinculadas à formação do estudante*”.

8.2. As áreas temáticas de extensão: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Tecnologia e Produção, Saúde e Trabalho.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá ser enviada exclusivamente pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UNILAB (<http://sig.unilab.edu.br/sigaa>), seguindo o caminho: *Extensão > Cadastrar proposta > Escolher tipo de ação: Projeto*. Em seguida realizar o preenchimento dos seguintes itens:

- I. Dados gerais do projeto: Período, local de execução, estimativa da quantidade de pessoas atendidas;
- II. Introdução, referencial teórico, objetivos, metodologia, resultados esperados e referências bibliográficas;
- III. Plano de ação com objetivos, descrição das atividades, período de realização, equipe responsável, exceto bolsista (essa (e) somente pode ser cadastrado após o projeto entrar em execução no Sigaa).

9.2. O proponente deverá seguir às instruções de encaminhamento em conformidade ao Tutorial presente neste edital como Anexo.

10. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Para a proposta

Só serão analisadas as propostas que estiverem com a documentação completa, conforme os documentos solicitados abaixo:

- I. Anexo 1 - Formulário de Projeto para apresentação da proposta, em formato PDF, que se encontra no link: <http://www.unilab.edu.br/formularios-proex/>, contendo o(s) plano(s) de trabalho(s) do(s) estudante(s) devidamente preenchido(s); não serão aceitas versões anteriores do formulário ou que sofreram alteração, com inclusão ou exclusão de itens, não estabelecidas pela PROEX.
- II. Anexo 2 - Currículo Lattes do coordenador da proposta com dados atualizados há menos de 1 (um) ano, contado da data de submissão da proposta.
- III. Anexo 3 - Comprovação para os proponentes docentes do tipo de vínculo com a UNILAB (dedicação exclusiva, 40 horas, pesquisador visitante, cedido ou bolsista de pesquisa-DCR), sendo aceito documento institucional de qualquer natureza que possa validar o tipo de vínculo.
- IV. Anexo 4 – O Técnico Administrativo em educação necessita apresentar o aceite do setor de origem, podendo ser a assinatura do chefe do setor no formulário de inscrição ou uma declaração informando ciência da participação do servidor como colaborador da proposta.

10.2. Para o bolsista:

- I. Fazer a inscrição no Cadastro Único na Plataforma SIGAA (caminho: Auxílio/Bolsas> Aderir ao Cadastro Único).
- II. Manifestar interesse no projeto aprovado, usando a Plataforma SIGAA (caminho: Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas> Tipo de bolsa Extensão).
- III. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que possui carga horária disponível mínima de 12 (doze) e máxima de 20 (vinte) horas semanais, conforme previsto nas normas do item II do Art. 15 da Resolução nº 81-CONSEPE/04-2021 que dispõe sobre as normas das Atividades de Extensão da UNILAB.

- IV. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que possui concordância com os deslocamentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades.
- V. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que leu este Edital e que está ciente dos compromissos presentes no item 15.
- VI. Declarar no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que não irá ocorrer acumulação de bolsa.
- VII. Inserir o endereço do Currículo Lattes do CNPq, o qual deve ter sido atualizado há menos de um ano antes de sua indicação.

11. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas serão analisadas e julgadas pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão, Arte e Cultura (CAPEAC) e/ou consultores externos.

11.2. A classificação das propostas será realizada mediante a análise dos seguintes itens, de acordo com a respectiva pontuação:

Item	Pontuação	Descrição
Currículo Lattes do proponente	1,0	Esta pontuação será estabelecida caso o coordenador possua atividade de extensão comprovada por meio do endereço eletrônico do Currículo Lattes, com dados atualizados até um ano antes da submissão da proposta.
Proposta do projeto	0,0 a 7,0	Introdução (Contextualização e justificativa (1,5 ponto));
		Objetivos gerais e específicos (1,0 ponto);
		Referencial Teórico de Extensão (1,0 ponto);
		Metodologia (1,5 ponto);
		Relação com a sociedade (1,0 ponto);
		Relação com as Diretrizes da UNILAB (1,0 ponto).
Plano (s) de Trabalho do (os) bolsista (as)	0,0 a 2,0	Serão considerados para fins de avaliação um a dois planos distintos, considerando

		obrigatoriamente a correspondência com o número de vagas solicitadas no preenchimento do formulário de inscrição da proposta.
--	--	---

11.3. Critérios de desempate nesta ordem: maior nota no(s) plano(s) de trabalho; maior nota na relação com a sociedade; maior nota na relação com as Diretrizes da Unilab; maior nota na metodologia; maior nota no referencial teórico de extensão; maior nota na introdução; maior nota nos objetivos gerais e específicos;

12. DOS CRITÉRIOS DE INELEGIBILIDADE

12.1. São inelegíveis propostas que não satisfaçam os requisitos de inscrição ou que apresentem algum tipo de inadequação, quanto ao mérito.

