



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

EDITAL Nº 06, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2017.

PROCESSO SELETIVO PARA CADASTRAMENTO DE PROJETOS E PROGRAMAS E DE SOLICITAÇÃO DE BOLSAS 2018.1

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO, por intermédio da PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA- PROExC, convoca a Comunidade Universitária da UNIRIO a cadastrar, por meio do SIE, propostas de programas e projetos de extensão e cultura, de acordo com as condições definidas neste edital, e a concorrer à concessão de bolsas destinadas a discentes de graduação da UNIRIO, no âmbito do Programa Institucional de Bolsa de Extensão Universitária da UNIRIO – PIBEX e Programa Institucional de Bolsa de Cultura da UNIRIO - PIBCUL, o qual concederá 220 (duzentas e vinte) bolsas de extensão e 40 (quarenta) bolsas de cultura por um período de 10 (dez) meses, no valor total de R\$ 1.040.000,00, com valor mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

## 1. OBJETIVO E VIGÊNCIA

1.1 Este Edital tem por objetivo institucionalizar os programas e projetos ligados à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UNIRIO pelo sistema SIE e apoiar o desenvolvimento de projetos/programas nas unidades/órgãos/setores/departamentos da UNIRIO, visando oportunizar a execução de atividades nas áreas temáticas da Extensão, quais sejam Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, e Trabalho, de modo a fortalecer a política de extensão da UNIRIO.

1.2 Programas e Projetos que devem ser cadastrados:

- A) Projetos propostos para início de desenvolvimento em 2018, com até 3 (três) anos de vigência (31/12/2020);
- B) Programas propostos para início de desenvolvimento em 2018, com até 5 (cinco) anos de vigência (31/12/2022);

1.3 As cotas de bolsas serão redistribuídas anualmente conforme regras que a Câmara de Extensão e Cultura aprovar.

## 2. DEFINIÇÕES E DIRETRIZES

2.1. As propostas deverão estar adequadas ao conceito de extensão universitária, definido pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (FORPROEX, 2010): “A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre universidade e outros setores da sociedade”.

2.2. As propostas deverão ser apresentadas sob a forma de Programas ou Projetos.

A) **Programa** - conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo. Necessariamente um Programa deverá ter no mínimo dois projetos vinculados a ele.

B) **Projeto** - ação processual e contínua, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado. O projeto pode estar vinculado a um Programa (forma preferencial) ou ser registrado como “projeto não vinculado a programa” (projeto isolado).

2.2.1. As ações, prestações de serviços e cursos a serem realizados no decorrer de 2017 que concorrerão aos editais de fomento lançados por esta Pró-Reitoria deverão estar, obrigatoriamente, vinculados à programas / projetos, seguindo as diretrizes estabelecidas no FORPROEX 2010.

2.3. As ações previstas no âmbito do programa/projeto deverão, preferencialmente, estar articuladas ao processo de formação acadêmica dos estudantes em seus respectivos cursos, mediante articulação dessas com os componentes curriculares/disciplinas.

2.4. É recomendável a previsão das atividades de extensão nos Projetos Pedagógicos de Cursos para que atividades de Extensão Universitária realizadas pelos estudantes sejam computadas na integralização curricular de seus respectivos cursos.

2.5. As propostas direcionadas ao presente edital deverão atender às seguintes diretrizes pactuadas pelo FORPROEX:

2.5.1 Interação Dialógica - A diretriz Interação Dialógica orienta o desenvolvimento de relações entre Universidade e setores sociais marcadas pelo diálogo e troca de saberes, superando-se, assim, o discurso da hegemonia acadêmica e substituindo-o pela ideia de aliança com movimentos, setores e organizações sociais.

2.5.2 Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade - Por muitas décadas, as tecnologias de intervenção social têm oscilado entre visões holistas, destinadas a apreender a complexidade do todo, mas condenadas a ser generalistas, e visões especializadas, destinadas a tratar especificidades, mas caracterizadas pelo parcelamento do todo. A diretriz de Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade para as ações extensionistas busca superar essa dicotomia, combinando especialização e consideração da complexidade inerente às comunidades, setores e grupos sociais, com os quais se desenvolvem as ações de Extensão, ou aos próprios objetivos e objetos dessas ações.

2.5.3 Indissociabilidade Ensino – Pesquisa - Extensão - A diretriz Indissociabilidade Ensino – Pesquisa - Extensão 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). Assim, no âmbito da relação entre Pesquisa e Ensino, a diretriz Indissociabilidade Ensino – Pesquisa - Extensão inaugura possibilidades importantes na trajetória acadêmica do estudante e do professor.

2.5.4 Impacto na Formação do Estudante - As atividades de Extensão Universitária constituem aportes decisivos à formação do estudante, seja pela ampliação do universo de referência que ensejam, seja pelo contato direto com as grandes questões contemporâneas que possibilitam. Esses resultados permitem o enriquecimento da experiência discente em termos teóricos e metodológicos, ao mesmo tempo em que abrem espaços para reafirmação e materialização dos compromissos éticos e solidários da Universidade Pública brasileira. Neste sentido, a participação do estudante nas ações de Extensão Universitária deve estar sustentada em iniciativas que viabilizem a flexibilização curricular e a integralização de créditos.

2.5.5 Impacto e Transformação Social- A diretriz Impacto e Transformação Social reafirma a Extensão Universitária como o mecanismo por meio do qual se estabelece a inter-relação da Universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população e propiciadora do desenvolvimento social e regional, assim como para o aprimoramento das políticas públicas.

2.6 - As propostas direcionadas ao presente edital deverão atender a uma das seguintes áreas temáticas, pactuadas pelo FORPROEX:

**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.

**CULTURA** - Desenvolvimento de cultura; cultura, memória e patrimônio; cultura e memória social; cultura e sociedade; folclore, artesanato e tradições culturais; produção cultural e artística na área de fotografia, cinema e vídeo; produção cultural e artística na área de música e dança; produção teatral e circense; rádio universitária; capacitação de gestores de políticas públicas do setor cultural; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; cultura e memória social.

**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.

**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 cooperação internacional na área.

**MEIO-AMBIENTE** - Preservação e sustentabilidade do meio ambiente; meio ambiente e desenvolvimento sustentável; desenvolvimento regional sustentável; aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do desenvolvimento urbano e do desenvolvimento rural; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de meio ambiente; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; educação ambiental; gestão de recursos naturais, sistemas integrados para bacias regionais.

**SAÚDE** - Promoção à saúde e qualidade de vida; atenção a grupos de pessoas com necessidades especiais; atenção integral à mulher; atenção integral à criança; atenção integral à saúde de adultos; atenção integral à terceira idade; atenção integral ao adolescente e ao jovem; capacitação e qualificação de recursos humanos e de gestores de políticas públicas de saúde; cooperação interinstitucional e cooperação internacional na área; desenvolvimento do sistema de saúde; saúde e segurança no trabalho; esporte, lazer e saúde; hospitais e clínicas universitárias; novas endemias e epidemias; saúde da família; uso e dependência de drogas.

**TECNOLOGIA E PRODUÇÃO** - Transferência de tecnologias apropriadas; empreendedorismo; empresas juniores; inovação tecnológica; pólos 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.

**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; trabalho infantil; turismo e oportunidades de trabalho.

2.7 As propostas direcionadas ao presente edital deverão se encaixar a uma ou mais de uma das Linhas de Extensão, pactuadas pelo FORPROEX, disponíveis no Anexo 1.

2.8 Os projetos/programas deverão apresentar condições sustentáveis para o seu desenvolvimento em relação ao meio ambiente.

### 3. PROPONENTES

3.1 Poderão ser proponentes de projetos/programas para concessão ou não de bolsas aos citados docentes e/ou técnicos-administrativo que fazem parte do quadro da UNIRIO com matrícula regular e que se encontram nas condições de coordenadores de projetos/programas, podendo cada coordenador ter sob sua responsabilidade no máximo 03 (três) processos (projetos e/ou programas), considerando a carga horária máxima de 20h/semana por coordenador, tendo até 2 (dois) bolsistas PIBEX e/ou PIBCUL por processo, podendo o projeto/programa ter outras modalidades de bolsistas.

3.2 É obrigatória a listagem de todos os projetos relacionados a um mesmo programa, sob a anuência do coordenador e/ou vice-coordenador do programa. Anexo 2 – carta de anuência do coordenador de programa.

3.2.1 No caso do coordenador ou seu vice-coordenador participarem de laboratórios e núcleos multidimensionais ou de extensão, o coordenador destes deverá também encaminhar a carta de anuência para fins de cadastramento nesta Pró-Reitoria. Anexo 3 - carta de anuência do coordenador de laboratórios e núcleos.

3.3 Os projetos/programas devem ser aprovados pela Unidade, Centro ou pela instância acadêmica aos quais estiverem vinculados Também serão aceitas atas de reuniões departamentais aprovadas e *ad referendum*, que deverão ser anexadas em PDF. (Anexo 4).

#### **4. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

##### **4.1. Cabe ao coordenador e seu vice-coordenador de programa/projetos:**

4.1.1 Registrar a vigência da execução do projeto/programa de acordo com o edital (item 1.2).

4.1.2 Entregar impresso o Termo de compromisso do coordenador e/ou vice-coordenador, bem como todos os campos solicitados preenchidos, no computador ou letra de forma legível, em acordo com o número de cotas concedidas ou não, devendo cada participante datar e assinar (Anexo 10).

