

O REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, por meio da **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**, de acordo com as Resolução CNE/CES nº 07/2018 e Resolução nº 029/2020-CONSUNIV, torna público o presente edital para seleção de programas e projetos de extensão no Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão Universitária (PADEX).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Extensão Universitária (PADEX) tem como objetivos:

- a) Apoiar financeiramente o desenvolvimento e a expansão de programas e projetos de extensão, possibilitando condições para a inserção das Atividades Curriculares de Extensão (ACE) nos cursos de graduação da UEA;
- b) Promover a consolidação de programas e projetos de extensão como atividades acadêmicas no âmbito da universidade, que tenham aderência com as áreas temáticas da Extensão: Comunicação, Direitos Humanos, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Trabalho. Os programas e projetos da área temática “Cultura” serão fomentados em edital específico, denominado PADEX Cultura;
- c) Contribuir para a formação acadêmica, profissional e cidadã, promovendo a interação transformadora entre a UEA e os demais setores da sociedade por meio da participação efetiva de docentes, técnicos administrativos e discentes da graduação e da pós-graduação em atividades de extensão, visando atender demandas sociais emergentes, com valorização da cidadania e da promoção dos direitos humanos;
- d) Estimular a criatividade dos discentes da UEA, considerando a interação dialógica, a dimensão cultural, a interdisciplinaridade e a interprofissionalidade no desenvolvimento de programas e projetos;
- e) Congregar conhecimentos (científicos e populares) às práticas de ensino, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizando a indissociabilidade entre, ensino, pesquisa, inovação e extensão, bem como a vivência social e o impacto na formação do discente; e, sobretudo, o impacto na transformação social.



1.2. Caracteriza-se como **programa de extensão** 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) subprojetos de eixos temáticos e linhas de extensão distintos.

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

1.4. O Edital terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua publicação, respeitando-se o período de realização dos programas e dos projetos (conforme o item 1.5), bem como as atividades internas administrativas.

1.5. Os programas terão vigência de 24 (vinte e quatro) meses e os projetos de 12 (doze) meses.

1.6. O Edital, seus anexos, e suas alterações estarão disponíveis no Portal da UEA (www.uea.edu.br), no menu “Sistemas UEA > Acesso Rápido > Seleção e Concursos”, na categoria Extensão.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Serão fomentados até 28 (vinte e oito) programas e até 57 (cinquenta e sete) projetos, com o valor **total** de até **R\$ 1.270.000,00 (um milhão, duzentos e setenta mil reais)**, em chamada única, atendendo às unidades da UEA na capital e o interior, conforme distribuição abaixo:

PADEX	Recursos	Quantidade
Programa	Até R\$ 25.000,00	Até 28
Projeto	Até R\$ 10.000,00	Até 57

2.2 Os recursos deverão seguir cronograma físico e financeiro de desembolso distribuídos com média de gastos compatíveis em 12 meses para projetos e 24 meses para programas.

3. DAS BOLSAS DE EXTENSÃO

3.1. Serão disponibilizadas até 565 (quinhentas e sessenta e cinco) bolsas, no valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), com vigência correspondente ao programa (24 meses) ou projeto (12 meses).



3.2. Todos os programas e os projetos aprovados, dentro da ordem de classificação, serão contemplados com bolsas, seguindo os critérios a seguir:

- a) Para programa, poderá ser indicado o quantitativo de 05 (cinco) até 10 (dez) bolsistas;
- b) Para projeto, poderá ser indicado o quantitativo de 02 (dois) até 05 (cinco) bolsistas.

3.2.1. O quantitativo de bolsas de extensão indicado/solicitado deverá ser justificado na proposta com a descrição das atividades, carga horária semanal e o cronograma a ser desenvolvido por cada bolsista.

3.3. Em conformidade com as disposições estabelecidas pelas normativas estaduais (Lei Estadual nº 6.898/2024 e Lei Estadual nº 241/2015) e pelas políticas de ações afirmativas da Universidade do Estado do Amazonas (UEA), este edital destina o percentual de 35% (trinta e cinco por cento) do total de bolsas disponíveis, conforme item 3.1, para candidatos que tenham ingressado na graduação e na pós-graduação por meio do sistema de cotas étnico-raciais, bem como para pessoas com deficiência (PcD).

3.4. A reserva de vagas exclusivamente para discentes da UEA, mencionada no item anterior será distribuída entre os seguintes grupos:

- 20% (vinte por cento) para Pessoas com Deficiência (PcD);
- 10% (dez por cento) para pessoas Indígenas;
- 5% (cinco por cento) para pessoas Pretas.

3.5. Como estratégia de fomento à diversidade e inclusão na extensão universitária, cada proposta aprovada e contemplada com bolsas deverá, obrigatoriamente, indicar, bolsistas que pertençam a um dos grupos de ações afirmativas descritos no item 3.4, seguindo sua proporção, no exemplo a seguir:

- a) Preferencialmente, para programa, do quantitativo de 10 (dez) bolsistas, 02 (duas) bolsas para Pessoas com Deficiência (PcD), ou seja, 20% (vinte por cento); 01 (uma) bolsa para discentes Indígenas, ou seja, 10% (dez por cento); e, para 01 bolsa para discentes Pretos, ou seja, 5% (cinco por cento);
- b) Preferencialmente, para projeto, do quantitativo de 5 (cinco) bolsistas, 01 (uma) bolsa para Pessoas com Deficiência (PcD), ou seja, 20% (vinte por cento); 01 (uma) bolsa para discentes Indígenas, ou seja, 10% (dez por cento); e, para 01 (uma) bolsa para discentes Pretos, ou seja, 5% (cinco por cento).

