



**Ministério da Educação  
Universidade Federal da Integração Latino-Americana  
Pró-Reitoria de Extensão**

**Edital 34/2020/PROEX , de 09 de outubro de 2020  
PROFIEX/PROBEX**

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA (UNILA), nomeada pela Portaria n.º 362/2019/GR, no uso de suas atribuições, considerando a Política de Extensão, aprovada pela Resolução COSUEX n.º 03, de 02 de setembro de 2014, a Resolução CNE n.º 7, de 18 de dezembro de 2018, o Regulamento de Extensão Universitária, aprovado pela Resolução COSUEX n.º 01, de 25 de fevereiro de 2015, o Programa de Bolsas de Extensão da UNILA (PROBEX), aprovado pela Resolução COSUEX n.º 01, de 20 de janeiro de 2017, e o Programa de Consolidação Acadêmica (PCA), aprovado pela Resolução CONSUN 28/2014, **torna pública a seleção de projetos de extensão a serem contemplados com recurso financeiro (auxílio-pesquisador) e com cotas de bolsa, nos seguintes termos:**

## **1. OBJETO E DO OBJETIVO**

**1.1.** O presente edital tem por objetos:

- a) Selecionar projetos de extensão a serem desenvolvidos no período de 15 de dezembro de 2020 à 15 de dezembro de 2021, com atribuição de auxílio financeiro ao pesquisador e cota de bolsa;
- b) Disciplinar a utilização do recurso financeiro e o processo de seleção de bolsistas.

**1.2.** Podem ser apresentadas, exclusivamente, propostas nas modalidade PROJETO com duração de 12 meses, devendo ser observado o que dispõe o Regulamento de Extensão Universitária da UNILA (Resolução COSUEX 01/2015) sobre essa modalidade, bem como o que estabelece a Resolução CNE 07/2018, sobre as diretrizes da extensão universitária.

**1.2.1** Será permitido o uso do recurso de auxílio ao pesquisador do projeto contemplado em ações vinculadas a ele no SIGAA, sendo necessária a previsão das despesas na Proposta de Execução Financeira do projeto.

**1.3.** São objetivos deste edital:

- a) Apoiar e fomentar a execução de projetos de extensão, nas diversas áreas do conhecimento, por meio do Programa de Fomento a Projetos Inovadores da Área de Extensão - PROFIEX (categoria custeio) e Programa de Bolsas de Extensão da UNILA - PROBEX (categoria bolsa de extensão);
- b) Contribuir para o fortalecimento da extensão universitária e o seu alcance na sociedade;
- c) Contribuir com a consolidação do PDI 2019-2023 e das metas da extensão, aprovadas no Plano de Gestão 2019-2023.

## 2. ETAPAS DO EDITAL

2.1. O processo de seleção divide-se em três etapas:

**ETAPA I:** Submissão e classificação dos projeto e atribuição dos recursos financeiros e cotas de bolsas.

**ETAPA II:** Utilização dos recursos financeiros do PROFIEIX, seleção de bolsistas e cadastro dos Planos de Trabalho das ações contempladas com cota de bolsa.

**ETAPA III:** Entrega dos relatório e prestação de contas.

## 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estão aptos a submeter propostas docentes e técnico-administrativos, pertencentes ao quadro efetivo da UNILA, desde que:

- a) não se encontre em condição de inadimplência com relatórios e prestações de contas na PROEX, PRPPG e PROGRAD.
- b) Possua currículo atualizado no ano corrente na Plataforma Lattes.
- c) Não esteja afastado das suas atividades profissionais quando da publicação deste edital e durante a execução da proposta.
- d) Não seja beneficiário de bolsa produtividade do CNPQ, Fundação Araucária ou outra fundação de amparo à pesquisa.

3.2. O(A) proponente deverá observar as normas da extensão estabelecidas pelo Regulamento de Extensão Universitária - Resolução 01/2015/COSUEX e PROBEX - Resolução 01/2017/COSUEX e as normas do PCA - Resolução 28/2014/CONSUN, sob pena de desclassificação da proposta, bem como estar ciente da Política de Extensão da UNILA - Resolução 03/2014/COSUEX.