4.1.3 Para que o bolsista receba na integralidade sua bolsa no referido mês deverá o projeto/programa está cadastrado por pelo menos 20 (vinte) dias.

4.1.4. Participar das reuniões agendadas pela PROExC, quando convocados e caso contrário justificar minha ausência, por escrito encaminhando para o órgão que está cadastrado meu Programa/Projeto, sendo DEX: [extensao.proexc@unirio.br](mailto:extensao.proexc@unirio.br) ou Coordenadoria de Cultura: [cultura.proexc@unirio.br](mailto:cultura.proexc@unirio.br).

4.1.5. Apresentar os resultados alcançados dos projetos/programas, em eventos de Extensão e de Cultura (internos e externos), publicar preferencialmente, os resultados na Revista Raízes e Rumos, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e acompanhar as apresentações de bolsista(s) e voluntário(s) durante eventos internos e externos em que divulguem o nome institucional da UNIRIO.

4.1.6. Apresentar relatórios solicitados, no prazo estabelecido pela PROExC, discriminando os resultados quantitativos alcançados no período de vigência do projeto/programa e relatar os resultados qualitativos alcançados pelas atividades realizadas no ano em exercício.

4.1.7. Produzir e executar as atividades e eventos envolvidos nos projetos/programas, em consonância com o Plano de Ação cadastrado e proposto.

4.1.8 Encaminhar à Diretoria de Extensão ou à Coordenação de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura registros fotográficos das ações; material gráfico de divulgação e produtos resultantes de ação (filme, apostila etc).

4.1.9. Toda a documentação envolvendo solicitações e agendamentos são de exclusiva responsabilidade dos coordenadores de Projetos/Programas que deverão observar a normas e orientações vigentes.

4.1.10. Caso o coordenador necessite se afastar de suas atividades na UNIRIO, deve obrigatoriamente nomear outro coordenador ou cancelar/suspender o projeto/programa vinculado à UNIRIO, conforme normas e orientações vigentes.

4.1.11 Informar seu afastamento, imediatamente para ciência da PROGEPE, com cópia à PROExC.

- 4.1.12. Não ser membro do Comitê Técnico de Avaliação.
- 4.1.13. Estar ciente de que o bolsista deverá estar matriculado regularmente em um dos cursos de graduação.
- 4.1.14. Selecionar bolsista(s), por meio específico (processo seletivo com critérios claros e objetivos), para as atividades previstas no plano de trabalho.
- 4.1.15. Acompanhar a frequência mensal do discente bolsista controlando seu desempenho, informando a PROExC qualquer irregularidade.
- 4.1.15.1 Informar em até 48 horas, por escrito, a partir da ciência do fato, o desligamento ou afastamento do bolsista (Tratamento da própria saúde, trancamento, conclusão de curso, mobilidade acadêmica, ausência de matrícula em disciplinas), ou qualquer outra causa que implique a suspensão do pagamento da bolsa, sob pena de responsabilidade pessoal pelo ressarcimento dos valores recebidos indevidamente.
- 4.1.15.2 Caso o(a) bolsista seja reprovado por falta no período ficará impossibilitado de continuidade no projeto/programa por igual período.
- 4.1.15.3 Caso seja necessária a substituição do bolsista, comunicar e encaminhar impressa a solicitação de substituição de bolsistas e toda documentação ( termo de substituição de bolsista) referente ao novo bolsista, justificando a saída do antigo, com prazo máximo até o 10º dia de cada mês, (especificamente para substituição de bolsistas e exclusões).
- 4.1.15.3.1 O prazo máximo de substituição no mês de dezembro poderá ser antecipado.
- 4.1.16. Cabe ao coordenador evitar por parte do bolsista a prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 4.1.17 Participar com dia(s) e horário(s) para apresentações do programa/projeto quando solicitados para atividades ou eventos promovidas pela PROExC.
- 4.1.18 Utilizar a logo marca da PROExC e da UNIRIO em atividades e/ou eventos em que participem.
- 4.1.19. Encaminhar o resumo do trabalho apresentado na Semana de Integração Acadêmica e eventos relacionados com a Extensão e Cultura, prevista para ocorrer, conforme previsão no calendário acadêmico.
- 4.1.20 Participar da Semana de Integração Acadêmica de acordo com orientações da PROExC. A não participação implicará em inativação do projeto/programa, bem como do(s) bolsista(s) envolvidos e na impossibilidade do coordenador e/ou vice-coordenador participar (em) de editais da PROExC no ano seguinte.
- 4.1.21 Manter o Currículo Lattes atualizado, inserindo em especial o projeto/programa cadastrados nesta Pró-Reitoria assim como todos os dados pessoais, para melhor comunicação da PROExC.
- 4.1.22. Supervisionar as atividades acadêmicas em relação aos programas/projetos em desenvolvimento, proporcionando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- 4.1.23. Cadastrar os colaboradores dos programas/projetos via termo Colaborador de Extensão e Cultura no mês que inicia suas atividades no projeto/programa (Anexo 5)
- 4.1.24. Formalizar junto à PROExC qualquer alteração de dados digitais ou impressos registrados e cadastrados sobre o programa/projeto.

4.1.25. Enviar o relatório anual para PROExC de acordo com orientações. O não envio implicará no cancelamento imediato do projeto/programa, podendo gerar ainda a impossibilidade do coordenador e/ou vice-coordenador participar(em) de editais da PROExC no próximo período.

4.1.25.1 A ausência de relatório anual acarretará em mudança de status no Sistema de Informação para o Ensino (SIE) para "Cancelado por resolução interna" e na não emissão de (qualquer documentação), para a equipe envolvida.

#### **4.2. Cabe à PROExC**

4.2.1 Oferecer orientação sobre a realização das atividades, bem como realizar encaminhamentos de pedido de transporte, material gráfico, empréstimo de material e outros, de acordo com a disponibilidade da instituição, devendo o coordenador acompanhar a tramitação.

4.2.2 Cadastrar os bolsistas e os colaboradores de extensão e cultura no Sistema de Informação para o Ensino (SIE);

4.2.3 Realizar as alterações cadastrais solicitadas formalmente pelo coordenador e/ou vice-coordenador dentro do prazo e após conferência dos dados;

#### **4.3. Cabe ao bolsista envolvido no Projeto/Programa:**

4.3.1 Entregar impresso o Termo de compromisso do bolsista, bem como todos os campos solicitados preenchidos, no computador ou letra de forma legível, devendo cada participante datar e assinar (Anexo 10).

4.3.2 Participar das atividades de extensão previstas no projetos/programas e promovidas pela PROExC;

4.3.3 Fazer referência ao Programa PIBEX, PIBCUL ou outro, nas publicações e trabalhos apresentados, interna e externamente à UNIRIO, através de logomarca própria da instituição.

4.3.4 Estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da UNIRIO, presencial ou à distância.

4.3.4.1. Caso o(a) bolsista seja reprovado por falta no período ficará impossibilitado de continuidade no projeto/programa por igual período.

4.3.5 Para que o bolsista receba na integralidade sua bolsa no referido mês, deverá o projeto/programa está cadastrado por pelo menos 20 (vinte) dias.

4.3.6 Cabe ao bolsista evitar por parte do coordenador a prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

4.3.7 Não receber remuneração ou ter vínculo empregatício. Não acumular outro tipo de bolsa desta Instituição ou de quaisquer outros órgãos de fomento durante a vigência desta. A ocorrência deste fato será objeto de cancelamento imediato da bolsa e devolução ao erário da quantia recebida e demais implicações legais.

4.3.8 Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e da PROExC, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em acordo com o plano de trabalho proposto.

4.3.9 Acompanhar todo o desenvolvimento do projeto/programa, incluindo a sua inscrição, encaminhamento de resumo e apresentação obrigatória dos resultados do mesmo na Semana de Integração Acadêmica no Encontro de Extensão e Cultura da UNIRIO, e eventos relacionados com a Extensão e Cultura.

4.3.9.1 A não observância do capítulo 4.3.7 implicará em inativação do projeto/programa, bem como do(s) bolsista(s) envolvido(s), além da não emissão de documentação relacionada.

4.3.10 Não ter pendências em atividades de ensino, pesquisa e de extensão da UNIRIO, principalmente quanto a ter sua matrícula trancada, ausência de disciplinas, estar em situação de mobilidade acadêmica, ou concluído o curso.

4.3.11 Entregar comprovante dos dados bancários da conta corrente para recebimento da bolsa ( Por exemplo: cabeçalho do extrato bancário, abertura da conta etc.).

4.3.12 A não observância dos itens a cima, poderá implicar no cancelamento das Bolsas de Extensão e Cultura.

4.3.13 Todas as informações prestadas pelos (as) bolsistas estarão sujeitas à comprovação.

#### **4.4 Cabe ao colaborador de extensão e cultura**

4.4.1. Para fim deste edital entende-se por colaborador de Extensão e Cultura: docentes, discentes sem bolsa ou com bolsa de outra modalidade, técnicos-administrativo, terceirizados, pessoas externas à UNIRIO.

4.4.2 Entregar impresso o Termo de compromisso do colaborador de extensão e cultura, bem como todos os campos solicitados preenchidos, no computador ou letra de forma legível, devendo cada participante datar e assinar (Anexo 5).

