



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

EDITAL PROEC Nº 01/2023
PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA
PRÉ-ENEM DA UFOB

A Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, por meio da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura - CPECC, assessora ao Conselho Universitário, torna público e convoca a sua comunidade universitária para apresentar propostas em resposta ao EDITAL PROEC Nº 01/2023 - PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB, aprovado na 18ª Reunião Ordinária da CPECC, realizada em 14 dezembro de 2022, sob gestão da Pró-reitoria de Extensão e Cultura - Proec.

1. APRESENTAÇÃO

Este edital integra os Programas de Apoio à Extensão Universitária da UFOB, previstos na Resolução CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 002/2021, compondo uma das ações da Universidade para a implementação de sua política institucional de Extensão Universitária.

O edital tem por objetivo promover ações preparatórias para o Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, criando um espaço para promoção da cidadania e inclusão social.

O Pré-ENEM da UFOB, é uma ação institucional coordenada pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura, e que possui como objetivo dialogar com estudantes de baixa renda da rede pública de ensino, egressos do Ensino Médio ou que concluirão em 2023, visando aumentar as chances de ingresso no Ensino Superior.

2. SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

2.1. As propostas de trabalho para o Pré-ENEM da UFOB deverão estar adequadas ao conceito de Extensão Universitária definido pela Resolução CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 002/2021:

“Art. 1º A Extensão Universitária, sob o princípio constitucional da indissociabilidade com as demais atividades acadêmicas, é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político

- educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre a Universidade e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento.
- Parágrafo único São consideradas atividades extensionistas as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à UFOB, que estejam vinculadas à formação do(a) estudante e que atendam todas as diretrizes que caracterizam a Extensão Universitária”.
- 2.2. A proposta de trabalho deverá, **obrigatoriamente**, articular as atividades na modalidade CURSO, podendo também prever a realização de atividades complementares na forma de EVENTO.
- 2.3. CURSO de Extensão Universitária deve ser entendido como uma ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária previamente definida.
- 2.3.1. O CURSO deverá apresentar módulo mínimo de 40 estudantes, carga horária mínima de 100 horas e, obrigatoriamente, possuir planejamento pedagógico que atenda **a pelo menos dois dos seguintes eixos:**
- 2.3.1.1. Linguagens, códigos e suas tecnologias (Língua portuguesa, Literatura, Língua estrangeira (Inglês ou Espanhol), Artes, Educação física e Tecnologias da informação e Comunicação);
- 2.3.1.2. Ciências humanas e suas tecnologias (História, Geografia, Filosofia e Sociologia);
- 2.3.1.3. Ciências da natureza e suas tecnologias (Química, Física e Biologia);
- 2.3.1.4. Matemática e suas tecnologias (Matemática);
- 2.3.1.5. Redação.
- 2.4. EVENTO de Extensão Universitária deve ser considerado como ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico.
- 2.4.1. **As atividades da modalidade EVENTO, quando previstas na proposta de trabalho, deverão ser realizadas somente como visita aos espaços da UFOB, oficina, exposição, feira de profissões, mesa redonda e/ou palestra.**
- 2.5. Materiais didáticos, vídeos, publicação de conteúdo em redes sociais, entre outros itens, deverão ser considerados como PRODUTOS extensionistas.
- 2.6. As equipes executoras poderão ser formadas por docentes, técnicos, estudantes de graduação e pós-graduação da UFOB, e membros externos à Comunidade Universitária.

- 2.6.1. A ação deverá ser desenvolvida por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à instituição (DECRETO Nº 7.416, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010).
- 2.6.2. É obrigatória a participação de estudantes de graduação da UFOP na equipe de execução das atividades. **Propostas que não atendam a este item serão desclassificadas.**
- 2.7. A proposta de trabalho deverá ser preenchida no formulário disponível no Anexo I.
- 2.8. Cada coordenador poderá apresentar somente uma proposta de trabalho.
- 2.9. A proposta de trabalho deverá incluir, **obrigatoriamente**, carta de ciência e concordância da Direção do(s) Centro(s) Multidisciplinar(es) ao(s) qual(is) está vinculada (Anexo II).
- 2.10. No caso de coordenador (a) técnico administrativo em educação, é **obrigatória** a apresentação de Carta de Anuência da Chefia da unidade de lotação (Direção de Centro, Secretaria, Superintendência, Pró-Reitoria ou Reitoria) (Anexo III).
- 2.11. A proposta de trabalho e os demais documentos deverão ser encaminhados, em arquivos PDF separados, para o endereço apoio_extensao@ufop.edu.br.
- 2.12. Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, ou após a data limite definida no cronograma, ou incompletas.
- 2.13. Na hipótese de envio de uma segunda proposta, pelo(a) mesmo(a) proponente, será considerada a última proposta recebida.
- 2.14. **A ausência de documentos exigidos neste edital, implicará na imediata desclassificação da proposta.**
- 2.14.1. O Anexo VIII do Edital apresenta um checklist com os documentos a serem enviados.