## 4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos aportados por este edital destinam-se às seguintes modalidades:

- a) Auxílio financeiro ao pesquisador (PROFIEIX), a ser depositado em conta bancária de titularidade do(da) coordenador(a) do projeto, beneficiário(a) do auxílio;
- b) Auxílio financeiro ao estudante, por meio de bolsas de extensão (PROBEX).

4.2. Para o PROFIEIX é reservado um total de R\$126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais) referente ao exercício financeiro de 2020, correspondente a 63 apoios financeiros.

4.2.1. Fica estabelecido para o PROFIEIX o valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por apoio/projeto contemplado.

4.2.2 O recurso financeiro do PROFIEIX deverá ser executado no período de **15 de dezembro de 2020 a 15 de dezembro de 2021**, período que coincide com a duração do projeto.

4.3. Para o PROBEX será reservado um total de R\$ 239.400,00 (duzentos e trinta e nove mil e quatrocentos reais) relativo ao exercício financeiro de 2021, correspondente a 63 cotas de bolsa.

4.3.1. Fica estabelecido para o PROBEX 1 (uma) cota de bolsa por projeto, no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) mensal, destinadas a estudantes de graduação selecionados(as) pelos(as) coordenadores(as)/orientadores(as).

4.3.2 As bolsas de extensão terão vigência de **01 de março à 15 de dezembro de 2021**.

4.4. O repasse dos recursos deste edital está condicionado à disponibilidade orçamentária da UNILA, podendo ser ampliado, reduzido ou suspenso, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**4.5.** Eventuais atrasos no repasse de verbas federais à UNILA poderão acarretar alterações nas datas programadas para repasse do auxílio financeiro ao pesquisador.

**4.6.** Cada proponente poderá submeter apenas uma proposta, para a qual solicitará os dois tipos de recursos (PROFIEX e PROBEX).

**4.7.** As ações que possuam bolsas de extensão vigentes para o exercício de 2021 não poderão concorrer neste edital.

## ETAPA I

### 5. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

**5.1.** O período de submissão das propostas será de **09 de outubro até 15 de novembro, conforme ANEXO I.**

**5.2.** A submissão de propostas na modalidade projetos ao presente edital deve ser feita via SIGAA (<https://sig.unila.edu.br/sigaa/>), conforme [TUTORIAL I](#).

**5.3.** Cada proponente poderá submeter apenas 1 (uma) proposta neste edital.

**5.3.1.** Caso haja mais de uma proposta submetida pelo(a) mesmo(a) proponente, será considerada a última proposta enviada.

**5.4.** No ato da submissão, o(a) proponente deverá indicar a Proposta de Execução Financeira do recurso PROFIEX via SIGAA (Orçamento Detalhado) e o interesse na bolsa de extensão (Nº Bolsas Solicitadas).

**5.5.** A Proposta de Execução Financeira e o Plano de Trabalho do(a) Bolsista devem ser coerentes com o cronograma informado na proposta.

**5.5.1.** Todos os itens a serem financiados devem constar na Proposta de Execução Financeira, preenchida no orçamento detalhado no SIGAA no momento da proposição do projeto.

**5.5.2.** No preenchimento da Proposta de Execução Financeira, no SIGAA, deve ser selecionada a aba do elemento de despesa e inserir o Item de despesa e a descrição, conforme [TUTORIAL II](#).

**5.6.** As ações de extensão, na modalidade projeto, que estejam com status “CONCLUÍDA” no SIGAA, **antes da finalização do prazo para submissão das propostas**, poderão utilizar, no sistema, a opção de “RENOVAR AÇÃO”, a qual permite a edição para atualização dos campos da proposta.

**5.6.1** As ações de extensão que utilizarem da opção “RENOVAR AÇÃO” deverão obrigatoriamente atualizar a proposta, sob pena de desclassificação.

**5.7.** Serão desconsideradas as propostas:

- a) que não forem encaminhadas pelo SIGAA;
- b) que não estejam enquadradas na modalidade projeto;
- c) que não apresentarem a Proposta de Execução Financeira do recurso PROFIEX no ato da submissão;
- d) que forem propostas fora da data limite estipulada no cronograma, ANEXO I.

## 6. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. As propostas serão avaliadas às cegas, quanto ao mérito, por pareceristas Ad Hoc.

