

# MANUAL PADEX

**CULTURA**

**PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO  
DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA NO EIXO CULTURA (PADEX CULTURA)**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS (PROEX)  
COORDENADORIA DE EXTENSÃO (CEXT)**



# Apresentação

O Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão Universitária (**PADEX**) tem como principais objetivos apoiar financeiramente programas e projetos de extensão universitária, promover a consolidação de programas e de projetos de extensão, como atividades acadêmicas no âmbito da universidade que tenham relação com o **Eixo Cultura**, contribuir para a formação acadêmica, profissional e cidadã dos estudantes, estimular a criatividade e a interação entre diferentes áreas do conhecimento, integrar conhecimentos científicos e populares através de atividades coletivas, e promover a transformação social. O programa busca possibilitar a participação dos estudantes de graduação e pós-graduação em atividades de extensão que atendam às demandas sociais emergentes, valorizando a cidadania e os direitos humanos, e buscando a indissociabilidade entre pesquisa, ensino e extensão.

[Acesse aqui a  
Resolução N° 029/2020](#)



# Projetos e Programas

Serão consideradas as propostas de programas e de projetos de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada com a participação de alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação da UEA.

## **Projeto de Extensão (12 meses)**

Caracteriza-se como um conjunto de atividades programadas de modo processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico e tecnológico, com objetivos específicos e prazos determinados.

## **Programa de Extensão (24 meses)**

Caracteriza-se como um conjunto de projetos multidisciplinares e articulados entre si, com clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, bem como com prazo determinado de vigência. O Programa deve contemplar no mínimo 02 (dois) e no máximo 05 (cinco) projetos ou subprojetos.

## **Apoio Financeiro:**

Projeto de Extensão (R\$ 10.000,00)

Programa de Extensão (R\$ 25.000,00)

## **Disponibilidade de Bolsas**

Serão disponibilizadas até 500 (quinhentas) bolsas, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), com vigência correspondente ao programa (24 meses) ou projeto (12 meses).

**Serão fomentados até 10 (dez) programas e até 30 (trinta) projetos, com o valor total de até R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), em chamada única, atendendo as unidades da UEA na capital e no interior.**

# Perfil e compromissos do Coordenador

## Poderão submeter as propostas:

- a)** Professores efetivos da UEA;
- b)** Professores temporários da UEA, desde que a submissão e a execução do programa ou do projeto ocorram na vigência do contrato;
- c)** Servidores técnicos-administrativos efetivos da UEA;
- d)** Servidores técnicos-administrativos comissionados da UEA, desde que indiquem na proposta um subcoordenador com vínculo efetivo que o substituirá como coordenador em caso de desligamento.

## Compromissos do coordenador:

- a)** Assinar o Termo de Compromisso do Coordenador (Anexo 4);
- b)** Prestar quaisquer informações sobre o andamento do programa ou projeto à Coordenadoria de Extensão (CEXT) sempre que solicitado, no formato e prazo estipulado;
- c)** Enviar o Formulário de Solicitação de Despesa (Anexo 8), devidamente preenchido, com antecedência do pedido, obedecendo ao calendário de solicitação de despesa a ser divulgado após a publicação do resultado final;
- d)** Acompanhar o pedido de solicitação de despesa;
- e)** Administrar os recursos financeiros de acordo com a relação de itens financiáveis;
- f)** Fazer referência, obrigatória, ao apoio da PROEX à condição de extensionista, utilizando a identidade visual da UEA, da PROEX e do PADEX nas publicações e/ou quaisquer outros meios de divulgação dos trabalhos realizados e de seus resultados, principalmente apresentações em eventos acadêmicos e em textos impressos, decorrentes do programa ou projeto;
- g)** Submeter o Relatório Semestral (Anexo 9) e o Relatório Final (Anexo 10) referente ao programa ou projeto de extensão por meio do SISPROJ;

- h)** Autorizar o direito de imagem para divulgação nas mídias sociais, Portal da UEA, e outras formas de divulgação que possam utilizar a imagem das ações dos programas ou projetos e dos participantes;
- i)** Encaminhar a relação dos participantes do programa ou do projeto para fins de certificação;
- j)** Atender as orientações e os procedimentos do Manual de Programa e Projeto, disponível na página de divulgação do presente edital.