3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. Será destinado para este edital, o total de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) provenientes do orçamento de custeio da Universidade Federal do Oeste da Bahia, para concessão de 30 (trinta) bolsas de Extensão para estudantes de graduação, pelo período de seis meses, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 3.1.1. Cada proposta de trabalho poderá solicitar até duas bolsas por eixo de atuação (item 2.3.1), desde que apresente o plano de trabalho referente a cada uma das bolsas.
- 3.2. A concessão das bolsas está condicionada ao limite de recursos disponíveis e/ou às restrições orçamentárias.



4. REQUISITOS DO (A) PROPONENTE

4.1. O (a) proponente deverá ser docente (com dedicação exclusiva) ou técnico-administrativos em educação (nível superior) da Universidade Federal do Oeste da Bahia, em efetivo exercício na instituição.

4.1.1. Caso o (a) proponente da ação seja servidor (a) técnico-administrativo, suas atividades devem ser realizadas nos limites previstos no art. 8º da Lei nº 11.091/2005;

4.1.2. Na proposta coordenada por servidor técnico-administrativo em educação, é obrigatório constar na equipe de trabalho um(a) docente efetivo (coordenador adjunto), que ficará responsável pela orientação dos discentes (DECRETO Nº 7.416, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2010, Resolução CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 002/2021).

4.2 Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes.

4.3 Não estar afastado no período de submissão e/ou vigência da proposta.

4.4 Ter cumprido com seus compromissos junto à PROEC, caso tenha sido contemplado (a) em editais.

4.5 **Não possuir ações extensionistas pendentes quanto à submissão de relatório final no SIGAA. As propostas de coordenadores inadimplentes serão desclassificadas.**

5. SELEÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Cada proposta será analisada quanto ao atendimento ao disposto no Edital, bem como será realizada análise de mérito por 2 (dois) pareceristas, considerando os seguintes critérios:

Critério	Pontuação
i. Estrutura da proposta. A proposta deverá apresentar definição dos objetivos e ações, demonstrando a sua pertinência e adequação aos eixos descritos no item 2.3. A infraestrutura e os recursos humanos devem ser adequados ao desenvolvimento da ação. O prazo de vigência deve estar de acordo com o Edital e as atividades propostas devem ser coerentes com o	0,00 – 30,0

período indicado pelo proponente para a execução. A proposta deve demonstrar a adoção de medidas de proteção estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, bem como seguir as orientações sanitárias da UFOB no que diz respeito à prevenção da Covid-19.			
Não atende	Atende parcialmente	Atende satisfatoriamente	Atende plenamente
0	10	20	30
Critério			Pontuação
ii. Impacto na Formação do Estudante Extensionista. As atividades propostas nos planos de trabalho devem constituir aportes importantes à formação do estudante de graduação da UFOB, permitindo contato com questões contemporâneas e o enriquecimento de sua experiência em termos teóricos e metodológicos. <i>(O Plano de Trabalho menciona o contato do(a) estudante e sua relação com o “público-alvo”? O Plano de Trabalho explicita a natureza do contato/relação do bolsista com o “público-alvo” (se é direto ou indireto, frequente ou esporádico)? O Plano de Trabalho evidencia que as atividades do(a) estudante são compatíveis com o seu envolvimento de 20 horas semanais em atividades específicas de extensão? O(A) estudante participará de atividades de reflexão e de processos avaliativos ao longo da sua atuação? É explicitada no Plano de Trabalho a previsão ou descrição do envolvimento do aluno na elaboração de materiais informativos, didático-pedagógicos, de divulgação e/ou produção científica e publicações?)</i>			0,00 – 25,0
Não atende	Atende parcialmente	Atende satisfatoriamente	Atende plenamente
0	5	10	20
Critério			Pontuação
iii. Interação Dialógica. A ação deverá ser marcada pelo diálogo e socialização de saberes com a comunidade externa, com o desenvolvimento de novos conhecimentos, os quais devem contribuir para a superação da desigualdade e da exclusão social.			0,00 – 25,0