3.6. Para fins de verificação, no processo de implementação de bolsas, a PROEX realizará uma consulta ao banco de dados da Secretaria Acadêmica Geral (SAG) para confirmar a forma de ingresso do discente indicado para a bolsa destinada às cotas e para os bolsistas



de pós-graduação, a consulta será feita ao banco de dados da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (Propesp).

3.7. No caso de o coordenador não identificar discentes pertencentes ao público das cotas, deverá apresentar uma justificativa devidamente fundamentada à Coordenadoria de Extensão, a qual procederá à análise da situação em conjunto com os comitês específicos de cada público e seus núcleos de apoio, para as devidas orientações ao coordenador. Para acesso aos contatos dos núcleos, seguem os links: <https://proreitoria.uea.edu.br/proex/index.php/comite-das-politicas-de-inclusao/> e <https://proreitoria.uea.edu.br/proex/index.php/comite-de-politicas-indigenistas/>.

3.8. Na hipótese de ser necessária a substituição do bolsista vinculado a esta vaga específica, o coordenador, preferencialmente, indicará outro discente que tenha ingressado por meio do sistema de cotas.

3.9. Quando necessário, ficará a critério da administração analisar casos específicos de autodeclaração.

3.10. As vagas destinadas às ações afirmativas que não forem preenchidas poderão ser direcionadas ao público geral, mediante a anuência da PROEX.

3.11. A proposta deverá demonstrar a aplicabilidade do quantitativo de bolsas, relacionando as atividades a serem desempenhadas por cada bolsista no projeto ou programa. Caso não conste esta informação, a PROEX poderá alterar o quantitativo final de bolsas a serem atendidas para execução da proposta.

3.12. A distribuição das bolsas atenderá a disponibilidade orçamentária da UEA.

4. DAS PROPOSTAS DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

4.1. 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, inovação e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada com a participação de alunos matriculados nos cursos de graduação e de pós-graduação da UEA.

4.2. Poderão submeter propostas de programas ou de projetos:

- 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 e que estes indiquem na proposta um subcoordenador com vínculo efetivo que o substituirá como coordenador em caso de desligamento;



c) Servidores técnico-administrativos efetivos da UEA;

d) Servidores técnico-administrativos comissionados da UEA, desde que indiquem na proposta um subcoordenador com vínculo efetivo que o substituirá como coordenador em caso de desligamento.

4.3. O proponente poderá coordenar somente um programa ou um projeto, não estando impedido de participar de outras propostas como subcoordenador ou membro de equipe técnica.

4.4. Caso concorra neste edital, o proponente não poderá submeter proposta no PADEX Cultura.

4.5. O coordenador responsável por **programa de extensão (vigente)**, aprovado nos editais PADEX 050/2024 e/ou 051/2024, não poderá submeter proposta neste certame.

4.6. O proponente deve atuar presencialmente no município de lotação, o qual será desenvolvido o programa ou projeto de extensão. A PROEX poderá consultar a Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH/PROPLAN) quanto a lotação do proponente.

4.7. Serão desclassificadas as propostas com estrutura e caráter total de eventos, prestação de serviços, cursos de extensão e ligas acadêmicas.

5. DA SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas de programas e 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.

5.2. Para fins de registro e avaliação, as propostas devem estar, **obrigatoriamente**, descritas no SISPROJ, seguindo a estrutura a seguir:

a) Preenchimento das Informações Gerais da proposta:

- **Tipo:** selecione “Padex Geral 2026”;
- **Programa/Projeto:** selecione a natureza da proposta;
- **Título:** insira o título do programa ou projeto de extensão;
- **Resumo:** descreva de forma objetiva o resumo da proposta, adicionando também as palavras-chave;
- **Data de início:** considere o período de início das atividades do programa (24 meses - data de início: 15/04/2026) ou projeto (12 meses – data de início: 15/04/2026);



- **Data término:** considere o período de término das atividades do programa (24 meses – data de término: 15/04/2028) ou projeto (12 meses – data de término: 15/04/2027);
- **Área temática e subárea/linhas de extensão:** selecione **uma** das áreas e subáreas temáticas disponíveis;
- **Unidade:** selecione a unidade acadêmica vinculada à lotação do proponente, conforme item 4.6;
- **Justificativa:** descreva sobre a relevância e pertinência da proposta para as comunidades externas e internas da UEA; especifique se existem edições anteriores do programa ou projeto; especifique se o projeto possui financiamento externo ou não; especifique os cursos de graduação/pós-graduação envolvidos a serem atendidos pela proposta, por meio de atividades curriculares de extensão;
- **Objetivo Geral:** descreva, de forma clara e precisa, o que se propõe alcançar com a proposta;
- **Objetivos específicos:** pontue os objetivos a serem alcançados durante a execução do programa ou projeto;
- **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):** selecione os ODS no campo específico no SISPROJ;
- **Metodologia:** descreva o conjunto de estratégias e práticas que facilitam o planejamento e a execução da proposta; especifique o público-alvo das ações; cite o quantitativo de bolsistas necessários para o desenvolvimento das atividades (caso não haja menção expressa será concedido o quantitativo mínimo para projetos/programas); descreva as atividades e carga horária de cada bolsista, especificando, também, aquele bolsista que atende a cota de ações afirmativas, sem especificar os nomes destes; somente em caso da proposta ser de programa, será necessário listar os subprojetos vinculados, apresentando um breve resumo sobre cada um;
- **Cronograma de execução:** descreva o cronograma previsto, de forma detalhada, informando os locais e as datas (mês/ano) de realização das atividades; especifique a carga horária total da proposta;
- **Resultados esperados:** descreva os resultados qualitativos e quantitativos a serem alcançados pela proposta, considerando os seus objetivos e metas (geração de produtos, produção de publicações científicas e etc.); as metas devem ser