### **Compromissos do bolsista:**

- a)** Estar regularmente matriculado nos cursos de graduação ou pós-graduação da UEA.
- b)** Não ser aluno finalista do curso.
- c)** Não ser beneficiário de qualquer outro tipo de bolsa durante a vigência do programa ou projeto.
- d)** Executar as atividades do programa ou projeto sob a supervisão do coordenador, conforme carga horária (de 12h até 20h semanais) prevista no plano de trabalho, ou ainda segundo as atividades definidas pelo coordenador do programa ou projeto.
- e)** Informar até o último dia útil do mês, por meio do e-mail [extensao@uea.edu.br](mailto:extensao@uea.edu.br), qualquer eventualidade em sua matrícula e dados bancários, quando houver.
- f)** Caso deixe de informar as eventuais situações à PROEX, em tempo hábil, o bolsista não terá direito a pagamento retroativo e a bolsa será paga no mês subsequente aos ajustes.
- g)** Entregar o Relatório Semestral (Anexo 9) das atividades com os resultados até então alcançados.
- h)** Entregar o Relatório Final (Anexo 10), no último mês de vigência do programa ou projeto, sendo necessário apresentá-lo sob a forma de exposição oral e/ou painel em evento a ser organizado pelas Comissões Locais de Extensão da UEA e PROEX.

- i) Fazer, obrigatoriamente, referência a sua condição de bolsista da UEA nas publicações, nos trabalhos apresentados em eventos de qualquer natureza e em qualquer meio de comunicação.
- j) Cumprir com as obrigações junto ao curso e à PROEX, participando, quando solicitado, de reuniões e de ações institucionais.
- k) Elaborar relatório técnico das atividades desenvolvidas em caso de cancelamento ou substituição da bolsa no decorrer do período.
- l) A inobservância dos itens supracitados ou a prática de qualquer fraude pelo bolsista implicará no cancelamento da bolsa, com a restituição integral e imediata dos recursos, corrigidos de acordo com os índices previstos em lei.

[Acesse aqui a identidade visual](#)

## Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

Os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável** são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade. Estes são os objetivos para os quais as **Nações Unidas** estão contribuindo a fim de que possamos atingir a **Agenda 2030** no Brasil.

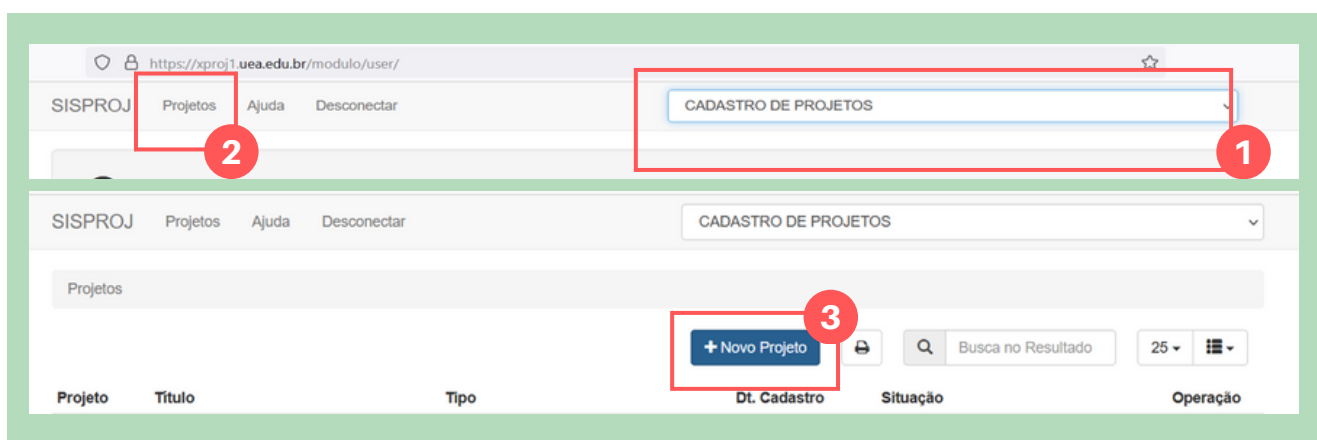


[Clique em cada ODS e conheça sua metas](#)

# Submissão da Proposta

As propostas de programas e de projetos serão submetidas, **exclusivamente**, no Sistema de Gerenciamento de Projetos Acadêmicos (**SISPROJ**), disponível no endereço **http://xproj1.uea.edu.br**, obedecendo aos prazos do item 15.

Acesse a área de cadastro de evento. Clique em "**projetos**" para abrir uma nova área e adicionar um "**Novo Projeto**";



- Será aberta uma nova área para a inserção da proposta do programa/projeto. Clique em "**Tipo**" para visualizar as opções.
- Selecione a opção "**PADEX CULTURA 2023**".
- Após selecionar a opção correta, inicie o preenchimento de **todos os dados** da proposta e selecione entre as opções "**PROGRAMA**" ou "**PROJETO**".
- Adicione a data de início e término do programa ou projeto, a área temática, a subárea e a unidade acadêmica. Após preencher todas os espaços, clique em "**INSERIR**".