12.2. São motivos de indeferimento da proposta quanto aos requisitos de inscrição:

- I. Ausência de qualquer dos requisitos mencionados no item 5;
- II. Proposta em desacordo com o inciso III, dos subitens 5.3.1, 5.3; item 5, deste edital, que trata do (s) plano (s) de trabalho dos bolsistas;
- III. Incorrer em, pelo menos, uma das vedações citadas no item 6 deste edital;
- IV. Estar em desacordo com o subitem 10.1 deste edital, que trata do encaminhamento e da documentação para a proposta, considerados todos os seus incisos.
- V. Não apresentem cronograma de atividades do projeto e/ou cronograma de atividades do bolsista em cada plano de trabalho;
- VI. Não dimensionem ações para o período de 12 meses no cronograma de atividades do projeto e/ou no cronograma de atividades do bolsista em cada plano de trabalho;
- VII. Outros motivos relevantes no entendimento da PROEX e da CAPEAC.

12.3. São motivos de inadequação quanto ao mérito, propostas avaliadas que:

- I. Não apresentem relevância e pertinência do ponto de vista da formação acadêmica em pelo menos um dos itens exigidos pelo projeto, considerando a pontuação da tabela abaixo:

Propostas com notas <u>inferiores</u> a:	
Introdução	0,75

Objetivos geral e específicos	0,50
Referencial Teórico de Extensão	0,50
Metodologia	0,75
Relação com a sociedade	0,50
Relação com as Diretrizes da UNILAB	0,50
Plano (s) de trabalho (s)	0,50

- II. Não definam adequadamente as atividades do(s) Plano(s) de Trabalho;
- III. Outros motivos relevantes no entendimento das (os) avaliadoras (es) e da CAPEAC.

13. DA SUBMISSÃO DE RECURSO

13.1. Para os efeitos deste edital entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativa à proposta, o qual deve apresentar justificativa ou explicações que possam contribuir para um novo exame.

13.2. O recurso será admitido, unicamente, quando o solicitante:

- I. entender que houve falha de julgamento quanto ao mérito da proposta;
- II. julgar que houve falha de procedimento operacional ou administrativo;

13.3. O recurso deverá fazer referência a proposta e justificar o(s) item(ns) a ser(em) revisto(s);

13.4. **Não** serão consideradas, para fins de recurso, as solicitações com alterações no conteúdo da proposta inicial ou juntada de documento.

13.5. Fica estabelecido o prazo de até dois dias úteis, conforme cronograma deste Edital (item 4).

13.6. Os recursos deverão ser enviados pelo e-mail: pibeac@unilab.edu.br.

14. DAS BOLSAS E DA INDICAÇÃO DO BOLSISTA

14.1. Cada proposta poderá solicitar até (2) duas vagas para bolsista.

14.2. Só será concedida a segunda bolsa após todos os projetos aprovados dos quatro eixos (Ampla Concorrência, Línguas e Comunicação, Arte e Cultura e Políticas Afirmativas) terem recebido a primeira bolsa, respeitando o limite total de bolsas ofertadas neste edital.

14.3. São requisitos para indicação do bolsista:

- I. Estar matriculado regularmente em curso de graduação da UNILAB;

- II. Estar cadastrada(o) no Cadastro Único de Auxílio/Bolsas na Plataforma SIGAA (*caminho: Auxílio/Bolsas> Aderir ao Cadastro Único*)
- III. Manifestar interesse no projeto aprovado, usando a Plataforma SIGAA (*caminho: Auxílio Bolsas>Oportunidade de bolsas> Tipo de bolsa Extensão> fazer a busca pelo projeto> participar da seleção de bolsas*)
- IV. Ter coeficiente de rendimento acadêmico igual ou maior a 7,0 (sete);
- V. Ter o currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq a menos de um ano antes de sua indicação;
- VI. Ser apresentado pelo coordenador como candidato em apenas um único projeto;
- VII. Não possuir pendências na apresentação de relatórios de projetos anteriormente desenvolvidos ou projetos em desenvolvimento na Universidade;
- VIII. Ter declarado no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que possui carga horária disponível mínima de 12 (doze) e máxima de 20 (vinte) horas semanais, conforme previsto nas normas do item II do Art. 15 da Resolução nº 81/2021/CONSEPE que dispõe sobre as normas das Atividades de Extensão da UNILAB;
- IX. Ter declarado no item Qualificação, no momento da manifestação do interesse pelo projeto, que concorda com os deslocamentos que se fizerem necessários ao desenvolvimento das atividades presentes no termo de compromisso;
- X. Não possuir, na vigência do projeto, outra modalidade de bolsa, excetuado auxílio do Plano Nacional de Assistência Estudantil ou equivalente;