UEA
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DO
AMAZONAS

Universidade do Estado do Amazonas
Av. Djalma Batista, 3578 - Flores
Cep: 69050-010 / Manaus - AM



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/A7D6.92F2.D217.9230/46658984>
Código verificador: **A7D6.92F2.D217.9230** CRC: **46658984**

especificadas, seguindo a ordem: nº da meta, descrição, público-alvo e quantidade, a ser comprovado por meio do Anexo 7 (Facultativo);

- **Referências:** liste como referência bibliográfica os autores, títulos, edições, locais, editoras e datas de qualquer citação do texto da proposta.

5.2.1. Caso o item **5.2** não seja atendido integralmente ou o conteúdo das informações gerais seja adicionado na área de Anexos do SISPROJ, a proposta será automaticamente desclassificada.

5.3. No ato da submissão, o proponente deverá, **obrigatoriamente**, fazer o *Upload*, na área de “Anexos” do SISPROJ, da Carta de Anuência (Anexo 2), em formato PDF, devidamente assinada pelo diretor/gerente da unidade acadêmica. Caso o arquivo da Carta de Anuência anexada no SISPROJ seja diferente do padrão do Anexo 2, a proposta será automaticamente desclassificada.

5.4. Além disso, no SISPROJ, o proponente incluirá os participantes que irão atuar no programa ou no projeto, indicando suas respectivas funções (bolsista, voluntário, subcoordenador e membro da equipe técnica, etc.).

5.5. No caso de participantes externos, será necessário que o coordenador do programa ou do projeto anexe na área de “*Upload de Anexos Avulsos*”, o arquivo contendo o nome completo, função na atividade, nº. de Cadastro de Pessoa Física (CPF), *e-mail* e o nº. de telefone do participante. Após a aprovação da proposta, o coordenador deverá solicitar a inserção definitiva do participante externo no SISPROJ, por meio do e-mail: padex@uea.edu.br.

5.6. O proponente preencherá, **obrigatoriamente**, a relação de itens financiáveis, no SISPROJ, informando a descrição, o quantitativo e o valor aproximado dos mesmos, na ordem de prioridade. Caso os itens financiáveis não constem no registro da proposta, esta será automaticamente desclassificada.

5.7. A inserção da documentação referente ao bolsista deverá ser realizada no SISPROJ, na área de “*Upload de Anexos Avulsos*”, logo após a divulgação do Resultado Final do Edital, caso contrário, ocorrerá atraso na implementação e no pagamento da bolsa, não admitindo pagamento retroativo.

5.8. A submissão de propostas cujos participantes (coordenador, subcoordenador ou bolsista) estejam em débito com a PROEX, entrega de relatórios de atividades de extensão realizadas anteriores (parcial e/ou final), ou qualquer outra inadimplência, sem a devida justificativa, serão automaticamente desclassificadas.



5.9. Na hipótese de o coordenador submeter mais de uma proposta, será considerada válida e aceita a última submissão registrada no SISPROJ, seja para programa ou para projeto.

5.9.1. Caso o coordenador submeta mais de uma proposta, seja no Edital do PADEX Geral ou PADEX Cultura, será considerada válida e aceita a última submissão registrada no SISPROJ.

5.10. Constatando-se programas ou projetos idênticos, mesmo submetidos por coordenadores diferentes, ambos serão desclassificados, ainda que cadastrados no PADEX Cultura.

5.11. Não será aceita qualquer complementação, modificação ou supressão de documentos após o recebimento da proposta no SISPROJ.

5.12. Em hipótese alguma serão aceitas propostas de programas ou de projetos submetidos fora do prazo estabelecido neste Edital.

5.13. A UEA não se responsabilizará por informações e/ou documentos que não tenham sido submetidos/recebidos, no SISPROJ, por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação via *internet*, congestionamento de linhas de transmissão de dados, e falta de energia elétrica que impossibilitem a efetivação dos procedimentos do edital.

5.14. Será aprovada apenas (01) uma proposta de programa ou 01 (uma) de projeto por coordenador, neste certame.

5.15. Para programas de extensão, os projetos ou subprojetos agrupados não poderão compor propostas de projetos submetidos de forma individual. Se assim o fizerem, esses projetos serão automaticamente desclassificados, pois caracterizará duplicidade de propositura.