6.1.1 A PROEX poderá convidar docentes e técnicos da UNILA e convocar membros da COSUEX para auxiliarem nas avaliação de propostas.

6.1.2 As propostas não poderão conter identificação explícita do(a) coordenador(a) ou equipe gestora nos campos textuais (objetivo, justificativa, fundamentação teórica, metodologia e atividades), nem nos anexos, sob pena de desclassificação.

6.2. É imprescindível o preenchimento de todos os campos disponíveis no SIGAA, de forma a oferecer aos pareceristas a maior quantidade de elementos para melhor avaliação de cada proposta.

6.3. Somente serão considerados os campos textuais preenchidos e apresentados na proposta, não sendo considerados projetos acadêmicos anexados à mesma.

6.4. A avaliação de mérito tem caráter classificatório, com base nos critérios:

- a) Impacto e relevância social;
- b) Relação dialógica com a sociedade;
- c) Relevância acadêmica e articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa;
- d) Coerência quanto à justificativa, aos objetivos, às atividades propostas e à abordagem Metodológica/exequibilidade;
- e) Adequado enquadramento à modalidade “PROJETO” e ao cronograma de execução;
- f) Impactos/resultados esperados. Produção e difusão dos resultados;
- g) Impacto do auxílio financeiro e da bolsa para o desenvolvimento da ação de extensão.

6.4.1. Os critérios de avaliação de mérito estão descritos no ANEXO III.

6.5. A **nota final** da avaliação será obtida pela média aritmética simples da pontuação total obtida dividida pelo número de critérios:  $N_p = (P / 7)$ , onde:  $N_p$  = Nota do(a) parecerista; P = Pontuação total obtida da avaliação; 7 = Número de critérios.

6.5.1. As propostas com **nota final** inferior a 2,5 (dois vírgula cinco) estarão desclassificadas.

6.6. As propostas serão classificadas em ordem decrescente dos pontos obtidos, respeitando a nota 2,5 como ponto de corte.

6.6.1. Em caso de empate, considerando a nota final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1º- Maior pontuação no critério classificatório III;

2º- Maior pontuação no critério classificatório I;

3º- Maior número de coordenação (principal ou adjunto) em ações de extensão (qualquer modalidade), com registro aprovado no SIGAA.

**Parágrafo único.** Aplicados os critérios elencados acima e persistindo o empate, a PROEX decidirá pelo desempate, analisando a viabilidade do cronograma de execução orçamentária.

6.7. A PROEX fará uma análise técnica das propostas, podendo exigir adequações, inclusive em relação ao orçamento detalhado, a fim de aprová-lo.

6.7.1 As propostas que não atenderem a solicitação de readequação dentro do prazo notificado por e-mail serão desclassificadas.

6.8. As propostas serão desclassificadas por:

- a) pendência do(a) coordenador(a), conforme item 3.1 alínea “a”;
- b) nota final inferior a 2,5 (dois vírgula cinco);
- c) não atender o item 6.7 e 6.7.1.

**6.9.** Nas propostas desclassificadas em resultado preliminar, o(a) proponente poderá recorrer, via SIGAA ([TUTORIAL III](#)), no período definido em cronograma.

**6.9.1.** Não será admitida interposição de recurso referente a nota, no caso de propostas classificadas.

## ETAPA II

### 7. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR - PROFIEX

**7.1.** A concessão do recurso financeiro referente ao PROFIEX fica condicionada a:

- a) Aprovação do projeto de extensão dentro do limite de cotas de apoio financiadas por este edital;
- b) Aprovação da Proposta de Execução Financeira pela PROEX;
- c) Assinatura do Termo de Compromisso do PROFIEX no SIPAC pelo(a) coordenador(a);
- d) Disponibilidade orçamentária e financeira da UNILA.

**7.2.** Atendidas todas as condicionantes do item 7.1, os recursos concedidos pelo presente edital serão depositados em parcela única na conta corrente do(a) coordenador(a), que ficará encarregado(a) da operacionalização dos mesmos.

**7.3.** O auxílio-pesquisador deverá ser executado de acordo com a Proposta de Execução Financeira aprovada pela PROEX, dentro do período de vigência da ação, respeitando os prazos do cronograma e regras contidas neste edital.