14.4. Indicação e cadastro do bolsista

- I. O coordenador do projeto aprovado deverá fazer a indicação do bolsista pelo Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UNILAB (<http://sig.unilab.edu.br/sigaa>), seguindo o caminho (*Extensão>Plano de trabalho> Cadastrar plano de trabalho de bolsista*). Em seguida:
 - a) Preencher as informações gerais do plano de trabalho;
 - b) Selecionar dentre os discentes que manifestaram interesse, o discente indicado e justificar;
 - c) Inserir os dados bancários do bolsista;
 - d) Preencher o cronograma de execução;
- II. O Coordenador preferencialmente poderá indicar discentes afro-brasileiros, indígenas, quilombolas, ciganos, de povos e comunidades tradicionais, pessoas com deficiências, pessoas com identidades trans, pessoas em situação de privação de liberdade ou egressas do sistema prisional, imigrantes e refugiados;

- III. O cadastro do estudante na PROEX ocorre junto com a indicação realizada no SIGAA, sem prejuízo à PROEX de solicitação de outros documentos do estudante para fins de pagamento da bolsa.

15. DOS COMPROMISSOS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NESTE EDITAL

15.1. Para o coordenador e, no que couber, para o vice-coordenador:

- I. Selecionar e indicar, para bolsista, discente com perfil e desempenho acadêmico compatíveis com as atividades previstas e orientá-los nas distintas fases do plano de trabalho;
- II. Informar a PROEX a forma ou método de seleção dos bolsistas no momento da indicação;
- III. Preparar e acompanhar os bolsistas na elaboração das atividades e relatórios técnicos ao dar anuência e encaminhar à PROEX relatório parcial e anual, conforme cronograma. Em caso de não apresentação dos relatórios, o proponente ficará impedido de submeter proposta à PROEX, até que sejam regularizadas as pendências existentes;
- IV. Participar do Encontro de Orientação que acontecerá no início da vigência do projeto;
- V. Participar das reuniões individuais de acompanhamento quando agendadas;
- VI. Realizar relatório parcial e final em formulário encaminhado pela PROEX, conforme cronograma;
- VII. Solicitar, com justificativa, a substituição de um bolsista, podendo indicar novo discente para a vaga;
- VIII. Incluir o nome do bolsista em trabalhos e publicações cujos resultados tenham contado com sua participação efetiva e derivado diretamente de seu plano de trabalho;
- IX. Responsabilizar-se pela execução do projeto em todas suas fases quanto a todos os aspectos técnicos e financeiros, inclusive os materiais audiovisuais que forem necessários;
- X. Indicar fontes de recursos complementares que assegurem a execução do projeto, caso existam;
- XI. Participar das atividades relacionadas ao PIBEAC.

15.2. Para o bolsista

- I. Dedicar-se às atividades propostas no projeto;

- II. Executar o plano de trabalho aprovado com a supervisão do coordenador e/ou vice-coordenador;
- III. Apresentar, em caráter individual, resultados preliminares do projeto na forma de relatório parcial e resultados em relatório final, conforme cronograma. Estes relatórios deverão explicitar os efeitos do projeto junto à instituição na qual se desenvolve o projeto;
- IV. Participar do Encontro de Orientação que acontecerá no início da vigência do projeto;
- V. Participar das reuniões individuais de acompanhamento quando agendadas;
- VI. Apresentar resultados das atividades realizadas no Encontro de Extensão, Arte e Cultura da UNILAB no ano de vigência do projeto;
- VII. Fazer referência à sua condição de estudante extensionista da UNILAB em todas as publicações e trabalhos decorrentes do projeto;
- VIII. Devolver à UNILAB, em valores atualizados, mensalidades recebidas indevidamente no caso dos requisitos e compromissos estabelecidos não serem cumpridos.