4.4.3. O trabalho a ser desempenhado junto ao projeto/programa é atividade não remunerada e não gera vínculo empregatício, nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

4.4.4. Compete ao colaborador participar das atividades e cumprir com empenho e interesse a função estabelecida.

4.4.5. Será de inteira responsabilidade do colaborador qualquer dano ou prejuízo que vier a causar ao projeto/programa ou a UNIRIO.

4.4.6. O colaborador isenta a UNIRIO de qualquer responsabilidade referente a acidentes pessoais ou materiais, que por ventura venham a ocorrer no desempenho de suas atividades.

4.4.7. O desligamento do colaborador das atividades do projeto/programa poderá ocorrer a qualquer momento, bastando o desejo expresso de uma das partes, sendo necessária informar de forma escrita a assinatura do Termo de Desligamento.

4.4.8. O cumprimento do plano de atividades na sua totalidade gerará, ao final da sua execução, um comprovante emitido pelo coordenador do projeto/programa.

4.4.9 O Termo de Adesão deverá acompanhar a vigência do projeto/programa, quando deverá ser renovado, caso seja de interesse de ambas as partes.

#### **5. RECURSOS FINANCEIROS, DURAÇÃO E DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DO(A) BOLSISTA**

5.1 Os recursos financeiros para atendimento deste Edital são oriundos do orçamento da universidade e exclusivo para pagamento de bolsas a alunos de graduação desta Instituição, vinculados a projetos/programas, registrados na Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UNIRIO.

5.2 O valor mensal da bolsa será de R\$ 400,00 (Quatrocentos Reais).

5.3 A duração da bolsa será de 10 (dez) meses, sendo que as atividades propostas deverão compreender o período de 01 de março a 31 de dezembro de cada ano vigente.

5.4 Durante a vigência do projeto/programa o(a) bolsista poderá ser substituído, bastando para tanto preencher o termo substituição informando o motivo, em tempo hábil, para possível cancelamento ou substituição, se for o caso, junto ao setor competente da PROExC, obedecendo os limites estabelecidos no item 4.1.14.3.

5.5 A vigência da bolsa não será prorrogada, uma vez que a cota é anual.

## 6. SUBMISSÃO E INSCRIÇÃO

6.1. As propostas deverão ser submetidas pelos coordenadores ou vice-coordenador via Sistema de Informação para o Ensino (SIE) e entregues no formato impresso na PROExC, respeitando o cronograma (item 8).

6.2. Somente serão aceitas propostas que tenham sido aprovadas pelas instâncias acadêmicas (Unidades ou Centros) ao qual o coordenador está vinculado Também serão aceitas atas de reuniões departamentais aprovadas e *ad referendum*, que deverão ser anexadas em PDF (Anexo 4).

6.3. As propostas devem ser estruturadas conforme o Anexo 6.

6.4. Os arquivos relacionados abaixo devem ser anexados no SIE e entregues na PROExC aos setores responsáveis:

(1) Documento comprobatório, em PDF, de aprovação da proposta pela instância acadêmica ao qual está vinculada, assinado pelo representante da instância superior, conforme modelo no anexo 4 - Aprovação Departamento. Também serão aceitas atas de reuniões departamentais aprovadas e *ad referendum*, que deverão ser anexadas em PDF.

(2) Documento comprobatório, em PDF, da previsão de crédito para as atividades de extensão nos Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação - quando for o caso;

(3) Currículo Lattes do coordenador dos últimos cinco anos, na versão resumida, em RTF ou PDF;

(4) Plano de Ação, cujo modelo está disponível no anexo 6, em Word (nas versões 2003 ou 2007).

(5) Termo de aceite do projeto ligado ao Programa (anexo 2), em PDF, pelo coordenador deste último quando for o caso.

(6) Termo de aceite do projeto/programa ligado ao núcleo ou laboratório (anexo 3), em PDF, pelo coordenador deste último quando for o caso.

6.5. Todas as informações prestadas pelo coordenador e/ou vice-coordenador estarão sujeitas à comprovação.

6.6. É obrigatório o envio dos documentos citados no item 6 via Sistema de Informações para o Ensino (SIE) até as 23 horas e 59 minutos, horário de Brasília, do dia 1 de fevereiro de 2018, conforme o cronograma do presente Edital. A data do envio registrada pelo sistema servirá como comprovante ao atendimento deste requisito, assim como o número de processo gerado pelo sistema (Ex: X0001/2018).

6.7. A documentação anexada ao SIE deverá ser entregue, na forma impressa, até às 17 horas, horário de Brasília, do dia 2 de fevereiro de 2018, conforme o cronograma do presente Edital, na PROExC;

6.8. A PROExC não se responsabiliza por propostas de projetos/programas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamento nas linhas de comunicação nem por documentos corrompidos;

6.9. Propostas submetidas e que não sigam as orientações citadas anteriormente serão eliminadas e não terão direito a pedido de interposição de recurso.

6.10 Os cursos, mini-cursos ou oficinas deverão ser apresentados conforme o modelo no anexo 7.

## 7. ANÁLISE E JULGAMENTO

7.1. Caberá ao Comitê Técnico (CT) de Avaliação, composto por pareceristas *ad-hoc* do banco de pareceristas da PROExC, a análise do mérito e relevância social, assim como o julgamento das propostas. O programa/projeto só será institucionalizado e cadastrado na PROExC após a aprovação pelo CT.

7.1.1. A análise do mérito e relevância social pelos Membros do CT *ad-hoc* deverá considerar as diretrizes previstas no item 2.5, incluindo seus subitens, do presente edital.

7.1.2. A avaliação será feita considerando-se os quesitos identificados, conforme quadro disposto no anexo 8.

7.1.2.1 A nota final do projeto/programa cadastrado, servirá de base a cada ano vigente.

7.1.3. Após a análise do mérito e da relevância do programa/projeto, os Membros do CT *ad-hoc* deverão:

- a) recomendar a ação, sem alterações ou sugestões, parecer A.
- b) recomendar a ação, sugerindo reformulações de caráter formativo, parecer B.
- c) desclassificar a ação (por descumprimento ao Edital), parecer C.

7.1.4- Em se tratando dos casos B, os avaliadores deverão justificar o seu parecer, podendo o coordenador do projeto/programa adaptá-lo conforme cronograma (item 8) – (Anexo 9).

7.1.5 A divulgação do resultado e o resumo do parecer será divulgado na página da PROExC e se necessário poderá ser visualizado diretamente na PROExC, não sendo permitida a retirada do mesmo.

7.2. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Comitê Técnico de Avaliação, que se reserva o direito de desclassificar/eliminar as propostas em desacordo com este edital, ou ainda que se revelarem manifestamente inexequíveis;

7.3 Em caso de empate na nota final será considerada a maior pontuação obtida nos seguintes quesitos, nesta ordem:

7.3.1 Relevância social da proposta para a comunidade;

7.3.2 natureza acadêmica.

7.3.3 previsão no projeto pedagógico do curso;

7.3.4 Ordem de submissão no SIE do projeto/programa para serem avaliados.

7.4. O Resultado da avaliação de cada etapa, será publicado na página da PROExC, de acordo com o cronograma informado no item 8.

7.5. O prazo de adequação para a interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação do resultado preliminar no site da PROExC.

7.6. A solicitação do recurso, independentemente do projeto/programa estar classificado ou não, e independentemente de sua classificação, deverá ser protocolada pessoalmente na PROExC, por meio de memorando, ( anexo 9 ) no horário de expediente dessa Pró-reitoria (das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

7.6.1 Pedido de interposição de recurso submetidos fora do prazo ou das orientações citadas anteriormente serão indeferidos;

7.6.2 As decisões em relação às contestações serão divulgadas na página da PROExC.

7.7 Após a divulgação do resultado final, havendo desistência por parte do proponente, o mesmo deverá comunicar oficialmente à Pró-Reitoria de Extensão Universitária, que convocará o próximo projeto/programa, respeitada a ordem de classificação.

7.8 As bolsas serão distribuídas aos projetos/programas aprovados, no limite das cotas disponibilizadas. A distribuição será de uma primeira cota a todos, do primeiro ao último colocado aprovado e continuando assim, nesse rodízio, até o término das cotas disponíveis.

## 8. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Lançamento do Edital	05/12/2017
Período para submissão de proposta no SIE	De 05/12/2017 a 01/02/2018
Período para entrega da documentação impressa	De 05/12/2017 a 02/02/2018
Divulgação do resultado preliminar	09/02/2018
Período de adequação do projeto/programa – entrega documentação impressa	De 15 a 16/02/2018
Resultado da adequação	21/02/2018
Período para interposição de recurso – entrega documentação impressa	22/02/2018 a 23/02/2018
Divulgação do resultado final	26/02/2018
Período de entrega do termo de responsabilidade do Coordenador e vice-coordenador.	26/02/2018 a 09/03/2018
Período de cadastramento dos bolsistas no SIE e entrega do termo de responsabilidade do bolsista para receber a bolsa a partir do mês de março.	26/02/2018 a 09/03/2018
Último período para cadastramento dos bolsistas no SIE e entrega do termo de responsabilidade do bolsista para receber a bolsa a partir do mês de abril, para não perder a cota de bolsa.	12/03/2018 a 06/04/2018

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O projeto/programa selecionado por meio do presente edital não poderá ser substituído, sendo a bolsa automaticamente cancelada. Neste caso, o coordenador deverá fazer uma comunicação por escrito à PROExC, com a devida justificativa;

9.2. Durante o período de vigência da bolsa, os participantes do projeto/programa contemplados com bolsa de extensão e cultura deverão manter seus dados atualizados e estarem disponíveis para prestar informações a qualquer momento;

9.3. A inscrição para esta seleção implica a aceitação, por parte da equipe executora do programa/projeto, de todas as atividades/obrigações descritas neste edital.