**7.3.1.** Alterações de itens previstos na Proposta de Execução Financeira deverão ser submetidas, para aprovação, à PROEX, através do e-mail [coex.proex@unila.edu.br](mailto:coex.proex@unila.edu.br).

**7.3.2.** As solicitações de alterações devem conter justificativa e devem ser submetidas dentro do prazo de vigência deste edital.

**7.3.3.** A efetivação das despesas só poderá ocorrer após autorização da PROEX.

**7.3.4.** É vedada a alteração para utilização com itens não previstos neste edital.

**7.3.5.** O(A) coordenador(a) terá como prazo limite o dia 15/12/2021 para executar os recursos financeiros concedidos por este edital.

**7.4.** A qualquer tempo, a PROEX poderá exigir do(a) coordenador(a) a readequação da Proposta de Execução Financeira no SIGAA.

**7.5. É vedado** o uso do auxílio-pesquisador para:

- a) Efetuar o parcelamento de despesas com o recurso deste edital;
- b) Utilização dos recursos para qualquer outra finalidade, que não definida em edital e aprovada no Proposta de Execução Financeira;
- c) Computar nas despesas do projeto taxas de administração, Imposto sobre Operações Financeiras (IOF), ou qualquer outro tributo ou tarifa incidente sobre operação ou serviço bancário;
- d) Utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou a terceiros, ainda que para reposição futura;
- e) Efetuar pagamento regular a pessoas físicas de modo a caracterizar vínculo empregatício de natureza trabalhista celetista;
- f) Transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- g) Pagamento para execução de atividades ou funções administrativas, bem como taxas de administração, de gerência, à qualquer título;
- h) Utilizar os recursos aprovados para realização de obras/reformas;
- i) Pagamento de despesas de rotina como, contas de luz, água, telefone, internet e similares;

- j) Contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de pessoas jurídicas nas quais estes participem do quadro de sócios ou atuam como administradores;
- k) Aquisição de crachás, pastas e similares, certificados, brindes, ornamentação, coquetel, alimentação e shows;
- l) Aquisição e locação de veículos e despesas com combustíveis de qualquer natureza;
- m) Pagamento de salários, complementação salarial ou quaisquer outras vantagens, inclusive por serviços prestados de consultoria ou assistência técnica à agentes públicos de qualquer esfera e Poder do Estado;
- n) Aquisição de equipamentos, de itens de investimento, de material permanente, incluindo livros;
- o) Efetuar despesas fora do período de vigência deste edital (por exemplo, participação em congressos, execução de serviços e recebimento de material com data posterior ao estabelecido no Edital) ou anteriores a autorização do Plano de Execução Financeira, por parte da PROEX.

## **8. ITENS FINANCIÁVEIS COM RECURSO DO PROFIEIX**

**8.1.** O recurso concedido pelo presente edital será destinado somente ao financiamento dos itens de custeio, de acordo com a classificação dos elementos de despesas (materiais de consumo, serviço de pessoa jurídica, passagens e diárias) e respectivos itens de despesa, conforme quadro detalhado no ANEXO II.

**8.2.** Na aquisição de materiais de consumo, na contratação de serviços de pessoa jurídica e na aquisição de passagens, o(a) coordenador(a) deve seguir o princípio da economia de recursos através do menor preço, efetuando pesquisa de mercado em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, objetivando o menor preço e melhor aproveitamento possível dos recursos públicos.

**8.2.1.** Orienta-se que a pesquisa de preço seja de acordo com os parâmetros da IN 5/2014 do Ministério do Planejamento.

**8.2.2.** No caso de compras de passagens, poderá ser observada também a conveniência e oportunidade, à fim de que o beneficiário da passagem não tenha problemas de embarque e atraso no seu compromisso, devendo para tanto ser justificada a compra em tarifa mais onerosa.

**8.3.** Todo comprovante de despesa (notas fiscais e comprovantes de pagamentos) deverá ser emitido em nome e CPF do(a) coordenador(a) e deverá conter data de emissão e descrição detalhada do produto ou serviço prestado.