15.3. Para Grupos Artísticos (Específico para Eixo 3)

- I. O grupo artístico deverá participar do Festival das Culturas da UNILAB, quando for organizado pela PROEX, como parte do caráter extensionista e formativo de sua construção e condução;
- II. Do mesmo modo, o grupo artístico deverá participar das demais ações institucionais da UNILAB, como apresentações, atividades de formação, dentre outras, sempre que solicitado pela PROEX;
- III. Quando não for possível a participação do grupo artístico em qualquer dos eventos citados nos itens I e II deste item, o grupo deverá justificar por escrito e encaminhar o documento à PROEX pelo e-mail: *pibeac@unilab.edu.br*.

16. DO CONTROLE MENSAL DAS ATIVIDADES DO BOLSISTA

O Relatório de Atividades Mensais dos bolsistas, após assinado pelo estudante e pelo coordenador ou, se for o caso, vice-coordenador da proposta, deve ser digitalizado e enviado à PROEX via e-mail institucional (pibeac@unilab.edu.br), com o título **“Frequência Mensal”**, **impreterivelmente até o dia 23 (vinte e três) de cada mês**. Também é importante observar:

- I. O processo de envio e recebimento do relatório de “Frequência Mensal” é todo eletrônico, portanto, não haverá prorrogação, ainda que o último dia do prazo, seja sábado, domingo e/ou feriado.
- II. O Relatório de Atividades Mensais poderá ser enviado pelo coordenador do projeto ou, se for o caso, pelo vice-coordenador;
- III. O Relatório de Atividades Mensais, também, poderá ser enviado pelo bolsista desde que seja com cópia para o coordenador ou vice coordenador, se for o caso;
- IV. O atraso ou a não entrega desse documento implicará no **NÃO** pagamento da bolsa no mês em questão e acarretará pendência para o projeto;
- V. Somente após a regularização da situação, a bolsa voltará a ser paga e a pendência do projeto será sanada;
- VI. Ocasionará a perda da bolsa, a não entrega do Relatório de Atividades Mensais por um período de 3 (três) meses consecutivos;
- VII. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento retroativo de bolsa, mesmo após sanada a pendência.

17. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO BOLSISTA DE EXTENSÃO

17.1. O desempenho do aluno bolsista de Extensão será avaliado com base nos seguintes documentos, a serem entregues à PROEX e analisados pela CAPEAC:

- I. Relatórios parcial e final enviado pelo(a) coordenador (a).
- II. Comprovante de participação no Encontro de Extensão, Arte e Cultura da UNILAB, e em outros eventos extensionistas, científicos e acadêmicos.

17.2. A CAPEAC avaliará os relatórios parciais e finais, tendo em vista os seguintes critérios: adequação do plano de trabalho proposto ao que foi realizado e resultados obtidos.

17.3. Caso o relatório parcial não seja entregue, no prazo estipulado, a bolsa do discente ficará suspensa, até regularização da situação.

17.4. Caso o relatório final não seja entregue, no prazo previsto, o coordenador do projeto NÃO poderá concorrer ao novo edital da PROEX e o aluno (a) não poderá ser bolsista de nenhum coordenador de projeto da PROEX, até que seja sanada a pendência.

17.5. A reprovação do relatório final, pela CAPEAC, gera pendência na PROEX e o coordenador ou pessoa que esteja assumindo as funções de coordenação da ação ficará impedido de submeter proposta à PROEX por um prazo de 5 anos ou até que seja regularizada a pendência existente.

18. DO CANCELAMENTO DE BOLSA OU SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

18.1. Do cancelamento e substituição de bolsista pelo coordenador (or)/vice-coordenador

- I. Os pedidos de cancelamento de bolsa ou substituição de bolsista devem ser encaminhados pelo coordenador ou vice-coordenador do projeto, a qualquer momento, quando julgar necessário, por meio do e-mail pibeac@unilab.edu.br. O pagamento do novo bolsista, se for o caso ocorrerá de acordo com as datas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Administração a depender do fechamento de folha de pagamento mensal.
- II. Após a aprovação, pela PROEX, da substituição do bolsista, o (a) coordenador (a) deverá, dentro do SIGAA finalizar as atividades do antigo bolsista e indicar o novo, no seguinte caminho: *extensão > plano de trabalho > Indicar/substituir discente*.
- III. Os bolsistas substituídos não podem retornar ao sistema durante a vigência do PIBEAC 2022.

18.2. As bolsas de extensão serão canceladas nos seguintes casos:

- I. conclusão do curso de graduação;
- II. desempenho acadêmico insuficiente;
- III. trancamento de matrícula;
- IV. desistência da bolsa ou do curso;
- V. abandono do curso; ou
- VI. prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

19. DOS AFASTAMENTOS E DO CANCELAMENTO DO PROJETO

19.1. Caso o coordenador do projeto necessite se afastar por um período superior a um mês, devido ao afastamento das atividades por motivo previsto em lei ou por exoneração do cargo, o(a) vice-coordenador (a) poderá assumir as funções da coordenação.