5.16. As propostas que não cumprirem estas exigências serão desclassificadas.

6. DOS ITENS FINANCIÁVEIS

6.1. Os programas e os projetos poderão pleitear as seguintes despesas:

a) Passagens nacionais: aquisição de passagens para a execução de atividades do programa ou projeto, desde que comprovada a necessidade de deslocamento, bem como a prestação de contas com apresentação de bilhetes e relatório de viagem;

b) Diárias: concessão de diárias para a execução do programa ou projeto, desde que comprovada e justificada a necessidade de deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem, sendo necessária a prestação de contas com apresentação de notas



fiscais/recibos e demais documentos solicitados pela fundação de apoio;

c) Serviços de Terceiros – pessoa jurídica:

c.1) Locação de máquinas e de equipamentos: aluguel de equipamentos audiovisuais, como projetores, telas de projeção, sonorização, retroprojetores, iluminação, artigos para cenário, aparelhos/equipamentos educativos, odontológicos e hospitalares, máquinas e equipamentos de natureza industrial, dentre outros.

c.2) Serviços gráficos: camisas, canetas, *ecobags* ou similares, banners, faixas, cartazes, folders, uniformes esportivos, dentre outros.

c.3) Serviços de *coffee-break*: fornecimento de lanche para intervalos curtos, não incluso outros tipos de refeições;

c.4) Serviços de gravação e tradução: locação de empresa e mão de obra especializada para serviços de tradução simultânea, com locação de equipamentos individuais de audição e de sonorização, e serviços de gravação de áudio;

c.5) Aquisição de materiais permanentes: computador e periféricos, notebook, dentre outros.

c.6) Material de consumo: material de papelaria, cartuchos de tinta, materiais laboratoriais, material de limpeza, material hospitalar, dentre outros, devidamente especificados.

c.7) Outros serviços: contratação de empresa especializada em ornamentação, cerimonial, divulgação e recepção, serviços de locomoção tais como *uber* e taxi.

6.2. Os itens financiáveis e o cronograma de execução dos programas e/ou projetos devem estar adequados ao período proposto no Edital, podendo ser readequado caso ocorra prorrogação da vigência do mesmo.

6.2.1. Os materiais permanentes e de consumo a serem adquiridos com os recursos do projeto ou programa deverão possuir relação direta e exclusiva com as atividades previstas no plano de trabalho aprovado, sendo vedada qualquer destinação diversa.

6.3. A passagem nacional corresponde à passagem aérea e/ou terrestre e/ou fluvial.

6.4. A utilização de recursos para aquisição de passagens e pagamento de diárias será permitida exclusivamente nos casos em que houver comprovação da participação do coordenador e/ou bolsistas vinculados ao projeto/programa em atividades de divulgação diretamente relacionadas às ações previstas na proposta cadastrada no SISPROJ.

6.5. Fica expressamente vedada a aquisição de passagens e pagamento de diárias para voluntários, membros de equipe técnica externa ou quaisquer outros que não estejam



formalmente vinculados ao projeto na condição de coordenador ou bolsista, observando-se, para tanto, o mesmo critério aplicado pela Universidade do Estado do Amazonas (UEA).

6.6. O valor de 01 (uma) diária de deslocamento para pessoas que possuem nível de formação médio ou superior, deve ser pago tendo como referência o código CAT IV e V da Tabela de Valores de Diárias do Decreto nº 40.691, de 16/05/2019, atendendo a descrição abaixo:

- a) Deslocamento no estado do Amazonas: R\$132,00 (cento e trinta e dois reais);
- b) Deslocamento fora do estado do Amazonas: R\$252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais).

6.7. As propostas com valores acima do teto estabelecido no item 2.1 e/ou com documentação incompleta serão desclassificadas.

6.8. A aquisição dos itens financiáveis e a gestão financeira ficará a cargo da fundação de apoio, com a fiscalização, gestão administrativa e aprovação pela PROEX.

6.9. Não haverá a disponibilização de repasse de nenhuma quantia em espécie ou reembolso por itens comprados pelo coordenador.

6.10. Após a submissão da proposta, não será admitida a adição, a alteração ou a substituição dos itens financiáveis no SISPROJ.

6.11. Todas as despesas deverão estar diretamente associadas ao desenvolvimento da proposta submetida.

6.11.1. Cada item financiável descrito na proposta será avaliado pela Comissão Institucional de Extensão, pela PROEX e pela fundação de apoio, que verificarão a relação entre o bem ou serviço solicitado e o objetivo do programa ou projeto.

6.12. Em regra, as rubricas dos itens financiáveis não poderão ser modificadas durante a execução da proposta.

6.12.1. Contudo, caso haja a necessidade de remanejamento, ou seja, a transferência de valor de um item de rubrica para um outro item de rubrica diferente, a proposta de ajuste será analisada pela PROEX.

6.12.2. O coordenador deverá encaminhar o número do registro do programa ou do projeto no SISPROJ e a solicitação de ajuste para padex@uea.edu.br.

6.12.3. Em caso de cancelamento do programa ou projeto o coordenador deverá, via SISPROJ, na área de “Upload de Anexos Avulsos” anexar arquivo com a justificativa da impossibilidade de executar a proposta aprovada, comunicando a PROEX, via e-mail: padex@uea.edu.br.



6.13. Os Pedidos de Realização de Despesas (PRDs) deverão ser inseridos, obrigatoriamente, no SISPROJ, no prazo estipulado em calendário posteriormente divulgado por esta PROEX.

6.13.1 A PROEX não se responsabiliza por qualquer omissão ou perda dos prazos para o pedido de aquisição dos materiais e/ou da contratação de serviços.