Não atende	Atende parcialmente	Atende satisfatoriamente	Atende plenamente
0	5	10	20
Critério			Pontuação
iv. Impacto social e ação transformadora. A ação deverá estabelecer relação com outros setores da sociedade, com objetivo de uma atuação transformadora, e que esteja voltada aos interesses e necessidades da maioria da população. <i>Neste item também será avaliada a abrangência da ação quanto ao número de participantes e turmas, bem como se é apresentado explicitamente que a ação atende a alguma demanda da comunidade externa solicitada. A atividade de extensão é voltada para público em situação de vulnerabilidade social?</i>			0,00 – 20,0
Não atende	Atende parcialmente	Atende satisfatoriamente	Atende plenamente
0	5	10	15
TOTAL			100 pontos

- 5.2. Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota zero (não atende) em um dos critérios descritos no item 5.1, considerando os dois pareceristas.
- 5.3. A nota de cada parecerista corresponderá à pontuação total de 0 (zero) a 100 (cem), conforme critérios elencados no item 5.1, calculada pelo total dos pontos atribuídos nos 10 (dez) critérios avaliados.
- 5.4. A nota final da proposta será calculada pela média das notas dos pareceristas.
- 5.5. A partir da classificação em ordem decrescente serão atribuídas as bolsas, até atingir o quantitativo máximo de bolsas previsto no edital.
- 5.6. Em caso de empate, serão considerados os seguintes critérios:
- 1º - Proposta com maior nota no critério Estrutura da proposta;
 - 2º - Proposta com maior nota no critério Impacto na Formação do Estudante;
 - 3º - Proposta com maior nota no critério Interação Dialógica.

6. DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS E RECURSOS



- 6.1. Os resultados parcial e final referentes à seleção de propostas serão publicados no portal da UFOB (www.ufob.edu.br) conforme o cronograma, cabendo aos candidatos a inteira responsabilidade de informar-se dos mesmos.
- 6.2. Caberá recurso ao resultado parcial, o(a) proponente que tiver proposta homologada neste edital.
- 6.3. Para a interposição de recursos, o proponente deverá preencher o formulário disponível no Anexo IV.
- 6.4. Os recursos serão analisados, pelos pareceristas, somente em relação ao vício de forma;
- 6.5. Não haverá reapreciação de recursos.
- 6.6. Não será aceita a inclusão/substituição de documentos durante a fase de recurso.
- 6.7. A divulgação do resultado final das propostas contempladas constará de uma lista obedecendo a ordem decrescente de classificação.
- 6.8. As bolsas serão distribuídas com base na classificação final decrescente.
- 6.9. **Propostas que alcançarem média final igual ou inferior a 50 (cinquenta) pontos não serão contempladas com bolsas.**

7. SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

- 7.1. As bolsas de extensão serão concedidas ao(às) estudantes com matrículas ativas em cursos de graduação da UFOB, selecionados(as) pelo(as) coordenadores(as) e orientadores(as) das propostas, na forma prevista no Decreto nº 7416 de 30 de dezembro de 2010.
- 7.2. A condução do processo de seleção de bolsistas/voluntários compete ao(à) coordenador(a) da proposta contemplada com bolsa de extensão, bem como ao(à) orientador (a), considerando os “Requisitos exigidos do(a) estudante para sua indicação à bolsa”, descritos no item 9.
- 7.3. O processo de seleção de bolsistas/voluntários deverá ser amplamente divulgado, de forma oficial e com antecedência mínima de oito dias de sua realização, incluindo informações sobre data, horário, local, critérios e procedimentos, conforme Anexo V;
- 7.4. O (A) coordenador (a) da proposta deverá encaminhar à PROEC (apoio_extensao@ufob.edu.br), a chamada do processo de seleção de bolsistas/voluntários, para ampla divulgação nos meios digitais da UFOB.
 - 7.4.1. **O não envio das informações pelo(a) coordenador(a), conforme cronograma e orientações da PROEC, acarretará perda da cota de bolsa.**



7.4.2.A chamada para seleção de bolsista/voluntário deverá permanecer aberta por, no mínimo, cinco (05) dias úteis.