19.2. Na ocorrência do afastamento, referido no inciso anterior, e no caso de o projeto não apresentar vice-coordenador (a), poderá o (a) coordenador (a) da ação:

- I. Indicar um vice-coordenador (a);
- II. Indicar um colaborador(a) interno (a) do projeto ou um servidor (a) da UNILAB para assumir as funções de coordenação do projeto até o retorno do coordenador, desde que o indicado reúna as condições exigidas neste edital para assumir as funções de coordenador (a) da ação;
- III. Solicitar junto à PROEX o cancelamento do projeto.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Esclarecimentos de dúvidas quanto à elaboração e cadastro das ações extensionistas poderão ser solicitados à PROEX, por meio do e-mail: pibeac@unilab.edu.br.

20.2. Somente os projetos aprovados e contemplados com bolsas serão cadastrados no Edital PIBEAC 2022 .

20.3. A participação de discentes no Programa de Bolsas de Extensão Arte e Cultura da UNILAB não implicará, sob qualquer hipótese, relação de trabalho com a Universidade.

20.4. A Pró-Reitoria de Extensão, Arte e Cultura poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso verifique o não cumprimento das normas, deveres e requisitos deste edital.

20.5. O pagamento da bolsa, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), será efetuado mediante depósito mensal em conta corrente do bolsista, havendo adequação em caso de reajuste.

20.6. É vedada a divisão da mensalidade de uma bolsa entre duas (dois) ou mais alunos (as).

20.7. É permitido ao coordenador (a) do projeto solicitar a substituição de bolsista desde que, a juízo da Coordenação de Extensão e Assuntos Comunitários, a exequibilidade do projeto original esteja garantida e o novo (a) bolsista atenda às exigências deste Edital.

20.8. Em caso de surgimento de novos recursos para pagamentos de bolsas de extensão, serão priorizados os projetos classificados neste edital e que estejam ativos no Fluxo Contínuo.

20.9. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela CAPEAC.

Redenção/CE, 01 de setembro de 2021.

Fátima Maria Araújo Bertini
Pró-Reitora de Extensão, Arte e Cultura – PROEX/UNILAB

ceac

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS



UNILAB
Universidade da Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

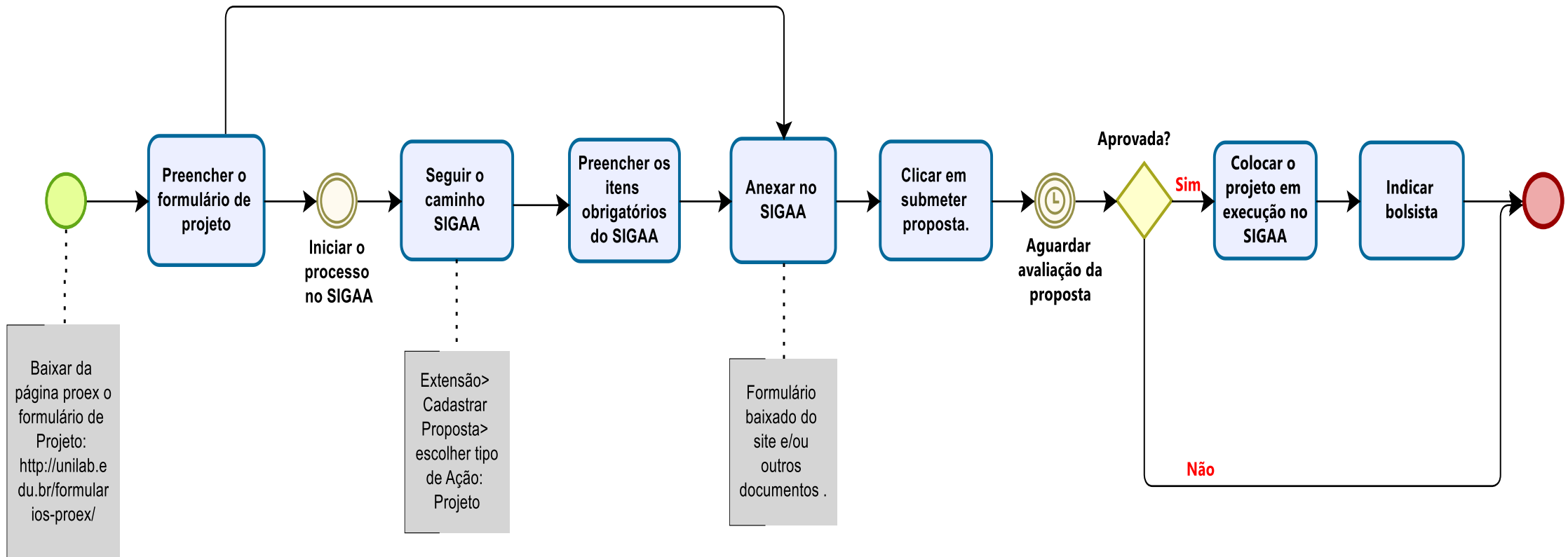
TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS PIBEAC 2022