**8.3.1.** Quanto ao endereço a ser registrado na nota fiscal, recomenda-se a inserção do endereço institucional do(a) coordenador(a).

**8.4. Material de Consumo** é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. Os itens de despesas com materiais de consumo e a descrição constam no ANEXO II.

**8.5.** Itens disponíveis no almoxarifado da UNILA ([LISTA DE ITENS PARA CONSULTA](#)), não devem ser adquiridos, excetuando-se os casos de impossibilidade de suprir a quantidade necessária.

**8.5.1.** As devidas justificativas para as aquisições acima citadas devem ser apresentadas na prestação de contas.

**8.6.** Em caso de aquisição de material de consumo no exterior, o(a) coordenador(a) deverá apresentar o *Commercial Invoice* ou Declaração Aduaneira (Declaração de Importação ou

Declaração Simplificada de Importação) e fotocópia do extrato da transação bancária.

**8.6.1.** O beneficiário será responsável pela aquisição e tramitação envolvidos na nacionalização de itens adquiridos no exterior.

**8.7. A contratação de serviços prestados por pessoa jurídica** refere-se a despesa(s) com serviços que não podem ser prestados diretamente por membros da equipe do projeto ou das ações a ele vinculadas.

**8.7.1.** Os itens de despesas com serviços de pessoa jurídica e a descrição constam no ANEXO II.

**8.8.** O(A) coordenador(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa jurídica necessária à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não tem vínculo de qualquer natureza com a Unila ou com o(a) coordenador(a).

**8.9. A despesa com passagem** refere-se à aquisição de bilhete de passagem aérea e rodoviária para deslocamento no país ou no exterior.

**8.9.1.** Os itens de despesas com passagens e a descrição constam no ANEXO II.

**8.10.** A aquisição de bilhete de passagem obedecerá ao período de duração do evento/atividade, sendo permitida a compra um dia anterior ou posterior em razão do deslocamento, desde que justificado na prestação de contas.

**8.11.** São beneficiários(as) das despesas com **passagens e diárias** o(a) coordenador(a) do projeto, o(a) discente bolsista da ação de extensão, o(a) discente voluntário(a) com plano de trabalho cadastrado no SIGAA ou colaboradores externos.

**8.11.1.** Para o(a) coordenador(a) e o(a) discente bolsista ou voluntário(a) as passagens e diárias são devidas para a participação em eventos com apresentação de trabalho, participação em trabalho de campo ou visita de estudo, reunião de trabalho ou atividade de acompanhamento.

**8.11.2.** Para o(a) colaborador(a) externo(a) as passagens e diárias são devidas exclusivamente para apresentação como convidado(a) em evento vinculado ao projeto e cadastrado no SIGAA.

**8.12. A concessão de diárias** destina-se a custear despesas relativas ao projeto e ações de extensão vinculadas a ele com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, àqueles que efetuarem deslocamentos do seu município sede para outro ponto do território nacional ou internacional.

**8.12.1.** Os itens de despesas com diárias e a descrição constam no ANEXO II.

**8.13.** Por este edital fica estabelecido um valor da diária fixo em R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)/pernoite.

**8.14.** As diárias serão concedidas pelo período exato de duração do evento ou atividade oficial do projeto de extensão, admitido o pagamento de um dia anterior ou posterior em razão da necessidade de deslocamento.

**8.14.1.** A concessão será contabilizada sempre pelo número de pernoites. Entretanto, quando não houver pernoite, a concessão observará o pagamento de metade do valor.

**8.14.2.** Deslocamentos dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregiões, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas (inclua-se Puerto Iguazú e Ciudad del Este), não farão jus à diária, salvo se houver pernoite.

## **9. EXECUÇÃO DO PROBEX E SELEÇÃO DE BOLSISTA**

**9.1.** Para candidatar-se à bolsa de extensão, o(a) discente deve preencher os seguintes requisitos:

- a) estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UNILA;

- b) ter carga horária disponível de 20 (vinte) horas semanais para execução das atividades da ação de extensão a qual está vinculado(a);
- c) não receber nenhuma bolsa financiada por programas oficiais, exceto quando se tratar de auxílio de assistência estudantil;
- d) não receber remuneração proveniente de atividades laborais ou estágios não-obrigatórios;
- e) não possuir pendência com a PROEX, PROGRAD e PRPPG da UNILA;
- f) possuir conta-corrente de sua titularidade;
- g) não ter previsão de colação de grau durante a vigência do Edital .