9.4. O pagamento das bolsas de extensão previstas no presente edital está condicionado à liberação de recursos financeiros para a UNIRIO, no ano de 2018, pelo MEC;

9.5. A participação no PIBEX e/ou PIBCUL da UNIRIO não estabelece vínculo empregatício de qualquer natureza, e, após o prazo de vigência da bolsa não trará qualquer compromisso para o bolsista;

9.6. Anexos deste edital:

9.6.1 Anexo 1 – Linhas Temáticas;

9.6.2 Anexo 2 – Carta de anuência do coordenador do programa;

9.6.3 Anexo 3 – Carta de anuência do coordenador do núcleo e laboratório;

9.6.4 Anexo 4 – Ata de departamento/colegiado aprovada;

9.6.5 Anexo 5 – Termo de colaborador de extensão e cultura;

9.6.6 Anexo 6 – Plano de Ação;

9.6.7 Anexo 7 – Modelo para cursos, mini-cursos ou oficinas;

9.6.8 Anexo 8 – Critérios de avaliação;

9.6.9 Anexo 9 – Modelo para adequação ou para recurso;

9.6.10 Anexo 10 – Termo de responsabilidade do coordenador e vice-coordenador, mas também bolsista;

9.7. Os contatos da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - UNIRIO / Prédio da Reitoria – Campus Urca e/ou por endereços eletrônicos: [extensao.proexc@unirio.br](mailto:extensao.proexc@unirio.br) ou [cultura.proexc@unirio.br](mailto:cultura.proexc@unirio.br) e/ou pelos telefones (21) 2542-7545, 2542-7575, 2542-7822, 2542-7859, 2542-7524 e 2542-7504.

9.8. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e deliberados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Rio de Janeiro, 5 de dezembro de 2017.

Claudia Alessandra Fortes Aiub

Pró-Reitora de Extensão e Cultura

<b>ANEXO 1</b>		
	<b>Linha de Extensão</b>	<b>Formas mais freqüentes de operacionalização</b>
<b>1.</b>	Alfabetização, leitura e escrita	Alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos; formação do leitor e do produtor de textos; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas.
<b>2.</b>	Artes cênicas	Dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área; memória, produção e difusão cultural e artística.
<b>3.</b>	Artes integradas	Ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único programa integrado; memória, produção e difusão cultural e artística.
<b>4.</b>	Artes plásticas	Escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
<b>5.</b>	Artes visuais	Artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; memória, produção e difusão cultural e artística.
<b>6.</b>	Comunicação estratégica	Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organizações de natureza diversa em atividades de publicidade, propaganda e de relações públicas; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização social, a organizações governamentais e da sociedade civil.
<b>7.</b>	Desenvolvimento de produtos	Produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, transformação, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos e subprodutos.

8.	Desenvolvimento regional	Elaboração de diagnóstico e de propostas de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas à elaboração de planos diretores, a soluções, tratamento de problemas e melhoria da qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável – DLIS; participação e assessoria a conselhos regionais, estaduais e locais de desenvolvimento e a fóruns de municípios e associações afins; elaboração de matrizes e estudos sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação de desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade.
9.	Desenvolvimento rural e questão agrária	Constituição e/ou implementação de iniciativas de reforma agrária, matrizes produtivas locais ou regionais e de políticas de desenvolvimento rural; assistência técnica; planejamento do desenvolvimento rural sustentável; organização rural; comercialização; agroindústria; gestão de propriedades e/ou organizações; arbitragem de conflitos de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critérios e de políticas de fomento para o meio rural; avaliação de impactos de políticas de desenvolvimento rural.
10.	Desenvolvimento tecnológico	Processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias.
11.	Desenvolvimento urbano	Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas das comunidades urbanas; urbanismo.
12.	Direitos individuais e coletivos	Apoio a organizações e ações de memória social, defesa, proteção e promoção de direitos humanos; direito agrário e fundiário; assistência jurídica e judiciária, individual e coletiva, a instituições e organizações; bioética médica e jurídica; ações educativas e preventivas para garantia de direitos humanos.
13.	Educação profissional	Formação técnica profissional, visando a valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho.
14.	Empreendedorismo	Constituição e gestão de empresas juniores, pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativas e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios, estimulando a pró-atividade.

15.	Emprego e renda	Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros.
16.	Endemias e epidemias	Planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção e de investigação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção.
17.	Espaços de ciência	Difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização desses espaços.
18.	Esporte e lazer	Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípios de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esportes e lazer nos projetos políticopedagógico das escolas; desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da Educação Física, Esportes e Lazer; iniciação e prática esportiva; detecção e fomento de talentos esportivos.
19.	Estilismo	Estilismo e moda.
20.	Fármacos e medicamentos	Uso correto de medicamentos para a assistência à saúde, em seus processos que envolvem a farmacoterapia; farmácia nuclear; diagnóstico laboratorial; análises químicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e toxicológicas de fármacos, insumos farmacêuticos, medicamentos e fitoterápicos.
21.	Formação de professores (formação docente)	Formação e valorização de professores, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional, a valorização, a garantia de direitos trabalhistas e a inclusão no mercado de trabalho formal.
22.	Gestão do trabalho	Estratégias de administração; ambiente empresarial; relações de trabalho urbano e rural (formas associadas de produção, trabalho informal, incubadora de cooperativas populares, agronegócios, agroindústria, práticas e produções caseiras, dentre outros).
23.	Gestão informacional	Sistemas de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

24.	Gestão institucional	Estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não-governamentais.
25.	Gestão pública	Sistemas regionais e locais de políticas públicas; análise do impacto dos fatores sociais, econômicos e demográficos nas políticas públicas (movimentos populacionais, geográficos e econômicos, setores produtivos); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nos sistemas públicos (atuais ou potenciais).
26.	Grupos sociais vulneráveis	Questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros, processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção.
27.	Infância e adolescência	Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), promoção, defesa e garantia de direitos; ações especiais de prevenção e erradicação do trabalho infantil; desenvolvimento de metodologias de intervenção tendo como objeto focado na ação crianças, adolescentes e suas famílias.
28.	Inovação tecnológica	Introdução de produtos ou processos tecnologicamente novos e melhorias significativas a serem implementadas em produtos ou processos existentes nas diversas áreas do conhecimento; considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo).
29.	Jornalismo	Processos de produção e edição de notícias para mídias impressas e eletrônicas; assessorias e consultorias para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia.
30.	Jovens e adultos	Processos de atenção (saúde, assistência social, etc), emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto a juventude e/ou a idade adulta.
31.	Línguas estrangeiras	Processos de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processos de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução.
32.	Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem	Metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação a distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional.
33.	Mídias-artes	Mídias contemporâneas, multimídia, web-arte, arte digital.

34.	Mídias	Veículos comunitários e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc); promoção do uso didático dos meios de educação e de ações educativas sobre as mídias.
35.	Música	Apreciação, criação e performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área musical; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.
36.	Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares	Apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.
37.	Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial	Preservação, recuperação, promoção e difusão de patrimônio artístico, cultural e histórico (bens culturais móveis e imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) material e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, centros culturais, arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; memória, produção e difusão cultural e artística.
38.	Pessoas com deficiências, incapacidades, e necessidades especiais	Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão de pessoas com deficiências, incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, dentre outras; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção individual e coletiva, tendo como objeto focado na ação essas pessoas e suas famílias.
39.	Propriedade intelectual e patente	Processos de identificação, regulamentação e registro de direitos autorais e sobre propriedade intelectual e patente.
40.	Questões ambientais	Implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente.

41.	Recursos hídricos	Planejamento de microbacias, preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos, gerenciamento de recursos hídricos e bacias hidrográficas; prevenção e controle da poluição; arbitragem de conflitos; participação em agências e comitês estaduais e nacionais; assessoria técnica a conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos.
42.	Resíduos sólidos	Orientação para desenvolvimento de ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar, tratar e dispor o lixo; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo de resíduos sólidos urbanos reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destinação final (aterros sanitários e controlados), e remediação de resíduos a céu aberto; orientação à organização de catadores de lixo.
43.	Saúde animal	Processos e metodologias visando a assistência à saúde animal: prevenção, diagnóstico e tratamento; prestação de serviços institucionais em laboratórios, clínicas e hospitais veterinários universitários.
44.	Saúde da família	Processos assistenciais e metodologias de intervenção para a saúde da família.
45.	Saúde e proteção no trabalho	Processos assistenciais, metodologias de intervenção, ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores urbanos e rurais; saúde ocupacional.
46.	Saúde humana	Promoção da saúde das pessoas, famílias e comunidades; humanização dos serviços; prestação de serviços institucionais em ambulatórios, laboratórios, clínicas e hospitais universitários; assistência à saúde de pessoas em serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento; clínicas odontológicas, de psicologia, dentre outras.
47.	Segurança alimentar e nutricional	Incentivo à produção de alimentos básicos, auto-abastecimento, agricultura urbana, hortas escolares e comunitárias, nutrição, educação para o consumo, regulação do mercado de alimentos, promoção e defesa do consumo alimentar.
48.	Segurança pública e defesa social	Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias, dentro de uma compreensão global do conceito de segurança pública, visando proporcionar soluções e tratamento de problemas relacionados; orientação e assistência jurídica, judiciária, psicológica e social à população carcerária e seus familiares; assessoria a projetos de educação, saúde e trabalho aos apenados e familiares; questão penitenciária; violência; mediação de conflitos; atenção a vítimas de crimes violentos; proteção a testemunhas; policiamento comunitário.