# Submissão da Proposta

Projeto: 46568

Tipo: PADEX CULTURA 2023

Título: Título do Evento ✓

Resumo: Descrição ✓

Dt. Início: 05/09/2023

Dt. Término: 09/09/2023 ✓

Área: EDUCAÇÃO ✓

Sub-Área: EDUCAÇÃO ✓

Unidade: ESCOLA NORMAL SUPERIOR ✓

LIMPAR INSERIR

Após a inserção, o proponente deverá **“ASSOCIAR NOVO PARTICIPANTE”**.

Participantes

ASSOCIAR NOVO PARTICIPANTE

Usuário	Nome	Perfil	Frequência	Habilitado?	Remover?
froberta	FLAVIA ROBERTA FERREIRA DE SOUZA	COORDENADOR	LANÇAR/VISUALIZAR	<input checked="" type="checkbox"/>	

Após clicar em **“ASSOCIAR NOVO PARTICIPANTE”**, o proponente deverá incluir os participantes que irão atuar no programa ou no projeto, indicando suas respectivas funções (bolsista, voluntário, subcoordenador, membro da equipe técnica, etc.).



# Submissão da Proposta

Adicione o **nome completo ou Login/Matrícula/CPF** do participante e clique em **"PESQUISAR"**. Identifique e selecione o novo participante.

PARTICIPANTE - BUSCA AVANÇADA

Função / Origem

...

Busca pelo Nome / Identificador (Login, Matrícula, CPF)

PESQUISAR

Participantes

ASSOCIAR NOVO PARTICIPANTE

Usuário	Nome	Perfil	Frequência	Habilitado?	Remover?
froberta	FLAVIA ROBERTA FERREIRA DE SOUZA	COORDENADOR	LANÇAR/VISUALIZAR	<input checked="" type="checkbox"/>	
1711040070	ELISA GOMES DE LIMA	MEMBRO DA DIREÇÃO	LANÇAR/VISUALIZAR	<input checked="" type="checkbox"/>	

Para participantes externos, as informações (nome completo, CPF, e-mail e telefone) deverão ser anexados, em formato PDF, ao final, no item **"Anexos Avulsos"**.

Anexos

6

UPLOAD DE ANEXOS AVULSOS

# Submissão da Proposta

Após associar os participantes, será necessário realizar o cadastro dos itens financiáveis, informando o quantitativo necessário e o valor dos mesmos. A lista completa de itens financiáveis pode ser encontrada no **item 6** do edital.

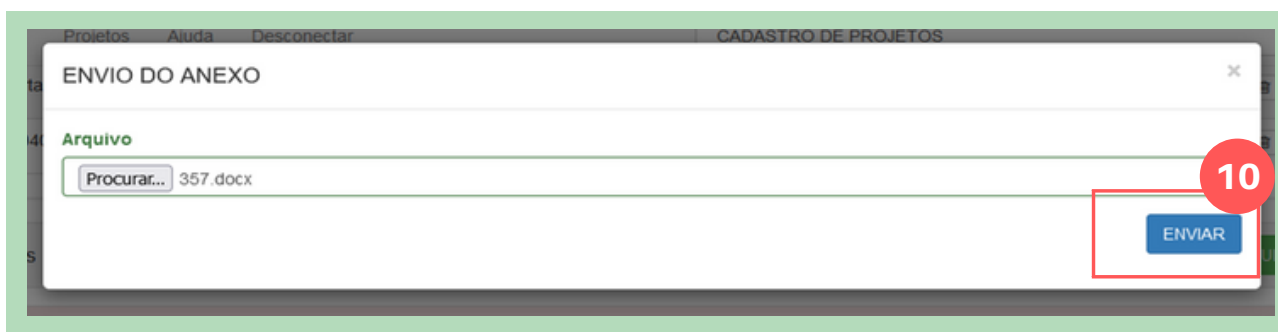
The screenshot displays the 'Itens Financiáveis' interface. At the top right, a green button labeled 'CADASTRAR ITEM FINANCIÁVEL' is highlighted with a red box and the number 7. Below this is a table with the following columns: Categoria, Descrição do Item, Qtd, Valor, SubTotal, Dt Prev Execução, and Remover?. Below the table, a modal window titled 'ITEM FINANCIÁVEL - CADASTRAR' is shown. It contains the following fields: 'Categoria' (dropdown menu with 'PASSAGEM NACIONAL' selected), 'Descrição' (text input with 'Passagem Ida - Professor Marcelo'), 'Qtd' (input with '1'), 'Valor' (input with '1.500,00'), and 'Dt. Prev. Execução' (input with '05/09/2023'). A blue 'CADASTRAR' button is highlighted with a red box and the number 8.