6.14. O coordenador deverá, obrigatoriamente, preencher e assinar o PRD com qualquer tipo de assinatura digital autêntica (gov.br ou outros) e inserir o PRD no SISPROJ para análise prévia e posterior envio à Fundação de Apoio pela equipe da PROEX. A equipe da CEXT não será responsável por qualquer preenchimento ou alteração de dados dos PRDs.

6.15. O coordenador deverá anexar os PRDs solicitados na área de “Upload de Anexos Avulsos”, no SISPROJ. Não serão considerados PRDs enviados por outros meios.

6.16. O coordenador não poderá utilizar o valor total da despesa em apenas um item ou serviço financiável, nem poderá adquirir/contratar mais de uma unidade do mesmo bem/serviço.

6.17. Após o recebimento dos materiais adquiridos com recursos do projeto ou programa, sejam eles de consumo ou permanentes, o coordenador deverá registrar, por meio de fotografia, cada item recebido, a fim de comprovar sua aquisição. As imagens deverão ser anexadas ao Relatório Final, como parte da documentação comprobatória da execução das atividades.

6.18. A PROEX não se responsabiliza, em nenhuma hipótese, por perdas, danos, extravios, deterioração, furto, roubo ou perecimento de materiais e bens adquiridos no âmbito dos programas e projetos, quando decorrentes de uso inadequado, má conservação, negligência, imprudência, imperícia, ou desgaste natural pelo tempo de utilização.

6.18.1. A guarda, conservação, controle de uso e destinação adequada dos referidos materiais e bens são de inteira responsabilidade do coordenador do projeto/programa, que deverá zelar por sua integridade e assegurar sua utilização conforme os objetivos do projeto aprovado.

6.18.2. Em caso de sinistro, extravio, roubo ou qualquer ocorrência que comprometa os bens adquiridos, o coordenador deverá comunicar imediatamente à PROEX, apresentar justificativa formal e boletim de ocorrência.

6.18.3. A prestação de contas dos materiais adquiridos deverá conter a descrição do estado de conservação, uso e destinação dos bens, podendo a PROEX realizar diligências ou solicitar esclarecimentos adicionais, a fim de verificar o cumprimento das obrigações



previstas neste instrumento.

6.19. É expressamente vedada a utilização dos recursos financeiros vinculados ao projeto ou programa para reparo, manutenção ou conserto de bens anteriormente deteriorados ou danificados, ainda que exista saldo disponível no orçamento aprovado.

6.19.1. Os recursos devem ser aplicados exclusivamente nas ações, finalidades e itens previstos no SISPROJ, sendo vedada qualquer destinação diversa, salvo prévia e expressa autorização da PROEX.

6.19.2. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a reprovação da prestação de contas, a obrigação de devolução dos valores utilizados indevidamente, bem como a responsabilização do coordenador nas esferas administrativa, civil e, se for o caso, penal.

7. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

7.1. Com caráter eliminatório da proposta, não serão fomentadas com os valores referentes ao item 2.1, as seguintes despesas:

- a) Bolsa ou auxílio a alunos de graduação ou pós-graduação, ou qualquer espécie de repasse pecuniário;
- b) Bolsa ou auxílio a professor visitante, ou qualquer espécie de repasse pecuniário;
- c) Bolsa ou auxílio a coordenação do programa ou projeto, ou qualquer espécie de repasse pecuniário;
- d) Pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);
- e) Qualquer natureza de consultoria;
- f) Pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
- g) Pagamento de taxas ou tarifas bancárias, ou a qualquer título;
- h) Pagamento de contas de luz, água, telefone, móveis e obras civis;
- i) Despesas com obras de construção civil, inclusive de reparação ou adaptação;
- j) Aluguel, compra ou manutenção de veículos;
- k) Cursos de extensão autofinanciáveis.
- l) Compra de materiais de qualquer natureza para Núcleo de Prestação de Serviço.

8. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



8.1.1. Análise objetiva: cumprimento dos itens obrigatórios do edital (atendimento completo dos itens 2, 3, 4, 5 e 6 deste edital).

8.1.2. Análise da comissão avaliadora: atendimento dos critérios listados no Anexo 1.

8.2. A comissão avaliadora será designada por portaria, que emitirá parecer com as justificativas de **aprovação** ou **não aprovação** para todas as propostas, com caráter eliminatório e classificatório.

8.3. A nota final da proposta será calculada por somatória simples com pontuação máxima de 50,0 (cinquenta) das pontuações atribuídas aos itens do Anexo 1.

8.4. A proposta que não atingir nota igual ou maior que 30,0 (trinta), conforme Anexo 1, será avaliada como não aprovada.

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

8.6. Caso ocorra a necessidade de desempate entre as propostas aprovadas, adotar-se-á como critérios, sucessivamente, maior nota atribuída nos seguintes itens:

- Em caso de empate, será considerada a maior pontuação critério 2.1 (A metodologia descreve detalhadamente a execução, incluindo os serviços, insumos materiais e laboratoriais necessários?);
- Permanecendo o empate, será considerada a maior pontuação no critério 1.2 (Demonstra clareza sobre como a ação irá alterar positivamente a realidade social, econômica ou ambiental da comunidade alcançada?);
- Permanecendo o empate, será considerada a maior pontuação no critério 2.3 (O orçamento está estritamente vinculado aos objetivos, demonstrando uso eficaz e exclusivo para o desenvolvimento das ações?);
- Permanecendo o empate, será considerada a primeira proposta submetida no registro de horário de submissão no SISPROJ.