<b>49.</b>	Tecnologia da informação	Desenvolvimento de competência informacional para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital.
<b>50.</b>	Temas específicos/Desenvolvimento Humano	Temas das diversas áreas do conhecimento, especialmente de ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, lingüística, (letras e artes), visando a reflexão, discussão, atualização e aperfeiçoamento humano.
<b>51.</b>	Terceira idade	Planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto enfocado na ação pessoas idosas e suas famílias.
<b>52.</b>	Turismo	Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc) como setor gerador de emprego e renda; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.
<b>53.</b>	Uso de drogas e dependência química	Prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuários de drogas; recuperação e reintegração social.

## ANEXO 2

### **CARTA DE ANUÊNCIA DO COORDENADOR DO PROGRAMA/PROJETO**

Declaramos que o \_\_\_\_\_ (título do projeto), sob a coordenação de \_\_\_\_\_ (nome por extenso do(a) professor(a)/técnico-administrativo), está vinculado ao \_\_\_\_\_ (título do programa), sob a coordenação de \_\_\_\_\_ (nome por extenso do(a) professor(a)/técnico-administrativo).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do coordenador do Programa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do coordenador do Projeto

ANEXO 3

**CARTA DE ANUÊNCIA DO COORDENADOR DO \_\_\_\_\_(nome do laboratório ou Núcleo de Extensão ou Multidimensional)**

Declaramos que o \_\_\_\_\_(título do projeto), sob a coordenação de \_\_\_\_\_ (nome por extenso do(a) professor(a)/técnico-administrativo), está vinculado ao \_\_\_\_\_ (nome do laboratório ou Núcleo, de Extensão ou Multidimensional), sob a coordenação de \_\_\_\_\_ (nome por extenso do(a) professor(a)/técnico-administrativo).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do coordenador

## ANEXO 4

### **APROVAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO PELO DEPARTAMENTO OU ESTRUTURA EQUIVALENTE**

O/A \_\_\_\_\_ (título do/a  
Programa/Projeto/Curso/Evento), coordenado pelo(a)  
\_\_\_\_\_ (nome por extenso do(a) professor(a)/técnico-  
administrativo) do(a) \_\_\_\_\_ (nome da  
Unidade/Órgão/Setor), foi aprovado pela \_\_\_\_\_ (Câmara Departamental ou  
estrutura equivalente), em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, estando ciente de que o(a) professor(a)/técnico-  
administrativo terá carga horária nesse programa/projeto, considerando a compatibilidade de  
horários.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(do Chefe de Departamento/ou responsável pela estrutura equivalente)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC

TERMO COMPROMISSO DO COLABORADOR DE EXTENSÃO E CULTURA – ANEXO 5  
EDITAL 201\_\_\_\_, DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_.

Eu, \_\_\_\_\_ coordenador e/ou  
eu, \_\_\_\_\_ vice coordenador do  
Programa/Projeto Intitulado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, processo nº  
X\_\_\_\_\_/201\_\_\_\_, me comprometo, a cadastrar o seguinte colaborador (a):

**Nome do colaborador(a)**

( ) Interno ( ) Externo

(\*) N° da matrícula \_\_\_\_\_

(\*) N° do documento de Identidade: \_\_\_\_\_ (\*) Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ (\*) UF: \_\_\_\_\_

(\*) N° CPF: \_\_\_\_\_

Naturalidade \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_

(\*) Tel.(s) ( ) \_\_\_\_\_ Cel. ( ) \_\_\_\_\_

(\*) E-mail \_\_\_\_\_

(\*) Função a ser desempenhada pelo colaborador:

(Escolha uma entre as seguintes: Colaborador de Extensão, Co-orientador, Discente com bolsa externa à UNIRIO, Discente de iniciação científica sem bolsa, Discente de Pós Graduação, Orientador de aluno e Pesquisador colaborador).

Horário: \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_

Dias da semana: \_\_\_\_\_ (\*) Carga horária semanal: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

(\*) Vigência: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018 a \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

**(\*) Preenchimento obrigatório**

**Condições gerais:**

1. Entende-se por colaborador de Extensão e Cultura: docentes, discentes sem bolsa ou com bolsa de outra modalidade, técnicos-administrativo, terceirizados, pessoas externas à UNIRIO.

2. O trabalho a ser desempenhado junto ao projeto/programa é atividade não remunerada e não gera vínculo empregatício, nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.
3. Compete ao colaborador participar das atividades e cumprir com empenho e interesse a função estabelecida.
4. Será de inteira responsabilidade do colaborador qualquer dano ou prejuízo que vier a causar ao projeto/programa ou a UNIRIO.
5. O colaborador isenta a UNIRIO de qualquer responsabilidade referente a acidentes pessoais ou materiais, que por ventura venham a ocorrer no desempenho de suas atividades.
6. O desligamento do colaborador das atividades do projeto/programa poderá ocorrer a qualquer momento, bastando o desejo expresso de uma das partes, sendo necessária informar de forma escrita a assinatura do Termo de Desligamento.
7. O cumprimento do plano de atividades na sua totalidade gerará, ao final da sua execução, um comprovante emitido pelo coordenador do projeto/programa.
8. O Termo de Adesão deverá ser anual, independente da vigência do projeto/programa, para fins de emissão de declaração anual.

Declaro estar ciente do descritivo de função e que aceito atuar como colaborador conforme este Termo de Adesão.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Colaborador (a)

\_\_\_\_\_

Coordenador(a) do Programa/Projeto

Carimbo

ANEXO 6- Este arquivo contém as orientações referentes à elaboração do Plano de ação e orientações sobre o preenchimento do SIE. Essas informações encontram-se em cor vermelha e poderão ser apagadas na versão final.

## PLANO DE AÇÃO- EXTENSÃO E CULTURA

### ETAPA 1 de 7

#### Aba Projetos SIE:

Classificação principal: 3- Extensão

Período do Projeto: data inicial: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ data final: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_(ver edital item 1.2)

Acesso aos dados do Projeto:

( ) Coordenador/Orientador ou ( ) Todos participantes

Título: \_\_\_\_\_

Resumo (máximo 300 palavras): \_\_\_\_\_

Observação (Inserir número de bolsas desejadas- Para Projeto máximo de DUAS, para Programa, máximo de DUAS): \_\_\_\_\_

Palavras-Chave: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_.

Este projeto está ligado a um projeto em um nível superior? (Significa dizer que, se o que está sendo inserido é um PROJETO ligado a um PROGRAMA, será necessário informar o PROGRAMA associado:

Título: \_\_\_\_\_

(Portanto, o passo inicial será SEMPRE cadastrar inicialmente o Programa)!

\* Apresentar declaração de ciência, do coordenador do Programa quanto a inclusão do projeto na aba anexos, com o título de PARECER.

Público do Projeto-

Tipo de público: ( x ) Geral

Público Alvo: \_\_\_\_\_(colocar no SIE o TOTAL, pretendido)

Público envolvido: \_\_\_\_\_( colocar no SIE só o número correspondente aos participantes da UNIRIO).

Evento-

Tipo de Evento: colocar no SIE OUTRO TIPO DE EVENTO, mesmo que esteja previsto curso, festival, espetáculo, etc. pois na última aba do SIE teremos espaço para discriminar cada ação e seu tipo.

Situação/cadastro e Avaliação: são de preenchimento da PROExC.

-----  
ETAPA 2 de 7

Previsão Orçamentária: (Atenção que o termo usado é PREVISÃO orçamentária. O beneficiamento ou não desta previsão estará sujeita a avaliação em editais específicos)

Diárias- Quantas : ( ) Valor total: \_\_\_\_\_ Justificativa: \_\_\_\_\_

Material de Consumo - Valor total: _____ Justificativa e breve descrição de suas necessidades:
Passagens - Quantas : ( ) Valor total: _____ Justificativa:
Serviços de Terceiros-Pessoa Física Valor total: _____ Justificativa:
Serviços de Terceiros - Jurídica - Valor total: _____ Justificativa:
Material Permanente - Valor total: _____ Justificativa e breve descrição de suas necessidades:
TOTAL: _____

A execução desta ação está OBRIGATORIAMENTE dependente desta verba?  
 ( ) sim ( ) parcialmente, \_\_\_\_\_% ( ) não

#### Aba Financeiro- SIE

Valor Previsto: \_\_\_\_\_ (Inserir o VALOR TOTAL, calculado como na tabela acima).

O projeto contrata alguma fundação? **Não precisa preencher!!**  
 Gestor do Projeto: **Não precisa preencher!!**

Bolsa:

O projeto vai pagar bolsa? ( ) sim ( ) não

(Clique em sim, se quiser bolsa. Lembre-se que podem ser solicitadas até 2 bolsas para PROJETO e até 2 para PROGRAMA).

Valor da Bolsa:

O valor da bolsa para 2018 estará mantido em R\$400,00.

Tipo de Bolsa:

Selecione PIBEX (Programa Institucional de Bolsa de Extensão) ou PIBCUL (Programa Institucional de Bolsa de Cultura).