**9.1.1.** O(A) discente declarará, no ato de assinatura do Termo de Compromisso, o atendimento ao disposto nos incisos deste item.

**9.1.2.** É responsabilidade do(a) coordenador(a) a verificação dos requisitos estabelecidos para o(a) bolsista, sendo vedada a seleção de candidatos(as) que não atendam aos termos deste Edital.

**9.1.3.** Não poderá assumir a bolsa o(a) discente em condição de inadimplência com relatórios e prestações de contas na PROEX, PRPPG e PROGRAD, sendo necessário saná-la(s) para tornar-se bolsista, respeitando os prazos previsto no cronograma.

**9.2.** Os(As) discentes deverão observar obrigatoriamente as normas do PROBEX - Resolução 01/2017/COSUEX, de 20 de janeiro de 2017 e do Decreto Federal 7.416/2010, de 30 de dezembro de 2010.

**9.3.** O(A) coordenador(a) que tiver a ação contemplada com cota de bolsa deverá selecionar os(as) discentes bolsistas, observando as disposições do PROBEX - Resolução 01/2017/COSUEX e do Decreto Federal 7.416/2010.

**9.3.1.** O processo seletivo deverá ser amplamente divulgado pelo(a) coordenador(a), assegurando amplo direito a participação.

**9.4.** Após a seleção, o(a) coordenador(a) deverá indicar o(a) bolsista cadastrando seu Plano de Trabalho no SIGAA ([TUTORIAL IV](#)), conforme prazo estabelecido em cronograma (ANEXO I).

**9.5.** Para fins de homologação das bolsas, a PROEX utilizará os nomes dos(as) bolsistas indicados(as) nos Planos de Trabalho cadastrados pelo(a) coordenador(a) no SIGAA no período estabelecido em cronograma (ANEXO I).

**9.6.** O Plano de Trabalho do(a) bolsista deverá estar em conformidade com o Regulamento de Extensão Universitária da UNILA (Resolução n.º 01/ 2015/COSUEX) e com este edital.

**9.7.** A bolsa terá vigência somente após o cadastro do Plano de Trabalho pelo(a) coordenador(a) e assinatura do Termo de Compromisso pelo bolsista ([TUTORIAL V](#)).

**9.8.** Os(As) coordenadores(as) e bolsistas deverão observar o disposto na Seção VII do PROBEX - Resolução 01/2017/COSUEX.

**9.9.** Todo cancelamento, desligamento ou substituição de bolsistas deverá ser imediatamente informado e justificado pelo(a) coordenador(a) à PROEX até o dia 24 de cada mês, que irá repassar as devidas orientações.

**9.10.** No caso de substituição, a não indicação de novo(a) bolsista no Plano de Trabalho, no prazo máximo de 30 dias a partir da data da comunicação da substituição, poderá implicar em perda da cota de bolsa.

**9.10.1.** É de responsabilidade do(a) coordenador (a) a verificação de que o(a) discente a ser indicado na substituição atende aos requisitos estabelecidos no caput 9.1 deste edital.

**9.10.2.** O discente que se desligar de outra bolsa para assumir a bolsa de extensão, fará jus à ela



somente no mês seguinte à substituição, sendo necessário concluir o seu desligamento no SIGAA e SIPAC para assumir uma bolsa de extensão.

### ETAPA III

#### 10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**10.1.** O recebimento de recursos do PROFIEX implicará a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas à PROEX, no prazo máximo de 60 dias após o encerramento do projeto.

**10.2.** A prestação de contas deverá constar de:

- a) cópia do relatório das atividades realizadas, submetido via SIGAA, apresentando os resultados obtidos;
- b) relatório físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação;
- c) apresentação de, no mínimo, 3 orçamentos dos itens adquiridos, demonstrando a aquisição em menor preço;
- d) notas fiscais, recibos, orçamentos e demais formas de comprovação previstas neste edital para cada item executado;
- e) comprovante de materialidade de prestação de serviço de pessoa jurídica, se for o caso;
- f) comprovante de devolução do saldo não utilizado, quando for o caso.