7.5. Os (As) coordenadores(as) deverão encaminhar, para a PROEC (apoio_extensao@ufob.edu.br), o resultado final da seleção de bolsista/voluntários para publicação no Portal da UFOB.

7.5.1. No resultado final deverão ser indicados(as) os(as) estudantes contemplados(as) com bolsa, bem como aqueles(as) que irão desenvolver os planos de trabalho como voluntários(as).

7.5.1.1. Poderão ser selecionados até dez estudantes voluntários por proposta de trabalho.

8. INDICAÇÃO DO BOLSISTA E VOLUNTÁRIOS

8.1. Para indicação de estudantes bolsistas e voluntários, os(as) coordenadores(as) contemplados(as) com bolsa deverão enviar para o e-mail apoio_extensao@ufob.edu.br, a seguinte documentação:

- (a) Formulário para cadastro de orientador(a) e bolsista (Anexo VI);
- (b) Termo de compromisso (Anexo VII);
- (d) Cópia do extrato de conta bancária ATIVA em nome do(a) estudante bolsista, contendo os números de agência, incluindo os dígitos verificadores.

9. REQUISITOS EXIGIDOS DO (A) ESTUDANTE PARA SUA INDICAÇÃO À BOLSAS

9.1. São requisitos necessários ao(à) estudante para sua indicação à bolsa:

- (a) Estar regularmente matriculado(a) e frequentando curso de graduação da UFOB;
- (b) Ter bom desempenho acadêmico, evidenciado pelo histórico escolar;
- (c) Não possuir vínculo empregatício, durante o período de vigência da bolsa;
- (d) Não ser beneficiado por outra bolsa, de qualquer natureza, durante a condição de bolsista, exceto auxílio da Assistência Estudantil;
- (e) Ter disponibilidade de 20 horas semanais para o desenvolvimento das atividades do plano de trabalho;
- (f) Possuir conta corrente ativa no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, não sendo permitidas conta-poupança, conta conjunta ou conta fácil;
- (g) Ser selecionado e indicado pelo coordenador da proposta de trabalho;
- (h) Possuir currículo atualizado na Plataforma Lattes;



(i) Ter cumprido com seus compromissos junto à PROEC, caso tenha sido contemplado (a) em editais;

(j) Cumprir todas as etapas do presente Edital, impreterivelmente no prazo estipulado;

9.2. O não atendimento a qualquer dos subitens acima impossibilita o cadastro do (a) estudante indicado (a) como bolsista.

10. OBRIGAÇÕES DO (A) COORDENADOR (A)

10.1. São obrigações do(a) coordenador(a):

(a) Promover, no âmbito da proposta, o cumprimento das diretrizes da Extensão Universitária;

(b) Dar viabilidade de execução da proposta de trabalho juntamente com os demais membros da equipe;

(c) Responsabilizar-se pela seleção e indicação do(a) bolsista;

(d) Manter o cadastro proposta de trabalho no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) - Módulo Extensão, bem como cadastrar os produtos extensionistas decorrentes do curso de extensão, conforme orientações da PROEC;

(e) Comunicar à PROEC o desligamento e/ou substituição de estudante bolsista e voluntário;

(f) Comunicar imediatamente qualquer afastamento da coordenação;

(g) Responder à PROEC, sempre que necessário, sobre a ação de Extensão sob sua coordenação;

(h) Promover a visibilidade da ação de Extensão para comunidade interna e externa;

(i) Ser membro avaliador dos programas geridos pela PROEC, caso seja convocado(a), e cumprir os prazos para avaliação estabelecidos;

(j) Participar das reuniões e eventos agendados pela PROEC para discussão de assuntos relacionados à Extensão Universitária;

11. OBRIGAÇÕES DO (A) ORIENTADOR (A)

11.1. São obrigações do(a) orientador(a):

(a) Auxiliar na seleção do(a) bolsista;

(b) Orientar e acompanhar o(a) bolsista, visando à sua formação acadêmica, inclusive na elaboração de relatórios e apresentação de trabalhos em eventos;

(c) Participar das reuniões e eventos promovidos pela PROEC e estar presente durante a apresentação de trabalho de seu(sua) orientando(a);

(d) Ser membro avaliador dos programas geridos pela PROEC, caso seja convocado, e cumprir os prazos para avaliação estabelecidos;



- (e) Participar das reuniões agendadas pela PROEC para discussão de assuntos relacionados à Extensão Universitária;
- (f) Encaminhar a frequência mensal do(a) bolsista à PROEC, nos prazos determinados pela Pró-Reitoria.