SETEMBRO 2021

FLUXO DO PROCESSO DE SUBMISSÃO DA PROPOSTA

SUBMISSÃO DE PROJETOS PIBEAC 2022

PROPONENTE (DOCENTE OU TÉCNICO ADMINISTRATIVO)





COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO,
ARTE E CULTURA



UNILAB

Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

CRONOGRAMA - ITEM IV DO EDITAL PIBEAC 2022

ATIVIDADE	PERÍODO
Lançamento do Edital	01/09/2021
Inscrições das Propostas	01 a 30/09/2021
Homologação das Inscrições	08/10/2021
Prazo para Recurso da Inscrições	11 e 13/10/2021
Divulgação do Resultado Final das Incrições	19/10/2021
Análise dos Projetos	18 a 31/10/2021
Divulgação do Resultado Parcial	12/11/2021
Recurso do Resultado Parcial	16 e 17/11/2021
Divulgação do Resultado Final	22/11/2021
Projetos em execução no Sigaa.	03 e 04/01/2022
Indicação dos bolsistas	05 a 07/01/2022
Entrega do Relatório Parcial	04 a 08/07/2022
Entrega do Relatório Final	02 a 06/01/2023

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Dados Gerais do Projeto

- ✓ O (A) proponente do projeto (docente ou técnico (a) administrativo) deverá ir até a página da PROEX, baixar o Formulário Projeto, no link: <https://unilab.edu.br/formularios-proex/> e preencher conforme instruções.
- ✓ Preenchido o Formulário Projeto é hora de iniciar o processo no SIGAA pelo caminho: *Extensão > Cadastrar Proposta > Escolher tipo de ação: Projeto*.
- ✓ No SIGAA um formulário irá abrir para preenchimento, os itens que possuem (*) são obrigatórios:



INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: *

Ano: * 2022

Período de Realização: * Jan/2022 a dez/2022

Área Temática de Extensão: * -- SELECIONE --

Abrangência: * Local

Linhas de Extensão: * -- SELECIONE --

Coordenador: *

Carga Horária semanal dedicada: *

Ação vinculada a Programa de Extensão: SIM NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO ?

PÚBLICO ALVO DA AÇÃO

Discriminar Público Alvo Interno: ?

Quantificar Público Alvo Interno: ?

Discriminar Público Alvo Externo: *

Quantificar Público Alvo Externo: *

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização

FORMAS DE VINCULAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Edital Interno: *

Edital Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA

Parceria Externa: ?

Unidade(s) Co-Executoras: * -- SELECIONE -- ?

<< Voltar Cancelar Avançar >>



PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Escolha do Edital e Eixo

Selecione a opção de **Edital Interno**. Nele irão aparecer opções dos Editais abertos.

É muito importante que o (a) proponente selecione o Edital PIBEAC e o Eixo correto ao qual irá concorrer:

- Eixo 1 – Ampla concorrência
- Eixo 2 – Línguas e Comunicação
- Eixo 3 – Arte e Cultura
- Eixo 4 – Políticas Afirmativas

Após preencher todos os itens dos dados gerais do projeto. **Clicar em Avançar**

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: *

Ano: *

Período de Realização: * [] a []

Área Temática de Extensão: * -- SELECIONE --

Abrangência: * Local

Linhas de Extensão: * -- SELECIONE --

Coordenador: *

Carga Horária semanal dedicada: *

Ação vinculada a Programa de Extensão: SIM NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO ?

PÚBLICO ALVO DA AÇÃO

Discriminar Público Alvo Interno: ?

Quantificar Público Alvo Interno: ?

Discriminar Público Alvo Externo: *

Quantificar Público Alvo Externo: *

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

FORMAS DE VINCULAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Edital Interno:

Edital Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, ARTE E CULTURA

Parceria Externa: ?