**10.2.1.** Os documentos fiscais, comprovantes de despesas, previstos no item d) deverão ser emitidos exclusivamente em nome e CPF do(a) coordenador(a) do projeto, contendo data de emissão e descrição detalhada do produto adquirido ou serviço prestado. Quanto ao endereço a ser registrado na nota fiscal, recomenda-se a inserção do endereço institucional do beneficiário.

**10.3.** Todo **material de consumo e prestação de serviços de pessoa jurídica**, exceto inscrição em eventos, adquirido ou contratado com recursos do PROFIEX deverá ser comprovado por nota fiscal, sendo vedada a comprovação por meio de recibo. O Acórdão do Tribunal de Contas da União - TCU no 2261/2005 define que as pessoas jurídicas que prestem serviço ou forneçam mercadorias estão obrigadas à emissão de nota fiscal.

**10.3.1.** No caso de inscrições em evento, deve-se apresentar declaração de pagamento ou recibo e comprovante de valores cobrados (cópia da página do evento onde constam os valores a serem pagos, ou similar), bem como o comprovante de participação.

**10.3.2.** No caso de passagem aérea deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) bilhetes (canhotos) de embarque (ida e volta) original;
- b) comprovante da compra em nome do(a) coordenador(a) do projeto (nota fiscal, recibo de compra emitida pela empresa com a descrição dos valores, quantidade de trechos adquiridos e a cobrança da taxa de serviço, quando houver);
- c) e cópia do certificado de apresentação de trabalho em evento acadêmico ou, quando for o caso, declaração da instituição receptora, que ateste a participação do beneficiário em trabalho de campo ou visita de estudo, reunião de trabalho ou atividade de acompanhamento.

**10.4.** A despesa com **diárias** deverá ser comprovada com:

- a) Certificado de apresentação de trabalho em evento acadêmico ou, quando for o caso, declaração da instituição receptora que ateste a participação do beneficiário em trabalho de campo ou visita de estudo, reunião de trabalho ou atividade de acompanhamento;
- b) Programação, cronograma ou outras informações oficiais que comprovem a realização do evento, quando for o caso.

**10.5.** O envio da prestação de contas será VIA INSCREVA.

**10.5.1.** Cada nota fiscal (ou outro comprovante de despesa, se for o caso) deve ser acompanhada dos orçamentos correspondentes ou demais comprovantes pertinentes, em arquivo único.

**10.5.2.** Não será aceita documentação incompleta, sob pena de ressarcimento ao erário.

**10.6.** Os documentos constantes das prestações de contas do auxílio, originais ou em cópias autenticadas administrativamente, deverão ser mantidos pelo(a) coordenador(a) em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da sua prestação de contas.

**10.6.1.** A qualquer momento, o(a) coordenador(a) proponente contemplado(a) poderá ser solicitado, pela PROEX, a apresentar os documentos e os comprovantes originais de prestação de contas.

**10.7.** No caso de prestação de contas não aprovada, findados os prazos recursais, o valor do apoio/auxílio deverá ser devolvido com atualização monetária, por meio de GRU, pelo(a) coordenador(a) do projeto.

**10.8.** Em caso de **aquisição de material de consumo no exterior**, o(a) coordenador(a) deverá apresentar o *Commercial Invoice* ou Declaração Aduaneira (Declaração de Importação ou Declaração Simplificada de Importação) e fotocópia do extrato da transação bancária.

**10.8.1.** A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do *Commercial Invoice* ou Declaração Aduaneira (Declaração de Importação ou Declaração Simplificada de Importação) com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil.

**10.8.2.** O(a) coordenador(a) será responsável pela aquisição e tramitação envolvidos na nacionalização de itens adquiridos no exterior.

## **11. APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS FINAIS**

**11.1.** O(A) coordenador(a) da ação aprovada deve apresentar o relatório final da execução da ação, via SIGAA, no prazo máximo de 30 dias após o término da ação.

**11.1.1.** O relatório deverá ser anexado à prestação de contas, conforme descrito no **item 10.2**.

**11.2.** O(A) bolsista da ação contemplada com cota de bolsa deve apresentar o relatório final das atividades realizadas no prazo máximo de 15 dias após o encerramento do plano de trabalho ou da data de afastamento da ação, independentemente do motivo.

