

PROPOSTAS PARA NORMATIZAÇÃO DO NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO (NUPE) 2017

Da responsabilidade dos coordenadores de projetos de cursos de extensão

- 01) Todos os projetos com natureza de extensão devem estar devidamente cadastrados no Sistema Integrado de Pesquisa (SIP), disponível em: <https://www.sip.uneb.br/>;
- 02) Só poderão ser submetidos à comissão científica os projetos que estiverem atualizados no SIP e sem nenhum tipo de pendência burocrática no NUPE;
- 03) Os projetos só serão contemplados com recurso financeiro departamental se forem cadastrados antes do prazo de priorização estipulado pelo SIP;
- 04) Só receberão apoio financeiro os projetos que estiverem atualizados no SIP e sem nenhum tipo de pendência burocrática no NUPE;
- 05) Ao preencher o item “despesas”, existente SIP, os (as) coordenadores(as) devem estar atentos ao valor máximo estipulado para cada modalidade de projeto: curso de extensão R\$ 3.000,00, projeto de extensão e de pesquisa R\$ 5.000,00, projeto para realização de evento R\$ 10.000,00;
- 06) Os projetos de curso de extensão, que precisarão de recurso financeiro e/ou impressão de material gráfico, devem estar cadastrados no SIP, com todos os itens devidamente preenchidos, até 90 dias antes da sua data de execução;
- 07) Os projetos de curso de extensão, que não precisarão de recurso financeiro e/ou impressão de material gráfico, devem estar cadastrados no SIP, com todos os itens devidamente preenchidos, até 40 dias antes da sua data de execução;
- 08) Os projetos de extensão serão avaliados pela comissão científica após seu cadastramento no SIP. Os membros da comissão terão sete dias para entrega dos pareceres. Vale sublinhar que os projetos só serão certificados pelo NUPE mediante aprovação da comissão supracitada e do Conselho Departamental;
- 09) Os (as) coordenadores(as) interessados(as) em concorrer ao Edital de Monitoria de Extensão devem visitar o site da PROEX (consultar orientações em: http://www.uneb.br/proex/files/2017/01/Edital-011_2017-Aviso-016_2017-Bolsas-de-Projeto-e-Monitoria-de-Extens%C3%A3o-2017-PROEX.pdf) e ler, atentamente, o fluxograma de procedimentos do NUPE;

- 10) Nos casos de complementação de carga-horária com atividades extensionistas os colegiados devem instruir os(as) professores(as) quanto aos procedimentos legais, com base na Normatização do NUPE;
- 11) As solicitações de aparelhos eletrônicos (microfone, caixa de som, data show, notebook, dentre outros) devem ser feitas diretamente no NUPE, com 10 dias antes do início da execução do projeto;
- 12) Os relatórios devem ser entregues pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as) com 45 dias após o término do período de execução sinalizado no SIP. Caso eles não sejam entregues dentro do prazo estabelecido, os projetos não poderão ser certificados pelo NUPE.
- 13) As fichas de inscrição devem ser elaboradas pela coordenação do projeto e entregues ao NUPE 15 dias antes da data de abertura das inscrições para o público em geral;
- 14) A arte de todo o material gráfico (folder, banner, cartaz etc) será elaborada pela coordenação de cada projeto. As solicitações de impressão devem ser feitas, via ofício, para o NUPE com, no mínimo, 70 dias antes do início do projeto.
- 15) As solicitações de hospedagem, passagens aéreas e terrestres devem ser feitas com, no mínimo, 30 dias antes do início do projeto. Cumpre frisar que os pró-labores devem ser solicitados com, no mínimo, 60 dias antes da execução do projeto.
- 16) As listas de presença dos participantes serão de responsabilidade da coordenação do curso de extensão e devem ser entregues, com antecedência, ao NUPE para a confecção dos certificados;
- 17) Os (as) palestrantes e/ou artistas convidados(as) pelo curso de extensão só receberão certificados no término da sua participação mediante pedido feito pelo(a) coordenador(a), com o prazo mínimo de uma semana antes da realização da atividade.

Da responsabilidade dos coordenadores de projetos de Extensão

- 01) Todos os projetos com natureza de extensão devem estar devidamente cadastrados no Sistema Integrado de Pesquisa (SIP), disponível em: <https://www.sip.uneb.br/>;
- 02) Só poderão ser submetidos à comissão científica os projetos que estiverem atualizados no SIP e sem nenhum tipo de pendência burocrática no NUPE;
- 03) Os projetos só serão contemplados com recurso financeiro departamental se forem cadastrados antes do prazo de priorização estipulado pelo SIP;