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ? +

<< Voltar Cancelar Avançar >

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Informações do Projeto

- ✓ Ao avançar, uma nova janela abrirá para inserir as informações do projeto
- ✓ O (A) proponente precisa preencher todas as Abas (Resumo, Referenciais Teóricos, Justificativa, Objetivo(s) Gerais, Metodologia, Resultados esperados e referências).
- ✓ O (A) proponente poderá copiar e colar o conteúdo que escreveu do Formulário Projeto, *ipsi litteris* e em seguida Avançar.

EXTENSÃO > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora - Objetivos e Descrição das Atividades.
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

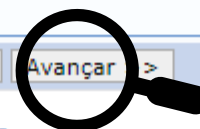
DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Referenciais Teóricos Justificativa Objetivo(s) Geral(...) Metodolo... Resultados Esperad... Referências

Resumo da Ação. *

Você pode digitar 1500 caracteres.

<< Voltar Cancelar Avançar >>



PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA - Inserir Membro Interno da Equipe

- ✓ Uma nova aba irá abrir para informação da equipe do projeto, neste momento só devem ser indicados os membros colaboradores do projeto, pois o bolsista somente será indicado APÓS o projeto entrar em execução no SIGAA.
- ✓ Para a inclusão de um membro da equipe Interno à UNILAB (docente, técnica (o) e/ou discente), basta o (a) proponente colocar o nome da pessoa e a função que ela terá no projeto. O sistema reconhecerá automaticamente o membro.
- ✓ Após preencher o nome e a função, clicar em adicionar membro (essa ação é feita para todos os membros).
- ✓ Só pode clicar em Avançar após inserir todos os membros da equipe que precisa agregar ao projeto.

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

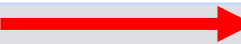
Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos


Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: ★

Função: ★ -- SELECIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: ★ Sim Não

 Adicionar Membro

 : Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Departamento

<< Voltar Cancelar Avançar >>

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Inserir Membro Externo da Equipe

- ✓ Para a inclusão de um membro da equipe Externo à UNILAB, a (o) proponente precisa solicitar o nome completo, CPF (exceto para estrangeiro) e a instituição de origem do membro externo, conforme quadro abaixo.
- ✓ Após preencher o nome, os dados solicitados e a função, clicar em adicionar membro.
- ✓ Após todos os membros da equipe cadastrados, clique em Avançar

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente **Participante Externo**

Nome: * ?

CPF: * ESTRANGEIRO (sem CPF)

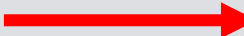
E-Mail


Função: * -- SELECIONE --

Sexo: MASCULINO

Formação: * -- SELECIONE --

Instituição: * ?

 Adicionar Membro

 : Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Departamento
------	--------	-----------	--------------

<< Voltar Cancelar **Avançar**

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Cadastrar Objetivo

- ✓ Ao avançar, abrirá uma nova janela como mostra a imagem abaixo.
- ✓ O (A) proponente deverá clicar em Cadastrar Objetivo.







EXTENSÃO > EQUIPE EXECUTORA - OBJETIVOS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Nesta tela devem ser informados os objetivos e a descrição das atividades a serem executadas na Ação de Extensão, devendo estar relacionados cada um dos membros da equipe com a respectiva atividade e carga-horária.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
- 4. Equipe Executora - Objetivos e Descrição das Atividades.**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

  **Cadastrar Objetivo**  : Alterar Objetivo do Programa  : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Adicionar Objetivo

ATENÇÃO ESPECIAL PARA ESTA ETAPA.

- ✓ Etapa de inserir os objetivos e vincular as atividades específicas de cada objetivo e a equipe responsável.
- Primeiro passo: escreva o objetivo ou um dos objetivos da Proposta.
- Segundo passo: clica em Adicionar Atividade






EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

*Objetivo - Criar um objetivo por vez e em cada objetivo criado devem ser adicionadas as atividades vinculadas, indicando o membro responsável da equipe executora (docente e/ou técnico-administrativo), o período de execução e a carga horária dedicada. **

Escreva o objetivo neste local

 Adicionar Atividade  Alterar Atividade  Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Adicionar Atividade

ATENÇÃO ESPECIAL PARA ESSA ETAPA.