O próximo passo é realizar o upload dos arquivos da proposta do projeto ou programa. Nesse caso, o **“Modelo de Proposta de Projeto ou Programa”**, **“Carta de Anuência”** e **“Termo de Compromisso”** são itens obrigatórios para a submissão da proposta.

The screenshot shows the 'Anexos' section of the interface. At the top right, a green button labeled 'UPLOAD DE ANEXOS AVULSOS' is visible. Below this, there are two sections for 'Carta de Anuência'. Each section contains the text 'Utilizar o modelo disponibilizado para preenchimento e inserção aqui.' and two buttons: 'UPLOAD DO ARQUIVO' and 'BAIXE O MODELO'. The second section is highlighted with a red box and the number 9.

# Submissão da Proposta

Baixe os modelos de cada arquivo e clique em **"UPLOAD"** para procurar o documento, depois selecione-o e clique em **"ENVIAR"**.



Verifique se o anexo foi inserido de forma adequada. Após anexar todos os arquivos, verifique se todas as informações foram adicionadas corretamente no sistema. Assim, o cadastro poderá ser finalizado, quando clicar em **"SUBMETER"**.

**Na hipótese de o coordenador submeter mais de uma proposta na mesma chamada, será considerada válida a última submissão registrada no SISPROJ.**

**Fique atento aos critérios de avaliação do edital (Anexo 1).**

# Análise

A análise e o julgamento das propostas obedecerão aos seguintes procedimentos:

**1** Análise prévia das propostas

**2** Análise pela Comissão Institucional de Extensão

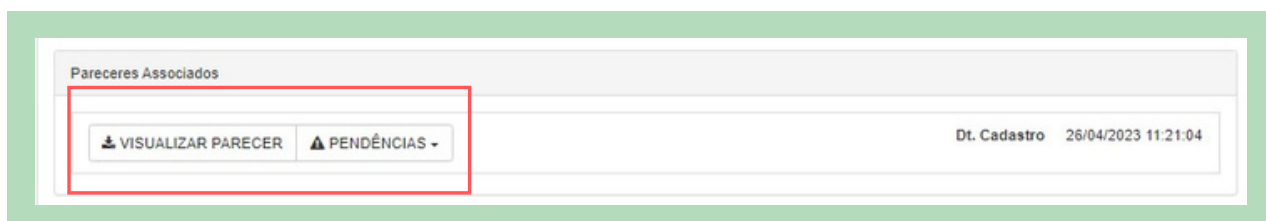
A comissão avaliadora emitirá o parecer com as justificativas de aprovação ou não aprovação para todas as propostas, com caráter classificatório.

O parecer da avaliação estará disponível no **Sistema de Gerenciamento de Projetos Acadêmicos (SISPROJ)**.

# Resultado

As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, dentro dos limites do item 2.1, com o resultado parcial e o resultado final divulgados no Portal da UEA ([www.uea.edu.br](http://www.uea.edu.br)), no Menu Serviços **"Seleção e Concursos"**, na categoria Extensão.

Do resultado parcial, caberá pedido de reconsideração à PROEX, via SISPROJ, no prazo de 02 (dois) dias.



**Não caberá pedido de reconsideração para o resultado final deste Edital.**

# Certificação

Os participantes dos programas e projetos (coordenadores, subcoordenadores, bolsistas, voluntários e etc.) farão jus ao recebimento de certificação, desde que comprovada a participação nas atividades, mediante apresentação de Relatório Final.

A emissão dos certificados será realizada mediante a inserção, na área de “Relatórios Associados” do SISPROJ, dos arquivos listados a seguir:

- a)** Relatório Final (Anexo 10);
- b)** Planilha de Emissão dos Certificados (Anexo 11).

Após a inserção dos arquivos no SISPROJ, a coordenação do programa ou projeto deverá enviar e-mail para [extensao@uea.edu.br](mailto:extensao@uea.edu.br) , solicitando a emissão dos certificados.

## Ficou com dúvidas?

**Consulte o Edital N° 074/2023 disponível no Portal da UEA.**

Estamos à disposição nos seguintes contatos:

### Telefone / WhatsApp

**3878-4492**  
**3878-4469**

### E-mail

**extensao@uea.edu.br**

### Site

**proex.uea.edu.br**

### Instagram

**@proexuea**