8.7. As propostas serão avaliadas pela Comissão Institucional de Extensão, composta por avaliadores previamente designados, vinculados à comunidade UEA e membros externos (*Ad hoc*).

8.8. Caso algum membro da comissão da UEA submeta uma proposta neste edital, ela será obrigatoriamente avaliada por um avaliador externo (*Ad hoc*), garantindo imparcialidade no processo.



8.9. Todas as propostas selecionadas na análise objetiva serão enviadas para avaliação sem a identificação dos autores, assegurando um processo imparcial e correspondente ao atendimento dos critérios do Anexo 1.

9. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. 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), no menu “Sistemas UEA > Acesso Rápido > Seleção e Concursos”, na categoria Extensão.

9.2. Do resultado parcial, caberá pedido de reconsideração à PROEX, via SISPROJ, no prazo de 03 (três) dias, que será analisado e julgado por membros da Comissão Institucional de Extensão e da Coordenação de Extensão, conforme os prazos do item 15.

9.3. O proponente irá apresentar seus argumentos sobre cada um dos pontos que discorda da avaliação, não servindo para envio de documentação não apresentada no momento da submissão da proposta.

9.4. Em hipótese alguma será aceito pedido de reconsideração fora do prazo estabelecido neste Edital e/ou pedido de revisão de pedido de reconsideração.

9.5. Os proponentes deverão estar cientes de que a classificação preliminar poderá sofrer alterações, considerando a possível reclassificação das propostas após a análise dos pedidos de reconsideração.

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

10. DO COMPROMISSO E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

10.1. O coordenador do programa ou do projeto de extensão tem a responsabilidade de cumprir o que determina este Edital:

- a) Assinar o Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo 3);
- 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 Pedido de Realização de Despesa (PRD), devidamente preenchido, com antecedência do pedido, atendendo o calendário que será disponibilizado posteriormente;
- d) Acompanhar o Pedido de Realização de Despesa (PRD);
- 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, decorrentes do programa ou projeto. Necessário utilizar o padrão de organização das logos disponível no Site da PROEX;
- g) Preencher o Relatório Semestral e o Final, na área específica do SISPROJ, referente ao programa ou projeto de extensão por meio do SISPROJ;
- h) Após aprovação, inserir o arquivo de Autorização de 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 (Anexo 6);
- i) Encaminhar a relação dos participantes do programa ou do projeto para fins de certificação;
- j) Atender, **obrigatoriamente**, as orientações e os procedimentos disponíveis na página de divulgação do presente edital.

10.2. Em caso de afastamento do(a) coordenador(a) durante a vigência do presente Edital, a substituição dar-se-á, exclusivamente, pelo(a) subcoordenador(a), que assumirá integralmente as atribuições relativas à execução orçamentária, financeira e às demais atividades inerentes ao programa ou projeto. Fica vedada a designação de terceiros para o exercício da coordenação.

10.3. No caso de cancelamento do programa e do projeto de extensão, os recursos disponibilizados serão passíveis de devolução ao erário da UEA.

10.4. O proponente terá direito a solicitar certificação somente após o preenchimento do Relatório Final de atividade no SISPROJ.

10.4.1. Caso o Relatório Final não seja submetido dentro do prazo estipulado em edital, o coordenador da atividade perderá o direito à certificação do programa ou projeto de extensão e ficará impossibilitado de participar de editais da PROEX até que a pendência seja sanada.

10.5. Os resultados do desenvolvimento do programa ou do projeto de extensão deverão obrigatoriamente ser apresentados sob a forma de exposição oral e/ou painel em evento a ser organizado pelas Comissões Locais de Extensão da UEA e a PROEX.

10.5.1 Os resultados também deverão ser apresentados, obrigatoriamente, no evento anual de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação da UEA (ENAEPE).



10.5.2 Além disso, após o término do projeto ou programa, o coordenador e bolsistas precisam submeter um artigo científico em periódicos nacionais de Extensão Universitária (<https://www.ufmg.br/proex/renex/index.php/revistas>). Comprovando a submissão do artigo no Relatório Final do projeto ou programa.

10.5.3 Preencher o formulário do Catálogo da Extensão Universitária com os resultados do projeto ou programa. O *link* do formulário será disponibilizado pela CEXT por meio dos canais de comunicações (e-mail, instagram, *WhatsApp* etc).

10.6. O programa ou projeto será automaticamente cancelado se não houver movimentação do valor financiado após 04 (quatro) meses do início de execução das atividades.

10.7. O coordenador deverá manter sob sua guarda toda a documentação original que instruem a proposta extensionista e as atividades desenvolvidas, inclusive relatórios de controle de atividades, bem como os registros dos itens adquiridos com os recursos financeiros disponibilizados ao programa e/ou projeto de extensão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, contados da data de sua realização, para no caso de ocorrência de necessidade de verificação de sua autenticidade ou de ação de órgão de controle.