- ✓ Ao clicar em Adicionar Atividade, abrirá uma nova janela para a inserção das informações de cada atividade, indicando o período de execução, membro responsável e carga horária.
- ✓ Descreva uma atividade que será realizada no projeto, coloque a carga horária dessa atividade, o período que a atividade irá ocorrer, selecione o membro da equipe que ficará responsável por essa atividade e clique em adicionar membro. Caso deseje colocar mais de um membro da equipe na mesma atividade basta repetir essa etapa para o número de membros que desejar inserir.
- ✓ **IMPORTANTE lembrar que somente após a inserção de todos os membros responsáveis por uma atividade é que o (a) proponente poderá clicar em Adicionar Atividade.**

EXTENSÃO > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE		
Descrição das Atividades: *	<input type="text"/>	
Carga horária Total: *	<input type="text" value="0"/>	h
Período *	<input type="text"/>	a <input type="text"/>
MEMBROS DA ATIVIDADE		
Membro: *	-- SELECIONE --	
Carga horária semanal do Membro: *	<input type="text" value="0"/>	h
<input type="button" value="Adicionar Membro"/>		
<input type="button" value="Remove Membro"/>		
Membro Projeto	Função	Carga Horária
<input type="button" value="Adicionar Atividade"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

* Campos de preenchimento obrigatório.

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Consolidar Objetivo

ATENÇÃO ESPECIAL PARA ESSA ETAPA.

- ✓ Após a atividade adicionada, abrirá uma nova janela, na qual o (a) proponente poderá adicionar uma nova atividade àquele objetivo ou gravar o objetivo e seguir o processo.
- ✓ Para consolidar o objetivo e seguir o processo, clicar em Gravar Objetivo.

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo - Criar um objetivo por vez e em cada objetivo criado devem ser adicionadas as atividades vinculadas, indicando o membro responsável da equipe executora (docente e/ou técnico-administrativo), o período de execução e a carga horária dedicada. *

cccccccccccccccccccc

[+ Adicionar Atividade](#) [📄 Alterar Atividade](#) [🗑️ Remover Atividade](#)

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária	
	21/09/2021 a 29/10/2021	5h	📄 🗑️
Membro Atividade	Função	Carga horária	
		1h	

* Campos de preenchimento obrigatório.

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Objetivo e Atividade Consolidadas

ATENÇÃO ESPECIAL PARA ESSA ETAPA.

- ✓ Ao clicar em Gravar Objetivo, abrirá uma nova janela, na qual a (o) proponente poderá observar o objetivo cadastrado e a (as) atividade (s) correspondentes, bem como o (s) responsável (eis) pelas atividades.
- ✓ Aqui a (o) proponente poderá cadastrar outro objetivo ou clicar em avançar e seguir com o processo.
- ✓ **IMPORTANTE** o sistema SIGAA somente dará continuidade ao processo após todos os membros cadastrados na equipe estiverem responsáveis por uma ou mais atividades, incluindo o coordenador da proposta.

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

[+ Cadastrar Objetivo](#) [👤 : Alterar Objetivo do Programa](#) [🗑️ : Remover Objetivo do Programa](#)

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

CCCCCCCCCCCCCCCCCCCC

ATIVIDADES RELACIONADAS:	Período Realização:	Carga Horária:
Descrição Atividade: [Redacted]	21/09/2021 a 29/10/2021	5 h
Participantes Relacionados: [Redacted]		1 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Orçamento Detalhado

- ✓ Informar custos com a realização do projeto.
- ✓ Em seguida clica em Adicionar Despesa.
- ✓ Observação: somente o preenchimento do material de consumo é obrigatório

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:


Diárias


Material de Consumo


Passagens



Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação:

Quantidade: Valor Unitário: R\$ *

: Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
-----------	----------------	--------	-------------

Não há itens de despesas cadastrados



PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Consolidação do Orçamento

- ✓ Na consolidação do orçamento, basta reproduzir os valores que estão na coluna “Total Orçamento” na coluna “Fonte Própria ou Externa”.
- ✓ Feito isso clique em Avançar



8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO (FONTE)

Descrição	Fonte Própria ou Externa	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ <input type="text" value="1,00"/>	R\$ 1,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Extensão



PROCESSO DE ENVIO DA PROPOSTA – Aba Revisão da Ação

- ✓ Após revisar os anexos e clicar em *Avançar*, abre uma janela exibindo todo o projeto
- ✓ Revise-o com cuidado e se tudo estiver conforme as regras do Edital PIBEAC 2022, clique em Submeter à aprovação.
- ✓ Não esqueça de acompanhar o cronograma do Edital PIBEAC 2022



ceac

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS



UNILAB
Universidade da
Integração Internacional
da Lusofonia Afro-Brasileira

DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO ?



**Entre em contato por e-mail: pibeac@unilab.edu.br
ou proex@unilab.edu.br**