**11.2.1.** É obrigação do(a) coordenador(a) avaliar o relatório final do(a) bolsista de extensão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a submissão.

**11.2.1.1.** Em caso de descumprimento, serão aplicadas as sanções previstas no Art. 44, incisos I, II e III, da Resolução 01/2015/COSUEX, sem prejuízo a outras sanções devidamente regulamentadas.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A carga horária semanal específica para os membros da equipe executora, em consonância com a Resolução 01/2015/COSUEX e Resolução 44/2014/CONSUN, deverá ser de:

- a) 8 (oito) horas semanais para coordenador(a);
- b) no mínimo 4 (quatro) e no máximo 6 (seis) horas para orientador(a);
- c) 20 (vinte) horas semanais para discente bolsista;
- d) no mínimo 2 (duas) e no máximo 8 (oito) horas semanais para os(as) demais integrantes da equipe executora.

**12.2.** É compromisso do(a) coordenador(a)/orientador(a) observar o disposto neste edital, nos Art. 46 ao 49 da Resolução 01/2015/COSUEX (Regulamento de Extensão), na Seção IX da Resolução 01/2017/COSUEX (PRODEX), no Termo de Compromisso do PROFIEIX e no Termo de Compromisso do bolsista.

**12.3.** É compromisso do(a) bolsista observar o disposto nos Art. 50 e 51 da Resolução 01/2015/COSUEX (Regulamento de Extensão), na Seção IV e Seção VII da Resolução 01/2017/COSUEX (PRODEX) e no Termo de Compromisso do bolsista.

**12.4.** Identificada a conveniência e a oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais para este edital, em qualquer fase, a PROEX/UNILA poderá decidir por contemplar os pesquisadores classificados em cadastro de reserva e/ou aprovar novos projetos, respeitando os requisitos estabelecidos.

**12.5.** A submissão de proposta a este edital implica o conhecimento e concordância com o mesmo e seus anexos, por parte do(a) proponente, e também sobre as responsabilidades e atribuições que lhe competem na execução das ações propostas e no desenvolvimento das atividades do(a) bolsista de extensão.

**12.6.** O(A) bolsista selecionado(a) pelo(a) coordenador(a) obriga-se a cumprir as disposições deste edital e demais normas aplicáveis ao Programa de Bolsas de Extensão da UNILA – PROBEX.

**12.7.** Poderá este edital ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, o que não gera direito à indenização de qualquer natureza.

**12.8.** A PROEX poderá cancelar ou suspender a bolsa a qualquer momento, caso se verifique o descumprimento deste edital, da Resolução 01/2017/COSUEX e demais normas aplicáveis, respeitado o contraditório.

**12.9.** Dúvidas referentes ao SIGAA podem ser encaminhadas ao e-mail [sigaa.extensao@unila.edu.br](mailto:sigaa.extensao@unila.edu.br).

**12.10.** Dúvidas referentes ao edital podem ser encaminhadas ao e-mail [coex.proex@unila.edu.br](mailto:coex.proex@unila.edu.br).

**12.11.** As disposições do presente edital poderão ser impugnadas, desde que sejam formalizadas e devidamente fundamentadas, perante a PROEX, no prazo imprerível de até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

**12.11.1.** O pedido de impugnação deverá ser encaminhado ao e-mail [coex.proex@unila.edu.br](mailto:coex.proex@unila.edu.br).

**12.12.** Os casos omissos serão decididos pela PROEX e, se necessário, será realizada consulta a COSUEX.

Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CRONOGRAMA

ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS E ITENS FINANCIÁVEIS DO PROFIEIX

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO

KELLY DAIANE SOSSMEIER

Pró-Reitora de Extensão



---

*Emitido em 09/10/2020*

**EDITAL Nº 39/2020 - PROEX (10.01.05.18)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado eletronicamente em 09/10/2020 17:26 )*

**KELLY DAIANE SOSSMEIER**

*PRO-REITOR(A)*

*1937391*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: **39**, ano: **2020**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **09/10/2020** e o código de verificação: **dd3d60771c**