10.8. Os compromissos e atribuições do coordenador em relação ao bolsista são:

- a) Coordenar e orientar, direta ou indiretamente, o aluno bolsista e/ou voluntário durante todo o desenvolvimento dos procedimentos e das atividades a serem desenvolvidas no programa ou projeto de extensão;
- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento da carga horária (de 12h até 20h semanais) dedicada pelo bolsista de extensão;
- c) Auxiliar o bolsista na elaboração de relatórios, artigos e materiais a serem apresentados e demais aspectos de acompanhamento periódico do programa ou projeto de extensão;
- d) Acompanhar a exposição do bolsista nos eventos de avaliação e divulgação dos resultados do programa ou projeto de extensão;
- e) Incluir o nome do bolsista de extensão nas publicações e nos trabalhos apresentados em congressos e seminário, cujos resultados contaram com a participação efetiva deste;
- f) Inserir a documentação referente ao bolsista no SISPROJ, conforme descrito no item **11.1.**, evitando o atraso na implementação e pagamento da bolsa;
- g) Justificar por escrito a substituição e/ou o cancelamento da bolsa de extensão;
- h) Registrar as frequências dos bolsistas até o último dia útil de cada mês, sob pena de suspensão do pagamento da bolsa.



10.9. Os docentes e os discentes contemplados neste edital se comprometem a participar de eventos de extensão organizados pela Coordenadoria de Extensão (CEXT) para a socialização dos conhecimentos adquiridos no desenvolvimento dos programas e projetos.

10.10. As despesas com taxa de remarcação de passagens e de diárias não utilizadas, material de divulgação não aproveitado por alterações no cronograma do programa ou projeto, desperdício de itens financiáveis por qualquer motivo, será de responsabilidade do coordenador arcar com a devolução do recurso ao erário da UEA.

10.11. O não cumprimento dos compromissos e das obrigações estabelecidos neste Edital implicará na impossibilidade de o proponente pleitear qualquer auxílio ou bolsa da PROEX por um período de 2 (dois) anos.

10.11.1 O coordenador deverá, obrigatoriamente, solicitar o seguro de vida, com 72 horas de antecedência, para os alunos e servidores (membros da equipe) que forem realizar atividades do programa ou projeto fora da unidade acadêmica. A solicitação deve ser enviada para os e-mails: seguroaluno@uea.edu.br e/ou seguro@uea.edu.br.

11. DO BOLSISTA

11.1. Para a **implementação da bolsa**, após a divulgação do resultado final deste Edital, o coordenador do programa ou projeto deverá inserir no SISPROJ os seguintes documentos de cada bolsista:

- a) Declaração de Matrícula e Histórico Escolar (atualizado);
- b) Termo de Compromisso do Bolsista (Anexo 3);
- c) Ficha de Cadastro do Bolsista (Anexo 4);
- d) Cópia legível do RG e CPF;
- e) Comprovante bancário – cópia legível do cartão ou extrato bancário, no qual conste o nome do banco, número da conta e da agência com dígito – não é permitida a captura de tela “*print*” de aplicativo de banco.

11.2. É vedado a utilização de conta corrente conjunta e/ou de terceiros, conta poupança, conta salário e conta digital do Mercado Pago, pois a Secretaria do Estado da Fazenda do Estado do Amazonas (SEFAZ) não aceita.

11.3. O bolsista indicado que ainda não possua conta bancária deverá abrir sua conta pessoal (conta corrente).

11.4. Caso ocorram, durante a vigência da bolsa, quaisquer inconsistências, tais como: conta inativa, bloqueada, negativada ou qualquer alteração dos dados bancários, o bolsista



selecionado não terá direito a pagamento retroativo, exceto se houver erro gerado pela própria UEA.

11.5. Após a implementação da bolsa, esta universidade realizará os pagamentos das bolsas, esclarecendo que as mesmas ficam condicionadas à liberação de recursos por parte da Secretaria do Estado da Fazenda (SEFAZ).

11.6. Para os voluntários, não se exige a apresentação de documentos bancários, sendo suficiente o registro no SISPROJ, na área de participantes.

12. DOS REQUISITOS E COMPROMISSO DO BOLSISTA

12.1. Estar regularmente matriculado nos cursos de graduação ou pós-graduação da UEA.

12.2. Não ser aluno finalista do curso.

12.3. Não ser titular de qualquer outra bolsa financiada pela UEA durante o período de vigência do programa ou projeto.

12.4. 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.

12.5. Informar até o último dia útil do mês, por meio do e-mail padex@uea.edu.br, qualquer eventualidade em sua matrícula e dados bancários, quando houver.

12.5.1. 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.

12.6. Preencher o Relatório Semestral das atividades com os resultados até então alcançados.

12.7. Preencher o Relatório Final, 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.

12.7.1 Os resultados também deverão ser apresentados, obrigatoriamente, no evento anual de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação da UEA (ENAEPE).

12.7.2 Além disso, após o término do projeto ou programa, o coordenador e bolsista deverá submeter um artigo científico em periódicos nacionais de Extensão Universitária (<https://www.ufmg.br/proex/renex/index.php/revistas>). Comprovando a submissão do artigo no Relatório Final do projeto ou programa.



12.8. 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.

12.9. Cumprir com as obrigações junto ao curso e à PROEX, participando, quando solicitado, de reuniões e de ações institucionais.

12.10. Elaborar relatório técnico (livre) das atividades desenvolvidas em caso de cancelamento ou substituição da bolsa no decorrer do período.

12.11. 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.

13. DO CANCELAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE BOLSISTA

13.1. O cancelamento da bolsa poderá ser solicitado, a qualquer momento, pelas partes envolvidas no processo, acompanhado do Formulário de Cancelamento da Bolsa ou Substituição de Bolsista (Anexo 5);

13.2. O Formulário de Cancelamento de Bolsa ou Substituição de Bolsista (Anexo 5) deve ser encaminhado à PROEX via e-mail padex@uea.edu.br pelo coordenador do Programa ou Projeto.

