



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

**Edital 58/2021/PROEX , de 18 de outubro de 2021  
PROFAEX**

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, e o Programa de Consolidação Acadêmica (PCA), aprovado pela Resolução 23/2020/CONSUN, **torna pública a seleção de projetos de extensão a serem contemplados com recurso financeiro (auxílio-pesquisador), nos seguintes termos:**

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

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

- I - Selecionar projetos de extensão a serem desenvolvidos no período de 15 de dezembro de 2021 à 15 de dezembro de 2022, com atribuição de auxílio financeiro ao pesquisador;
- II - Disciplinar a utilização do recurso financeiro.

**1.2.** Podem ser apresentadas, exclusivamente, propostas na 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:

- I - Apoiar e fomentar a execução de projetos de extensão, nas diversas áreas do conhecimento, por meio do Programa de Fomento às Ações de Extensão - PROFAEX, na categoria custeio;
- II - Contribuir para o fortalecimento da extensão universitária e o seu alcance na sociedade;
- III - 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 projetos e atribuição dos recursos financeiros.

**ETAPA II:** Utilização dos recursos financeiros do PROFAEX.

**ETAPA III:** Entrega dos relatórios 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, que:

I - Não se encontre em condição de inadimplência com relatórios e prestações de contas na PROEX, PRPPG e PROGRAD.

II - Possua currículo atualizado no ano corrente na Plataforma Lattes.

III - Não esteja afastado das suas atividades profissionais durante a execução da proposta.

**3.2.** O(A) proponente deverá observar as normas da extensão estabelecidas pelo Regulamento de Extensão Universitária - Resolução 01/2015/COSUEX e as normas da Resolução 23/2020/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 ao pagamento de auxílio financeiro ao pesquisador (PROFAEX), a ser depositado em conta bancária de titularidade do(da) coordenador(a) do projeto, beneficiário(a) do auxílio.

**4.2.** As despesas serão financiadas com recursos do orçamento próprio da UNILA, no valor global de até R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) referente ao exercício financeiro de 2021.

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

**4.2.2** O recurso financeiro do PROFAEX deverá ser executado no período de **15 de dezembro de 2021 a 15 de dezembro de 2022**, período que coincide com a duração do projeto.

**4.3.** 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.

**4.3.1.** O recurso orçamentário disponibilizado por este edital é intransferível. Na impossibilidade de o beneficiário executá-lo, independente do motivo, deverá ser realizada a devolução dos valores não utilizados.

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

## **ETAPA I**

### **5. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1.** O período de submissão das propostas será de **18 de outubro até 18 de novembro de 2021, conforme cronograma (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 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 apresentar a Proposta de Execução Financeira do recurso PROFAEX via SIGAA (Orçamento Detalhado).

**5.5.** A Proposta de Execução Financeira deve ser coerente com o cronograma elaborado para o projeto.

**5.5.1.** Todos os itens a serem financiados devem constar na Proposta de Execução Financeira.

**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.

**5.5.3.** A Proposta de Execução Orçamentária poderá ser alterada ao longo da execução do projeto mediante autorização da PROEX.

**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 a opção “RENOVAR AÇÃO” deverão obrigatoriamente atualizar a proposta, sob pena de desclassificação.

**5.7.** Os projetos em execução via Edital de Fluxo Contínuo poderão concorrer a este edital. Para isso, o(a) coordenador(a) deverá **cadastrar nova proposta** vinculada ao Edital 58/2021/PROEX.

**5.7.1.** Caso o projeto seja aprovado e contemplado com recurso neste edital, a ação vinculada ao Edital de Fluxo Contínuo deverá ser encerrada através da submissão de relatório final.

**5.8.** 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 PROFAEX no ato da submissão;

d) que forem submetidas fora da data limite estipulada no cronograma, ANEXO I;

**5.9.** É vedada a duplicação de projeto de extensão que já esteja em execução através de outros editais de fomento.

## **6. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

**6.1.1.** A PROEX poderá convidar docentes e técnicos da UNILA e convocar membros da COSUEX para auxiliarem nas avaliações 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.

**6.1.3.** Apenas as ações que receberem a anuência da chefia via SIGAA no período descrito em cronograma serão consideradas para análise de mérito.

**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 ela.

**6.4.** Cada proposta terá a análise de mérito realizada por 2(dois) pareceristas *ad hoc*, com base nos seguintes critérios, descritos no ANEXO III.

<b>CrITÉrios de avaliaÇão</b>
I – Impacto e relevância social
II – Relação dialógica com a sociedade
III – Relevância acadêmica e articulação das atividades de extensão com o ensino e a pesquisa
IV – Coerência quanto à justificativa, aos objetivos e às atividades propostas
V – Coerência quanto à abordagem metodológica e exequibilidade
VI – Impactos/resultados esperados, produção e difusão dos resultados
VII – Adequado enquadramento à modalidade PROJETO
<b>Pontuação máxima total:</b> 35 (trinta e cinco) 7 critérios x 5
<b>Gradação da pontuação:</b> 4,1 a 5,0 = Excelente; 3,1 a 4,0 = Bom; 2,1 a 3,0 = Razoável; 1,1 a 2,0 = Regular; 0,1 a 1 = Ruim; 0 = Não atende

**6.5.** Cada parecerista *ad hoc* atribuirá uma pontuação de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco) a cada critério de avaliação, totalizando uma pontuação geral (PG) de 0,00 (zero) a 35 (trinta e cinco), calculada pela somatória dos pontos atribuídos nos 7 (sete) critérios.

**6.5.1.** A nota de avaliação (NA) de cada parecerista será obtida pela pontuação geral (PG) dividida pelo número de critérios:  $NA = (PG/7)$ .