12. OBRIGAÇÕES DO (A) BOLSISTA / VOLUNTÁRIO

12.1. São obrigações do(a) bolsista e do(a) voluntário(a):

- (a) Manter-se regularmente matriculado e frequente em um dos cursos de graduação da UFOB;
- (b) Manter a conta corrente sob sua titularidade devidamente ativa, sob pena de não receber o valor da bolsa. Caso haja alteração de conta, informar imediatamente à PROEC. Nos casos de conta inativa, o pagamento será retomado após a reativação da conta, sem pagamento retroativo (exclusivo para bolsistas);
- (c) Manter atualizados os dados de identificação e comunicação no SIGAA;
- (d) Cumprir as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- (e) Elaborar relatório final, conforme orientações da PROEC;
- (f) Apresentar o trabalho desenvolvido em evento institucional, conforme orientação da PROEC;
- (g) Citar a fonte financiadora nas publicações resultantes das atividades desenvolvidas no âmbito da ação extensionista;
- (h) Ter bom desempenho acadêmico, evidenciado pelo histórico escolar, com Índice de Rendimento Acadêmico igual ou superior a 5,0 (cinco);
- (i) Não efetuar trancamento em nenhum dos componentes curriculares matriculados durante a vigência da bolsa;
- (j) Não possuir vínculo empregatício, durante o período de vigência da bolsa (exclusivo para bolsistas);
- (k) Não possuir outra bolsa, de qualquer natureza, durante a condição de bolsista, exceto auxílio da Assistência Estudantil (exclusivo para bolsistas);
- (l) Incluir em seu currículo Lattes a indicação de participação no curso de extensão como membro de equipe executora;
- (m) Participar das atividades propostas pela PROEC.



13. SUBSTITUIÇÕES DE ORIENTADOR E DE BOLSISTA

13.1. Em caso de impedimento do(a) orientador(a), este deverá requerer a sua substituição, com a indicação de outro(a) docente e envio da documentação.

13.2. O(A) novo(a) orientador(a) deverá atender aos requisitos previstos no presente Edital.

13.3. O(A) bolsista poderá ser substituído(a) somente por estudante que já participa da ação extensionista como voluntário(a) e que tenha sido selecionado(a) por meio de edital (conforme item 7.5.1).

13.4. A substituição de bolsista poderá ser realizada até o segundo mês de vigência da ação.

14. DO CANCELAMENTO DA BOLSA

14.1 As bolsas serão canceladas nos seguintes casos:

(a) trancamento de matrícula no curso de graduação e em algum componente curricular;

(b) desistência da bolsa;

(c) desistência, abandono ou conclusão do curso de graduação;

(d) afastamento do curso por quaisquer circunstâncias e procedimentos institucionais;

(e) desempenho acadêmico insuficiente;

(f) prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, garantida a ampla defesa e o contraditório

(g) por solicitação do coordenador (a);

(h) descumprimento das obrigações do(a) bolsista, descritas no item 12 desse edital.

15. CRONOGRAMA

Etapas	Datas	Responsáveis
Publicação do edital	até 10/01/2023	PROEC
Submissão de propostas	10/01 a 12/03/2023	Coordenador(a) da proposta
Publicação da relação de propostas submetidas	até 16/03/2023	PROEC
Divulgação do resultado parcial da seleção de propostas	até 29/03/2023	PROEC
Prazo para encaminhamento de recursos referentes ao resultado parcial	30 a 31/03/2023	Coordenador(a) da proposta
Divulgação do resultado final da seleção de propostas	até 06/04/2022	PROEC
Envio das chamadas para seleção de bolsistas para publicação pela PROEC	até 14/04/2023	Coordenador(a)