13.3. No caso de desistência ou impossibilidade do bolsista continuar, não haverá prejuízo ao andamento do programa ou projeto que continuará a ser conduzido pelo coordenador e os demais membros da equipe.

13.4. No caso de substituição de bolsista, além do envio do Formulário de Cancelamento ou Substituição de Bolsista (Anexo 5), o coordenador deverá, obrigatoriamente, encaminhar à PROEX via e-mail padex@uea.edu.br e inserir no SISPROJ toda a documentação exigida para implementação da bolsa do novo bolsista, conforme disposto no item 11 deste Edital, como condição para efetivação da substituição e início do pagamento da bolsa.

14. DA EMISSÃO DOS CERTIFICADOS DE PARTICIPAÇÃO

14.1. 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.

14.2. A emissão dos certificados será realizada mediante o preenchimento do Relatório Final, na área de “Relatórios Associados” do SISPROJ.



14.2.1. A emissão dos certificados relativos à atuação dos bolsistas nos programas e projetos contemplados por este edital será de competência exclusiva da PROEX, para fins de registro, controle institucional e acompanhamento de indicadores de desempenho.

14.3. Após a inserção dos arquivos no SISPROJ, a coordenação do programa ou projeto deverá enviar e-mail para padex@uea.edu.br, solicitando a emissão dos certificados.

15. CRONOGRAMA

15.1. Todas as comunicações, alterações, anexos e resultados estarão disponíveis no Portal da UEA (www.uea.edu.br), no menu “Sistemas UEA > Acesso Rápido > Seleção e Concursos”, na categoria Extensão. A seguir, apresenta-se o cronograma do edital:

CRONOGRAMA	
09/02/2026	Divulgação do Edital
10/02/2026 a 10/03/2026	Submissão das propostas de programas e projetos via SISPROJ (até 23h59 do dia 10/03/2026 – horário de Manaus)
11/03/2026 a 24/03/2026	Análise objetiva e avaliação das propostas de programas e projetos de extensão
27/03/2026	Publicação do resultado parcial
28/03/2026 a 30/03/2026	Pedido de reconsideração
31/03/2026 a 06/04/2026	Análise dos pedidos de reconsideração
08/04/2026	Publicação do resultado final
09/04/2026 a 14/04/2026	Inserção da documentação dos bolsistas no SISPROJ
15/04/2026	Início das Atividades.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As propostas contempladas que não cumprirem os prazos estabelecidos neste Edital perderão o direito ao recurso financeiro concedido.

16.1.1 Ao submeter a proposta, o proponente assume o compromisso de executar as atividades do projeto/programa, caso seja aprovado. Atendendo a todos os itens mencionados neste edital e seguindo as orientações da PROEX.

16.2. O número de propostas contempladas neste Edital está atrelado aos limites orçamentários e financeiros da PROEX.



16.3. Quando a quantidade de bolsas implementadas for menor que o número de bolsas disponibilizadas, as bolsas remanescentes serão destinadas a outras ações da Política de Extensão, conforme as necessidades e demandas recorrentes desta Pró-Reitoria.

16.4. A UEA não se responsabiliza por qualquer dano físico ou mental causado aos participantes durante a organização e a execução das atividades das propostas apoiadas, devendo ao coordenador a reparação de qualquer dano.

16.5. Não haverá qualquer vínculo empregatício com a UEA no âmbito da execução do PADEX.

16.6. Qualquer alteração na execução do programa ou projeto, como mudança de título, de coordenador ou de membros da equipe será motivo de entendimento com a PROEX, que deverá ser comunicada com a devida antecedência.

16.7. A PROEX poderá supervisionar, *in loco*, e a qualquer tempo, a execução dos programas e projetos.

16.8. A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão da PROEX/UEA, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a quaisquer formas de indenização ou reclamação.

16.9. O prazo para impugnação do Edital será de 05 (cinco) dias após a publicação do extrato no Diário Oficial do Estado do Amazonas, não tendo efeito de recursos as impugnações efetuadas por aquele que, em tendo aceito sem objeção os termos deste Edital, venha apontar, posteriormente ao julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

16.10. Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste Edital podem ser obtidos encaminhando mensagem para o endereço padex@uea.edu.br, com **atendimento exclusivamente on-line, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta.**

16.11. Após a implementação das bolsas, a Coordenação de Extensão organizará uma reunião de alinhamento com os coordenadores dos programas e projetos aprovados.

16.12. O saldo remanescente poderá ser utilizado pela PROEX em ações de extensão.

16.13. Os casos omissos serão analisados pela PROEX.

16.14. A UEA realizará o tratamento dos dados pessoais coletados em razão deste Edital em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), exclusivamente para finalidades institucionais relacionadas à execução das ações de extensão e à implementação das bolsas.



REITORIA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 09 de fevereiro de 2026.



ANDRÉ LUIZ NUNES ZOGAHIB
Reitor da Universidade do Estado do Amazonas

UEA
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DO
AMAZONAS



UEA
UNIVERSIDADE
DO ESTADO DO
AMAZONAS

Universidade do Estado do Amazonas
Av. Djalma Batista, 3578 - Flores
Cep: 69050-010 / Manaus - AM



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://edoc.amazonas.am.gov.br/A7D6.92F2.D217.9230/46658984>
Código verificador: **A7D6.92F2.D217.9230** CRC: **46658984**