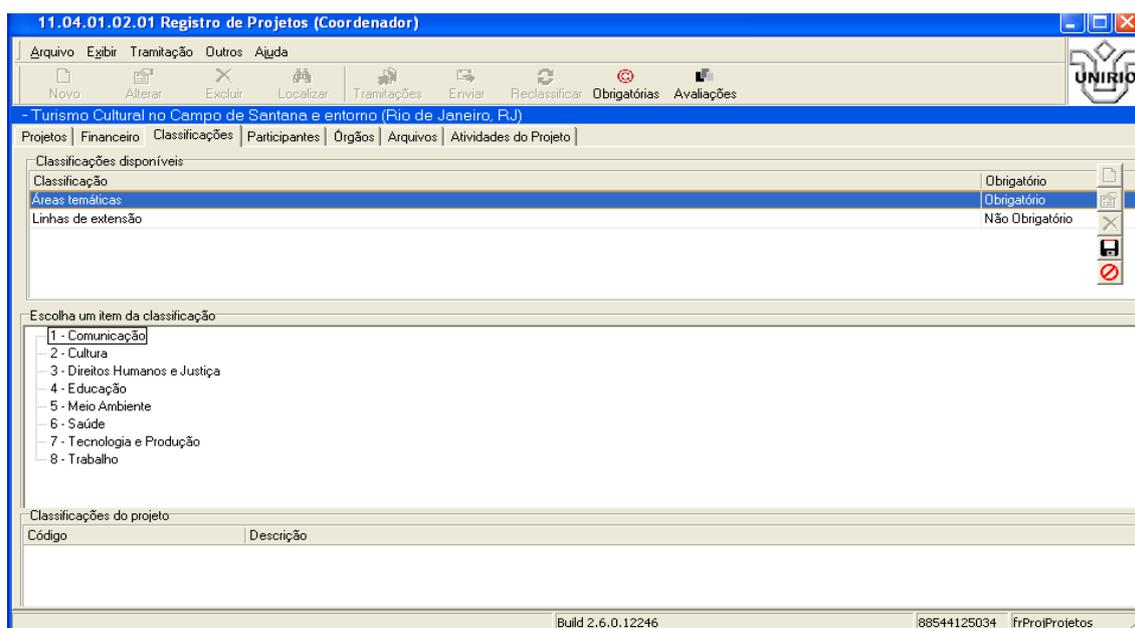
**CLIQUE EM SALVAR!!!!!!!**

## ETAPA 3 de 7

### Classificações Disponíveis

Clicar em Novo (ícone como uma folha de ofício branca, na direita).

Clicar em Áreas Temáticas- Escolher uma das 8 (OITO) áreas no quadro abaixo, selecione e clique no disquete para salvar).



Área Temática: (marque apenas uma área temática, a principal)

- 1- Comunicação
- 2- Cultura
- 3- Direitos Humanos e Justiça
- 4- Educação
- 5- Meio Ambiente
- 6- Saúde
- 7- Tecnologia e Produção
- 8- Trabalho

Linhas de Extensão:

Clique no SIE em “NOVO” e depois em linhas de extensão. Abrirá no quadro inferior 51 linhas de extensão. Você poderá marcar mais de uma. Para cada uma, salve e depois clique novamente em “novo” e repita este processo.

Selecione abaixo a(s) linha(s) de extensão referente a seu Projeto/Programa:

1. Alfabetização, Leitura e Escrita
2. Artes cênicas
3. Artes integradas
4. Artes plásticas
5. Artes visuais
6. Comunicação estratégica
7. Desenvolvimento de produtos
8. Desenvolvimento regional
9. Desenvolvimento rural e questão agrária
10. Desenvolvimento Tecnológico
11. Desenvolvimento Urbano
12. Direitos individuais e coletivos
13. Educação Profissional
14. Empreendedorismo
15. Emprego e renda
16. Endemias e epidemias
17. Espaços de ciência
18. Esporte e lazer
19. Estilismo
20. Fármacos e medicamentos

21. Formação de professores (formação docente)
22. Gestão do trabalho
23. Gestão informacional
24. Gestão institucional
25. Gestão pública
26. Grupos sociais vulneráveis
27. Infância e adolescência
28. Inovação tecnológica
29. Jornalismo
30. Jovens e adultos
31. Línguas estrangeiras
32. Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem
33. Mídias-artes
34. Mídias
35. Música
36. Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares
37. Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial
38. Pessoas com deficiências, incapacidades, e necessidades especiais
39. Propriedade intelectual e patente
40. Questões ambientais
41. Recursos hídricos
42. Resíduos sólidos
43. Saúde animal
44. Saúde da família
45. Saúde e proteção no trabalho
46. Saúde humana
47. Segurança alimentar e nutricional
48. Segurança pública e defesa social
49. Tecnologia da informação
50. Temas específicos / Desenvolvimento humano
51. Terceira idade
52. Turismo
53. Uso de drogas e dependência química

Participantes

Coordenador: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_

Titulação: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Link do Lattes: (abaixo do texto de resumo do currículo lattes aparece um link HTTP: )xxxxxxxxx) \_\_\_\_\_

Participação no projeto: data inicial (em consonância com a etapa 1!): \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Data final: (em consonância com a etapa 1!): \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_

Situação: ( ) ativo ( ) inativo

Carga horária no período (semanal) (corresponde ao tempo dedicado a este projeto/programa na semana: Proposta \_\_\_\_\_ carga horária: \_\_\_\_\_(efetiva)

Bolsa: (Selecione agora a bolsa, se pretender bolsa no Programa/Projeto! Podem PIBEX- e então seu projeto será vinculado a Diretoria de Extensão ou PIBCUL- e seu projeto estará vinculado a Coordenação de Cultura.

Para cada participante os dados acima devem ser repetidos.  
No caso de inserção no SIE, basta salvar ao final de cada inserção e clicar em “NOVO” para inclusões. Cada vez que salvar, aparecerão no quadro abaixo os nomes inseridos.

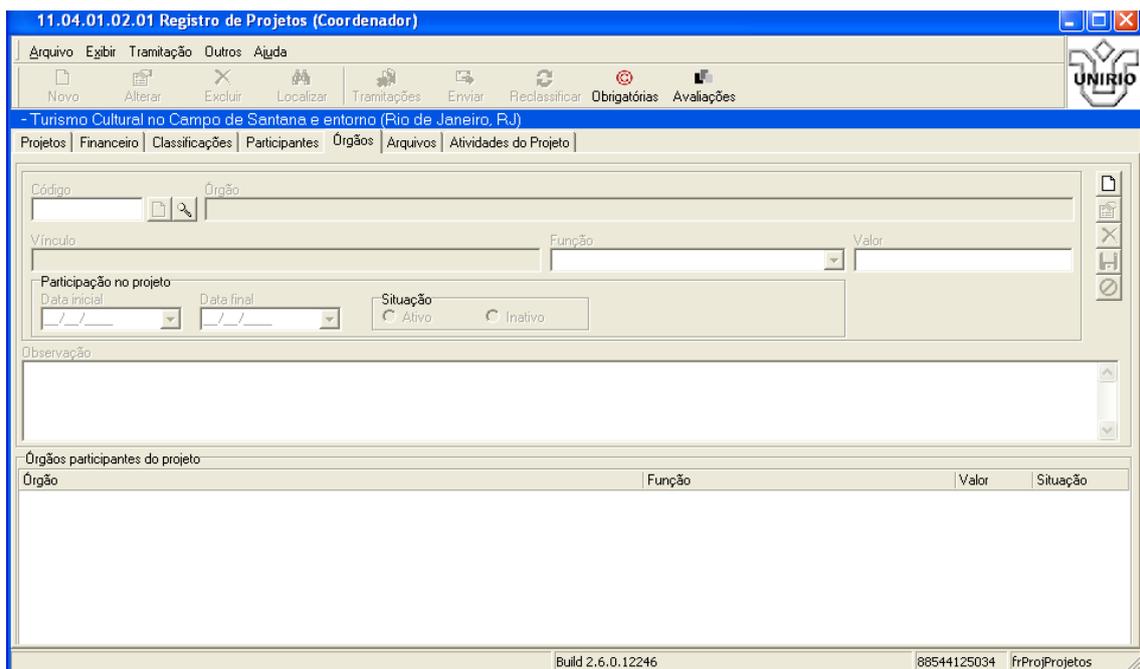
Aba 5 de 7

### Órgãos

Caso não apareçam os órgão automaticamente em função do cargo dos participantes internos, clique em “novo” e insira os órgão relacionados aos externos da UNIRIO.

Apenas órgãos conveniados formalmente estarão cadastrados. Durante a execução do projeto esta formalidade poderá ser efetuada.