Publicação das chamadas para seleção de bolsistas	Até 18/04/2023	PROEC
Seleção de bolsistas	24 a 28/04/2023	Coordenador(a) e Orientador(a)
Indicação de bolsistas	até 30/04/2023	Coordenador(a)
Registro das ações no SIGAA, conforme orientações da PROEC	até 30/04/2023	Coordenador(a)
Início do PRÉ-ENEM	01/05/2023	Equipe executora
Finalização das ações extensionistas	30/10/2023	Equipe executora
Envio de relatório final	até 31/12/2023	Coordenador (a)

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- (a) O descumprimento das normativas deste Edital poderá acarretar impedimentos institucionais ao(à) coordenador(a) da proposta, junto à PROEC.
- (b) A PROEC não se responsabiliza pelo financiamento das atividades previstas nas propostas, limitando o seu apoio, única e exclusivamente, à bolsa.
- (c) O(A) proponente concordará com todas as regras, períodos e procedimentos do presente Edital sob as quais não poderá alegar desconhecimento.
- (d) O presente edital poderá ser revogado ou anulado a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- (e) As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas, pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.
- (f) Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.

17. CONTATOS

Para esclarecimentos relativos ao edital os(as) interessados(as) deverão entrar em contato pelo e-mail apoio_extensao@ufob.edu.br

Barreiras, 10 de janeiro de 2023.

DANIÉLA CRISTINA CALADO
Pró-reitora de Extensão e Cultura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO I - PROPOSTA DE TRABALHO PARA O PRÉ-ENEM DA UFOB

Coordenador (a) da proposta:

E-mail do (a) Coordenador (a):

Contato do (a) Coordenador (a) (celular):

Número de bolsas solicitadas:

Número de estudantes voluntários:

Resumo:

PROPOSTA DE CURSO

Período de Realização: 01/05/2023 a 30/10/2023

Unidade Proponente:

Unidade (s) Co-Executoras:

Eixo integrador: *(Linguagens, códigos e suas tecnologias; Ciências humanas e suas tecnologias; Ciências da natureza e suas tecnologias; Matemática e suas tecnologias ou Redação)*

Carga horária:

Número de vagas:

Número de turmas:

Forma de oferta: *(descrever a forma de oferta, periodicidade das aulas, carga horária semanal)*

Resumo do curso:

Objetivos gerais:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

Fundamentação teórica:

Metodologia de desenvolvimento do curso:

Membros da equipe da ação de extensão:

Nome	Categoria	Função	Carga horária
	Docente		
	Técnico		
	Discente		
	Externo		

Cronograma:

Descrição das atividades desenvolvidas	Período

Resultados Esperados:

Viabilidade técnica de execução da proposta:

Referências:



ATIVIDADES COMPLEMENTARES - MODALIDADE EVENTO

(deverá ser preenchido nos casos em que estiver prevista a realização de atividades complementares caracterizadas como evento de extensão. No SIGAA preencher separadamente)

Título:

Tipo do evento: *(oficina, feira de profissões, visitas à UFOB, mesa redonda e/ou palestra)*

Carga horária:

Responsável pela ação: *o(a) coordenador(a) da proposta poderá indicar outro(a) servidor(a) como responsável pelo evento*

E-mail do responsável:

Contato do responsável:

Município:

Detalhes da Ação

Resumo:

Programação:

Objetivos Gerais:

Resultados Esperados:

Membros da equipe da ação de extensão:

Nome	Categoria	Função	Carga horária
	Docente		
	Técnico		
	Discente		
	Externo		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

PLANO DE TRABALHO (Plano 1) – o número de planos de trabalho deverá estar de acordo com o número de estudantes bolsistas/voluntários incluídos na proposta

Título da Ação:

Orientador (a): *o(a) coordenador(a) da proposta poderá indicar um servidor docente (a) como responsável pela orientação do(a) estudante*

Justificativa:

Objetivos:

Descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas:

Resultados Esperados:

Referências bibliográficas:

Cronograma:

Descrição das atividades desenvolvidas	Período



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

**ANEXO II - CARTA DE ANUÊNCIA E CONCORDÂNCIA DA DIREÇÃO DO CENTRO
MULTIDISCIPLINAR**

A Direção do Centro **nome do Centro**, declara que tem pleno conhecimento e concorda com a proposta de trabalho, coordenada pelo (a) servidor (a) técnico-administrativo em educação/docente **nome do(a) servidor(a)**, a qual será submetida ao EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB.