**6.5.2.** A Nota Final de Parecer (NFP), será calculada pela média aritmética simples das notas de avaliação (NA) dos(as) pareceristas:  $NFP = (NA1 + NA2) / 2$ , na qual: NFP = Nota Final de Parecer NA1 = Nota de avaliação do primeiro parecerista NA2 = Nota de avaliação do segundo parecerista

**6.5.3.** Propostas com nota final (NFP) inferior a 2,5 (dois vírgula cinco) serão desclassificadas.

**6.6.** A classificação das ações será por ordem decrescente de nota, contemplando primeiramente as ações propostas por coordenadores que não tenham recebido recurso do Edital 34/2020/PROEX.

**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 adjunta) 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.** Para 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.

**6.10.** Em caso de pedido de reconsideração da análise de mérito, a proposta desclassificada por nota será submetida a avaliação de novo(a) parecerista *ad hoc*, que procederá à avaliação seguindo os critérios descritos no ANEXO III e conforme elencado nos itens 6.5 e 6.5.1 deste edital, e gerará uma nota de avaliação (NA) que, nesta etapa, corresponderá à Nota de Avaliação Reconsiderada (NAR).

**6.10.1.** A análise de mérito reconsiderada consistirá da Nota Final Reconsiderada (NFR), que corresponderá à média aritmética entre a Nota de Avaliação (NA), atribuída anteriormente, e a Nota de Avaliação Reconsiderada (NAR):  $NFR = (NA + NAR) / 2$ .

**6.10.2.** A Nota Final Reconsiderada (NFR) deverá ser igual ou superior a 2,5 (dois vírgula cinco) para fins de aprovação da proposta após o pedido de reconsideração.

## ETAPA II

### 7. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** A concessão do recurso financeiro referente ao PROFAEX fica condicionada à:

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 PROFAEX 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) do projeto, que ficará

encarregado(a) da operacionalização dele.

**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 realizadas via formulário disponibilizado pela unidade ([LINK](#)) e 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 que não estejam dentro das classificações previstas neste 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 PROFIEX**

**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) conforme 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 melhor aproveitamento possível dos recursos públicos

**8.2.1.** Orienta-se que a pesquisa de preço seja de acordo com os parâmetros da IN 73/2020 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

**8.2.2.** No caso de compras de passagens, poderá ser observada também a conveniência e oportunidade, a fim de que o passageiro 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 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 ou por indisponibilidade informada pelo Setor de Almoxarifado.

**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*, 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 à despesa 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 constam no ANEXO II.

**8.8.** O(A) coordenador(a) assume todas as obrigações legais decorrentes de eventuais contratações de pessoa jurídica necessárias à consecução do objeto, garantida a aceitação de que tais contratações não têm 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 ou rodoviária para deslocamento no país ou no exterior.

**8.9.1.** Os itens de despesas com passagens 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.** As despesas com **passagens e diárias** podem ser utilizadas com 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 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.

### **ETAPA III**

#### **9. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

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

**9.2.** A prestação de contas será VIA INSCREVA e deverá constar de:

a) cópia do relatório das atividades realizadas, submetido via SIGAA

a.1) O relatório final da execução da ação que trata o item “a” é enviado antecipadamente via SIGAA, no prazo máximo de 30 dias após o término da ação.

a.2) Quando o prazo previsto no item a.1 coincidir com período de férias ou licença médica

- do(a) coordenador(a) da ação, o relatório final da execução da ação, via SIGAA, deverá ser apresentado em até 15 dias após o retorno de suas férias ou licença médica.
- b) relatório físico-financeiro prestando conta da aplicação detalhada dos recursos, segundo cada atividade/item previsto no orçamento apresentado no ato da solicitação (ANEXO IV);
  - 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.

**9.2.1.** 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.

**9.3.** Todo **material de consumo e prestação de serviços de pessoa jurídica**, exceto inscrição em eventos, adquirido ou contratado com recursos do PROFAEX 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.

**9.3.1.** 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.

**9.3.2.** 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 em trabalho de campo ou visita de estudo, reunião de trabalho ou atividade de acompanhamento

**9.4.** 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 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.

**9.5.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.6.1.** 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.

**9.7.** 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.

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

**9.8.1.** A prestação de contas deverá ser em moeda nacional, convertendo o valor do *Commercial Invoice* com base na taxa cambial do dia da compra, aferida no sítio de conversão de moedas do Banco Central do Brasil.

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

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** É vedada a coordenação de ações de extensão por servidores(as) em condição de afastamento ou em licença superior a 30 dias.

**10.1.1.** Caso ocorra o afastamento previsto no item 10.1, o servidor(a) deverá indicar novo(a) coordenador(a) para a ação de extensão.

**10.2.** 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 2 (duas) e no máximo 8 (oito) horas semanais para os(as) demais integrantes da equipe executora.

**10.3.** É compromisso do(a) coordenador(a) observar o disposto neste edital, nos Art. 46 ao 49 da Resolução 01/2015/COSUEX (Regulamento de Extensão) e no Termo de Compromisso.

**10.4.** 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 neste edital.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

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

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

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

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

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

Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - CRONOGRAMA

ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS E ITENS FINANCIÁVEIS

ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO FÍSICO-FINANCEIRO



---

*Emitido em 18/10/2021*

**EDITAL Nº 74/2021 - null**

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

*(Assinado digitalmente em 18/10/2021 15:32 )*

**KELLY DAIANE SOSSMEIER**

*PRO-REITOR(A) - TITULAR*

*CHEFE DE UNIDADE*

*PROEX (10.01.05.18)*

*Matrícula: 1937391*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/documentos/> informando seu número:  
**74**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **18/10/2021** e o código de verificação: **706d8d54e8**