Instituições Governamentais Federais:
Instituições Governamentais Estaduais:
Instituições Governamentais Municipais:
Organizações de Iniciativa Privada:
Movimentos Sociais:
Organizações Não Governamentais (ONGs/OSCIPs):
Organizações Sindicais:
Grupos Comunitários:
Outros:



Aba 6 de 7

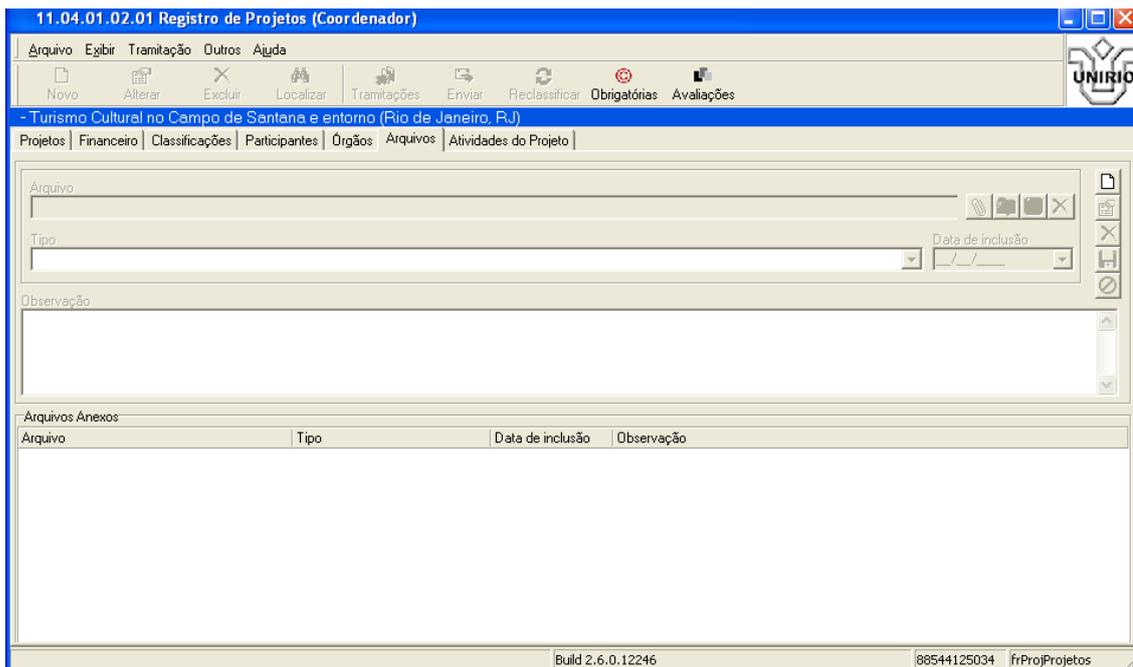
Arquivos

São arquivos obrigatórios:

- Este arquivo que está sendo preenchido e serve de guia para o SIE (Plano de Ação),
- Ata do Departamento ou Centro (Anexo 4);
- Lattes do coordenador, com produção dos últimos cinco anos;
- Plano de Ação (Anexo 6).
- Carta de anuência de coordenador de programa (obrigatório só para vinculação de projetos à programas);
- Carta de anuência de coordenador de Núcleo ou Laboratório (obrigatório só para vinculação de projetos à Núcleos ou Laboratórios);

São arquivos facultativos:

- Comprovante de aplicação de créditos curriculares em extensão;



Justificativa:

Fundamentação Teórica:

Objetivos:

Metodologia e Avaliação:

Relação Ensino, Pesquisa e Extensão:

Avaliação pelo Público: (como o público alvo vai avaliar as ações da extensão e cultura submetidas)

Avaliação pela Equipe: (como a equipe vai avaliar as ações da extensão e cultura executadas)

Plano de atividades do(s) Bolsista(s) (justificar quantitativamente a necessidade de bolsa):

Referências Bibliográficas:

Cronograma de Atividades:

## Aba 7 de 7

Cada item descrito em cronograma deverá ser inserido nesta aba do SIE. Inclua também aqui, eventos previstos e cursos, associados ao projeto/programa. (SE FOR MUITO EXTENSO, COLOCAR ESCRITO QUE O CRONOGRAMA SEGUE CONFORME ANEXADO AO PLANO DE AÇÃO).

11.04.01.02.01 Registro de Projetos (Coordenador)

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Tramitações Enviar Reclassificar Obrigatórias Avaliações

- Turismo Cultural no Campo de Santana e entorno (Rio de Janeiro, RJ)

Projetos Financeiro Classificações Participantes Órgãos Arquivos Atividades do Projeto

Descrição

Data Inicial

Data de Início Prevista Data de Início Efetiva

Data Final

Data Final Prevista Data Final Efetiva

Detalhamento

Atividades do Projeto

Data de Início Efetiva	Descrição
------------------------	-----------

Build 2.6.0.12246 88544125034 frProjProjetos

Ao final, de tudo, clique em “TRAMITAÇÃO”, despachando para PROExC avaliar. Clique em enviar.

Agora, volte a aba 1- PROJETOS e veja o número de seu processo.

ANOTE-O !!!!!!!!!!!!!

Agora é com a tramitação na PROExC.

Agradecemos seu esforço em tornar as atividades de extensão e cultura mais visíveis quanto a sua enorme aplicabilidade enquanto geradora de competências e habilidades de nossos alunos.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO**  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC

**Anexo 7 - ESCOLA DE EXTENSÃO UNIRIO**

**FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE CURSOS DE EXTENSÃO**

**1) Dados do Curso / Oficina / Mini-curso**

<b>Título:</b>
<b>Número do Processo SIE (X0000/2018):</b>
<b>Modalidade:</b>
<b>Nome e currículo resumido do ministrante:</b>
<b>Perfil do público-alvo:</b>
<b>Datas previstas e turno de realização:</b>
<b>Local:</b>
<b>Número estimado de vagas, por período e perfil do participante.</b>
<b>Justificativa:</b>
<b>Objetivos:</b>
<b>Planejamento contendo as ementas das disciplinas oferecidas, as bibliografias, cargas horárias e os critérios de avaliação:</b>

ANEXO 8

**CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS/PROGRAMAS DE EXTENSÃO E CONCESSÃO DE BOLSAS**

**Critérios eliminatórios:**

1. A ação proposta se adequa às diretrizes previstas no item 2.5 do edital?

Sim	0
Não	desclassificado

**Critérios de pontuação:**

1. Relevância social da proposta para a comunidade;

Excelente	2,0
Muito bom	1,5
Bom	1,0
Sem relevância	0

2. Há previsão no projeto pedagógico do curso em relação a inclusão de carga horária para extensão, previsto no PNE 2014;

Sim	1,0
Não	0

3. O plano de ação contempla o acompanhamento e avaliação das ações:

Frequentemente	2,0
Esporadicamente	1,0
Não contempla	0

4. Natureza acadêmica;

Mista: graduação-extensão-pesquisa	3,0
Mista: extensão-pesquisa	2,0
Mista: extensão-graduação	2,0
Essencialmente extensionista	1,0

5. Justificativa da ação;

Excelente	2,0
Muito bom	1,5
Bom	1,0
Fraca	0

6. Fundamentação teórica;

Excelente	2,0
Muito bom	1,5

Bom	1,0
Fraca	0

7. Clareza e precisão dos objetivos;

Excelente	2,0
Muito bom	1,5
Bom	1,0
Fraca	0

8. Explicitação dos procedimentos metodológicos;

Excelente	2,0
Muito bom	1,5
Bom	1,0
Fraca	0

9. Adequação do cronograma de execução;

Excelente	2,0
Muito bom	1,5
Bom	1,0
Fraco	0

10. Inclusão de sustentabilidade ambiental, nas ações do Programa/Projeto;

Sim	1,0
Não	0

11. O quantitativo de bolsas solicitadas é condizente ao Plano de Trabalho dos bolsistas?

Sim	1,0
Não	0



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROExC

ANEXO 9

INTERPOSIÇÃO DE ADEQUAÇÃO OU RECURSO – EDITAL 201\_\_.

Número do processo: X\_\_\_\_/201\_\_

Título:

Coordenador:

Telefone:

E-mail do coordenador:

DESCRIÇÃO DA ADEQUAÇÃO OU DESCRIÇÃO DO RECURSO

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

---

Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO  
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROExC

**TERMO DE COMPROMISSO DO COORDENADOR, VICE-COORDENADOR E DO(S)  
BOLSISTA(S) – ANEXO 10**  
**DO EDITAL 201\_\_\_\_, DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_.**

Eu, \_\_\_\_\_ coordenador  
e/ou eu, \_\_\_\_\_  
vice-coordenador do Programa/Projeto Intitulado \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
processo nº X\_\_\_\_\_/201\_\_, me comprometo a:

- 1.1. Registrar a vigência da execução do projeto/programa de acordo com o edital (item 1.2).
- 1.2. Para que o bolsista receba na integralidade sua bolsa no referido mês deverá o projeto/programa está cadastrado por pelo menos 20 (vinte) dias.
- 1.3 Participar das reuniões agendadas pela PROExC, quando convocados e caso contrário justificar minha ausência, por escrito encaminhando para o órgão que está cadastrado meu Programa/Projeto, sendo DEX: [extensao.proexc@unirio.br](mailto:extensao.proexc@unirio.br) ou Coordenadoria de Cultura: [cultura.proexc@unirio.br](mailto:cultura.proexc@unirio.br).
- 1.4. Apresentar os resultados alcançados dos projetos/programas, em eventos de Extensão e de Cultura (internos e externos), publicar preferencialmente, os resultados na Revista Raízes e Rumos, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e acompanhar as apresentações de bolsista(s) e voluntário(s) durante eventos internos e externos em que divulguem o nome institucional da UNIRIO.
- 1.5. Apresentar relatórios solicitados, no prazo estabelecido pela PROExC, discriminando os resultados quantitativos alcançados no período de vigência do projeto/programa e relatar os resultados qualitativos alcançados pelas atividades realizadas no ano em exercício.
- 1.6. Produzir e executar as atividades e eventos envolvidos nos projetos/programas, em consonância com o Plano de Ação cadastrado e proposto.
- 1.7 Encaminhar à Diretoria de Extensão ou à Coordenação de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura registros fotográficos das ações; material gráfico de divulgação e produtos resultantes de ação (filme, apostila etc).
- 1.8. Toda a documentação envolvendo solicitações e agendamentos são de exclusiva responsabilidade dos coordenadores de Projetos/Programas que deverão observar a normas e orientações vigentes.
- 1.9. Caso o coordenador necessite se afastar de suas atividades na UNIRIO, deve obrigatoriamente nomear outro coordenador ou cancelar/suspender o projeto/programa vinculado à UNIRIO, conforme normas e orientações vigentes.
- 1.10 Informar seu afastamento, imediatamente para ciência da PROGEPE, com cópia à PROExC.
- 1.11. Não ser membro do Comitê Técnico de Avaliação.