Local, ___ / ___/2022

Assinatura do (a) Diretor (a) do Centro



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO III - CARTA DE ANUÊNCIA DA CHEFIA

Declaro para os fins que se fizerem necessários que o(a) servidor(a) Técnico-administrativo em educação **nome do(a) servidor(a)** lotado (a) na/no **local de lotação**, coordenador (a) da proposta de trabalho a ser submetido ao EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB, tem anuência da **(Direção de Centro, Secretaria, Superintendência, Pró-Reitoria ou Reitoria)** para participação nas atividades previstas na proposta de trabalho, as quais não deverão comprometer as atividades exercidas na unidade de lotação.

Local, XXX de XXXXX de 2022.

Gestor (a) da Unidade de lotação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB.

DADOS DO PROPONENTE

Nome:

E-mail:

Telefone:

DADOS DO AÇÃO

Título:

Justificativa para apresentação do recurso: *(explicitar a decisão que está contestando e os argumentos com os quais contesta a referida decisão)*

Local, ___ / ___ / ____

Assinatura do (a) Proponente



ANEXO V - MODELO DE CHAMADA PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

Por meio deste instrumento e em conformidade com o Decreto nº 7.416, de 30/12/2010, torna-se público o processo de seleção de estudantes bolsistas *e voluntários* do PRÉ-ENEM DA UFOB (EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB)

Coordenador (a): *nome do (a) coordenador (a)*

Orientador (a): *nome do (a) orientador(a)*

Plano de trabalho: *título do plano de trabalho*

Vigência do plano de trabalho:

Valor: R\$400,00

Vaga para bolsista:

Vaga (s) para voluntário (os/a/as):

Contato para informações:

Atividades a serem desenvolvidas pelo bolsista: *listar quais atividades o(a) bolsista irá realizar no âmbito da proposta de trabalho*

Inscrições

A inscrição deverá ser realizada por meio de [*indicar o canal por meio do qual o candidato poderá se inscrever*] até o dia [*indicar o prazo para inscrição*], mediante a entrega dos seguintes documentos [*documentos a serem entregues*]. A seleção será realizada por meio de [*descrever como será realizada a seleção, se por meio de entrevista, análise de documentos, prova, entre outros*].

Observação: A chamada pública deverá permanecer aberta por, no mínimo, cinco (05) dias úteis

Requisitos necessários para participação na ação extensionista:

- a) *Incluir requisito;*
- b) *Incluir requisito;*
- c) *Incluir requisito.*

Critérios de seleção: *(informar os critérios que serão levados na análise)*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

Os critérios de seleção serão os seguintes:

- a) *Inserir critério;*
- b) *Inserir critério;*
- c) *Inserir critério;*

Etapas da seleção

O processo de seleção de bolsista será constituído de *(descrever como será realizado o processo seletivo, indicar quais fases comporão a seleção, incluir horário, local e procedimentos a serem utilizados)*

Resultados

Os (As) candidatos (as) aprovados serão classificados na ordem decrescente das notas finais obtidas. O resultado final do processo de seleção de bolsistas será divulgado pelo (a) coordenador (a) da ação por meio de e-mail aos (às) candidatos (as) e no portal da UFOB, conforme cronograma do edital EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA PRÉ-ENEM DA UFOB.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO VI - CADASTRO DO ESTUDANTE E ORIENTADOR		
EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA PRÉ-ENEM DA UFOB		
Nome do (a) estudante		
CPF	RG	Matrícula
CURSO		
Endereço residencial:		Nº
Bairro	Complemento	
Telefone		
e-mail:		
DADOS BANCÁRIOS (somente para bolsista)		
Banco	Agência	Conta corrente
IDENTIFICAÇÃO DO (A) ORIENTADOR (A)		
Nome:		
Telefone	e-mail	

Local, ___/___/____

Assinatura do (a) estudante (a)

Assinatura do (a) orientador (a)



ANEXO VII – TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, o (a) coordenador (a), o (a) orientador(a) e o(a) estudante comprometem-se, conjuntamente, a conhecerem e cumprirem as normas e obrigações do EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB.