- 1.12. Estar ciente de que o bolsista deverá estar matriculado regularmente em um dos cursos de graduação.
- 1.13. Selecionar bolsista(s), por meio específico (processo seletivo com critérios claros e objetivos), para as atividades previstas no plano de trabalho.
- 1.14. Acompanhar a frequência mensal do discente bolsista controlando seu desempenho, informando a PROExC qualquer irregularidade.
- 1.14.1 Informar em até 48 horas, por escrito, a partir da ciência do fato, o desligamento ou afastamento do bolsista (Tratamento da própria saúde, trancamento, conclusão de curso, mobilidade acadêmica, ausência de matrícula em disciplinas), ou qualquer outra causa que implique a suspensão do pagamento da bolsa, sob pena de responsabilidade pessoal pelo ressarcimento dos valores recebidos indevidamente.
- 1.14.2 Caso o(a) bolsista seja reprovado por falta no período ficará impossibilitado de continuidade no projeto/programa por igual período.
- 1.14.3 Caso seja necessária a substituição do bolsista, comunicar e encaminhar impressa a solicitação de substituição de bolsistas e toda documentação ( termo de substituição de bolsista) referente ao novo bolsista, justificando a saída do antigo, com prazo máximo até o 10º dia de cada mês, (especificamente para substituição de bolsistas e exclusões).
- 1.14.3.1 O prazo máximo de substituição no mês de dezembro poderá ser antecipado.
- 1.15. Cabe ao coordenador evitar por parte do bolsista a prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 1.16 Participar com dia(s) e horário(s) para apresentações do programa/projeto quando solicitados para atividades ou eventos promovidas pela PROExC.
- 1.17 Utilizar a logo marca da PROExC e da UNIRIO em atividades e/ou eventos em que participem.
- 1.18. Encaminhar o resumo do trabalho apresentado na Semana de Integração Acadêmica e eventos relacionados com a Extensão e Cultura, prevista para ocorrer, conforme previsão no calendário acadêmico.
- 1.19 Participar da Semana de Integração Acadêmica de acordo com orientações da PROExC. A não participação implicará em inativação do projeto/programa, bem como do(s) bolsista(s) envolvidos e na impossibilidade do coordenador e/ou vice-coordenador participar (em) de editais da PROExC no ano seguinte.
- 1.20 Manter o Currículo Lattes atualizado, inserindo em especial o projeto/programa cadastrados nesta Pró-Reitoria assim como todos os dados pessoais, para melhor comunicação da PROExC.
- 1.21. Supervisionar as atividades acadêmicas em relação aos programas/projetos em desenvolvimento, proporcionando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- 1.22. Cadastrar os colaboradores dos programas/projetos via termo Colaborador de Extensão e Cultura no mês que inicia suas atividades no projeto/programa (Anexo 5)
- 1.23. Formalizar junto à PROExC qualquer alteração de dados digitais ou impressos registrados e cadastrados sobre o programa/projeto.
- 1.24. Enviar o relatório anual para PROExC de acordo com orientações. O não envio implicará no cancelamento imediato do projeto/programa, podendo gerar ainda a impossibilidade do coordenador e/ou vice-coordenador participar(em) de editais da PROExC no próximo período.

1.24.1 A ausência de relatório anual acarretará em mudança de status no Sistema de Informação para o Ensino (SIE) para “Cancelado por resolução interna” e na não emissão de (qualquer documentação), para a equipe envolvida.

**Caso não tenha sido concedido bolsa ao Programa/Projeto, as obrigações descritas acima referentes a bolsistas, não se aplicarão.**

**O(s) bolsista(s) abaixo assinado(s) se compromete(m) a:**

2.1 Participar das atividades de extensão previstas no projetos/programas e promovidas pela PROExC;

2.2 Fazer referência ao Programa PIBEX, PIBCUL ou outro, nas publicações e trabalhos apresentados, interna e externamente à UNIRIO, através de logomarca própria da instituição.

2.3 Estar regularmente matriculado em um dos cursos de graduação da UNIRIO, presencial ou à distância.

2.3.1. Caso o(a) bolsista seja reprovado por falta no período ficará impossibilitado de continuidade no projeto/programa por igual período.

2.4 Para que o bolsista receba na integralidade sua bolsa no referido mês, deverá o projeto/programa está cadastrado por pelo menos 20 (vinte) dias.

2.5 Cabe ao bolsista evitar por parte do coordenador a prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da instituição, garantida a ampla defesa e o contraditório.

2.6 Não receber remuneração ou ter vínculo empregatício. Não acumular outro tipo de bolsa desta Instituição ou de quaisquer outros órgãos de fomento durante a vigência desta. A ocorrência deste fato será objeto de cancelamento imediato da bolsa e devolução ao erário da quantia recebida e demais implicações legais.

2.7 Dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e da PROExC, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, em acordo com o plano de trabalho proposto.

2.8 Acompanhar todo o desenvolvimento do projeto/programa, incluindo a sua inscrição, encaminhamento de resumo e apresentação obrigatória dos resultados do mesmo na Semana de Integração Acadêmica no Encontro de Extensão e Cultura da UNIRIO, e eventos relacionados com a Extensão e Cultura.

2.8.1 A não observância do capítulo 4.3.7 implicará em inativação do projeto/programa, bem como do(s) bolsista(s) envolvido(s), além da não emissão de documentação relacionada.

2.9 Não ter pendências em atividades de ensino, pesquisa e de extensão da UNIRIO, principalmente quanto a ter sua matrícula trancada, ausência de disciplinas, estar em situação de mobilidade acadêmica, ou concluído o curso.

2.10 Entregar comprovante dos dados bancários da conta corrente para recebimento da bolsa ( Por exemplo: cabeçalho do extrato bancário, abertura da conta etc.).

2.11 A não observância dos itens a cima, poderá implicar no cancelamento das Bolsas de Extensão e Cultura.

2.12 Todas as informações prestadas pelos (as) bolsistas estarão sujeitas à comprovação.

**Caso não tenha sido concedido bolsa ao Programa/Projeto, as obrigações descritas acima referentes a bolsistas, não se aplicarão.**

Termos finais:

1. A Pró-reitoria de Extensão e Cultura se reserva o direito, em comum acordo com o coordenador pelo Projeto/Programa de Extensão, em cancelar ou suspender a bolsa concedida quando constatada qualquer irregularidade das condições constantes deste termo e/ou das normas aplicáveis a esta concessão, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos legais que disciplinam o ressarcimento dos recursos;

2. A concessão da BOLSA, objeto do presente instrumento, não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho, constituindo doação, com encargos, feita ao bolsista.

**ATENÇÃO 1: Caso não solicitado ou não tenha sido concedida bolsa ao Programa/Projeto. Está cadastrado como:**

(    ) ESB – Extensão sem Bolsa                      (    ) CSB – Cultura sem Bolsa

**ATENÇÃO 2: Cadastramento das cotas de bolsas**

**Preencha a seguir todos os campos solicitados, no computador ou letra de forma legível, em acordo com o número de cotas concedidas para o ano.**

**Cada participante deve: datar e assinar.**

**Este termo deve ser entregue de forma impressa na PROExC.**

**DADOS DO BOLSISTA 1**                      (    ) PIBEX                      (    ) PIBCUL

Nome do bolsista \_\_\_\_\_

Nº da matrícula \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Naturalidade \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_

Tel.(s) \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Banco \_\_\_\_\_ Agência(n.º) \_\_\_\_\_ Conta corrente ( N.º) \_\_\_\_\_

Bairro da agência bancária: \_\_\_\_\_

Vigência da bolsa: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**DADOS DO BOLSISTA 2**                      (    ) PIBEX                      (    ) PIBCUL

Nome do bolsista \_\_\_\_\_

Nº da matrícula \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Naturalidade \_\_\_\_\_ Nacionalidade \_\_\_\_\_

Tel.(s) \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Banco \_\_\_\_\_ Agência(n.º) \_\_\_\_\_ Conta corrente ( N.º) \_\_\_\_\_

Bairro da agência bancária: \_\_\_\_\_

Vigência da bolsa: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**DADOS DO COORDENADOR**

Nome \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ Centro \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**DADOS DO VICE-COORDENADOR**

Nome \_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ Centro \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Cel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**LI, ACEITO, ESTOU CIENTE DO CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS, MAS TAMBÉM INFORMAÇÕES E OS DADOS CADASTRAIS INFORMADOS E CONCORDO:**

**Nome do bolsista 1:** \_\_\_\_\_ Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 201\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome do bolsista 2:** \_\_\_\_\_ Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 201\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome do Coordenador:** \_\_\_\_\_ Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 201\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome do Vice-Coordenador:** \_\_\_\_\_ Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 201\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_