O (A) coordenador(a) se compromete:

- (a) Promover, no âmbito da proposta, o cumprimento das diretrizes da Extensão Universitária;
- (b) Dar viabilidade de execução da proposta de trabalho juntamente com os demais membros da equipe;
- (c) Responsabilizar-se pela seleção e indicação do(a) bolsista;
- (d) Manter o cadastro proposta de trabalho no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) - Módulo Extensão, bem como cadastrar os produtos extensionistas decorrentes do curso de extensão, conforme orientações da PROEC;
- (e) Comunicar à PROEC o desligamento e/ou substituição de estudante bolsista e voluntário;
- (f) Comunicar imediatamente qualquer afastamento da coordenação;
- (g) Responder à PROEC, sempre que necessário, sobre a ação de Extensão sob sua coordenação;
- (h) Promover a visibilidade da ação de Extensão para comunidade interna e externa;
- (i) Ser membro avaliador dos programas geridos pela PROEC, caso seja convocado(a), e cumprir os prazos para avaliação estabelecidos; e
- (j) Participar das reuniões e eventos agendados pela PROEC para discussão de assuntos relacionados à Extensão Universitária.

O (A) orientador(a) se compromete:

- (a) Auxiliar na seleção do(a) bolsista;
- (b) Orientar e acompanhar o(a) bolsista, visando à sua formação acadêmica, inclusive na elaboração de relatórios e apresentação de trabalhos em eventos;
- (c) Participar das reuniões e eventos promovidos pela PROEC e estar presente durante a apresentação de trabalho de seu(sua) orientando(a);
- (d) Ser membro avaliador dos programas geridos pela PROEC, caso seja convocado, e cumprir os prazos para avaliação estabelecidos;
- (e) Participar das reuniões agendadas pela PROEC para discussão de assuntos relacionados à Extensão Universitária;
- (f) Encaminhar a frequência mensal do(a) bolsista à PROEC, nos prazos determinados pela Pró-Reitoria.

O (A) bolsista e o (a) estudante voluntário (a) se compromete:

- (a) Manter-se regularmente matriculado e frequente em um dos cursos de graduação da UFOB;
- (b) Manter a conta corrente sob sua titularidade devidamente ativa, sob pena de não receber o valor da bolsa. Caso haja alteração de conta, informar imediatamente à PROEC. Nos casos de conta inativa, o pagamento será retomado após a reativação da conta, sem pagamento retroativo;
- (c) Manter atualizados os dados de identificação e comunicação no SIGAA;
- (d) Cumprir as atividades previstas no Plano de Trabalho;
- (e) Elaborar relatório final, conforme orientações da PROEC;
- (f) Apresentar o trabalho desenvolvido em evento institucional, conforme orientação da PROEC;
- (g) Citar a fonte financiadora nas publicações resultantes das atividades desenvolvidas no âmbito da ação extensionista;
- (h) Ter bom desempenho acadêmico, evidenciado pelo histórico escolar;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

- (i) Não efetuar trancamento em nenhum dos componentes curriculares matriculados durante a vigência da bolsa;
- (j) Não possuir vínculo empregatício, durante o período de vigência da bolsa (exclusivo para bolsistas);
- (k) Não possuir outra bolsa, de qualquer natureza, durante a condição de bolsista, exceto auxílio da Assistência Estudantil (exclusivo para bolsistas);
- (l) Incluir em seu currículo Lattes a indicação de participação no curso de extensão como membro de equipe executora;
- (m) Participar das atividades propostas pela PROEC.

O descumprimento de qualquer dos requisitos, obrigações e compromissos estabelecidos no EDITAL PROEC 01/2023 PROGRAMA DE APOIO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA - PRÉ-ENEM DA UFOB implicará em inadimplência com a PROEC.

Local, ___/___/_____

Orientador(a)

Estudante

Coordenador(a)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-reitoria de Extensão e Cultura

ANEXO VIII – CHECK LIST DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS

Antes de submeter sua proposta, confira os documentos a fim de evitar a desclassificação pela falta de algum item.

N.	Documento	Status
1	Proposta de trabalho, incluindo os planos de bolsista(s) e voluntário(s)	
2	Carta de ciência e concordância da Direção do Centro Multidisciplinar ao qual a ação extensionista está vinculada	
3	Carta de anuência da chefia da unidade de lotação (Direção de Centro, Secretaria, Superintendência, Pró-Reitoria ou Reitoria) <i>(no caso de coordenador técnico administrativo em educação)</i>	