- 04) Só receberão apoio financeiro os projetos que estiverem atualizados no SIP e sem nenhum tipo de pendência burocrática no NUPE;
- 05) Ao preencher o item “despesas”, existente SIP, os (as) coordenadores(as) devem estar atentos ao valor máximo estipulado para cada modalidade de projeto: curso de extensão R\$ 3.000,00, projeto de extensão e de pesquisa R\$ 5.000,00, projeto para realização de evento R\$ 10.000,00;
- 06) Os projetos de extensão, que precisarão de recurso financeiro e/ou impressão de material gráfico, devem estar cadastrados no SIP, com todos os itens devidamente preenchidos, até 90 dias antes da sua data de execução;
- 07) Os projetos de extensão, que não precisarão de recurso financeiro e/ou impressão de material gráfico, devem estar cadastrados no SIP, com todos os itens devidamente preenchidos, até 40 dias antes da sua data de execução;
- 08) Os projetos de extensão serão avaliados pela comissão científica após seu cadastramento no SIP. Os membros da comissão terão sete dias para entrega dos pareceres. Vale sublinhar que os projetos só serão certificados pelo NUPE mediante aprovação da comissão supracitada e do Conselho Departamental;
- 09) Os (as) coordenadores(as) interessados(as) em concorrer ao Edital de Monitoria de Extensão devem visitar o site da PROEX (consultar orientações em: http://www.uneb.br/proex/files/2017/01/Edital-011_2017-Aviso-016_2017-Bolsas-de-Projeto-e-Monitoria-de-Extens%C3%A3o-2017-PROEX.pdf) e ler, atentamente, o fluxograma de procedimentos do NUPE;
- 10) Nos casos de complementação de carga-horária com atividades extensionistas os colegiados devem instruir os(as) professores(as) quanto aos procedimentos legais, com base na Normatização do NUPE;
- 11) As solicitações de aparelhos eletrônicos (microfone, caixa de som, data show, notebook, dentre outros) devem ser feitas diretamente no NUPE, com 10 dias antes do início da execução do projeto;
- 12) Os relatórios devem ser entregues pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as) com 45 dias após o término do período de execução sinalizado no SIP.
- 13) As fichas de inscrição devem ser elaboradas pela coordenação do projeto e entregues ao NUPE 15 dias antes da data de abertura das inscrições para o público em geral;
- 14) A arte de todo o material gráfico (folder, banner, cartaz etc) será elaborada pela coordenação de cada projeto. As solicitações de impressão devem ser feitas, via ofício, para o NUPE com, no mínimo, 70 dias antes do início do projeto.

- 15) As solicitações de hospedagem, passagens aéreas e terrestres devem ser feitas com, no mínimo, 30 dias antes do início do projeto. Cumpre frisar que os pró-labores devem ser solicitados com, no mínimo, 60 dias antes da execução do projeto.
- 16) As listas de presença dos participantes serão de responsabilidade da coordenação do curso de extensão e devem ser entregues, com antecedência, ao NUPE para a confecção dos certificados;
- 17) Os (as) palestrantes e/ou artistas convidados(as) pelo projeto de extensão só receberão certificados no término da sua participação mediante pedido feito pelo(a) coordenador(a), com o prazo mínimo de uma semana antes da realização da atividade.
- 18) Os certificados para oficinas, minicursos e comunicações só serão entregues durante a realização do evento mediante pedido feito pelo(a) coordenador(a), com o prazo mínimo de uma semana antes da realização da atividade executada. Cumpre frisar que deve constar no documento de solicitação uma lista com os nomes de todos(as) os(as) participantes dos respectivos trabalhos.

Da responsabilidade dos coordenadores de projetos de Pesquisa

- 01) Todos os projetos com natureza de pesquisa devem estar devidamente cadastrados no Sistema Integrado de Pesquisa (SIP), disponível em: <https://www.sip.uneb.br/>;
- 02) Os projetos só serão contemplados com recurso financeiro departamental se forem cadastrados antes do prazo de priorização estipulado pelo SIP;
- 03) Só receberão apoio financeiro os projetos que estiverem atualizados no SIP e sem nenhum tipo de pendência burocrática no NUPE;
- 04) Ao preencher o item “despesas”, existente SIP, os (as) coordenadores(as) devem estar atentos ao valor máximo estipulado para cada modalidade de projeto: curso de extensão R\$ 3.000,00, projeto de extensão e de pesquisa R\$ 5.000,00, projeto para realização de evento R\$ 10.000,00;
- 05) Os projetos de pesquisa, que precisarão de recurso financeiro e/ou impressão de material gráfico, devem estar cadastrados no SIP, com todos os itens devidamente preenchidos, até 90 dias antes da sua data de execução;
- 06) Os projetos de pesquisa, que não precisarão de recurso financeiro e/ou impressão de material gráfico, devem estar cadastrados no SIP, com todos os itens devidamente preenchidos, até 40 dias antes da sua data de execução;

- 07) Os projetos de pesquisa serão avaliados pela comissão científica após seu cadastramento no SIP. Os membros da comissão terão sete dias para entrega dos pareceres. Vale sublinhar que os projetos só serão certificados pelo NUPE mediante aprovação da comissão supracitada e do Conselho Departamental;
- 08) Os projetos devem estar vinculados a um grupo de pesquisa devidamente cadastrados no CNPq (consultar orientações em: <http://www.ppg.uneb.br/grupo-de-pesquisa/>);
- 09) Os(as) pesquisadores(as) interessados(as) em concorrer ao Edital de Iniciação Científica devem ler atentamente o fluxograma de procedimentos do NUPE;
- 10) Nos casos de complementação de carga-horária com atividades de pesquisa, os colegiados devem instruir os(as) professores(as) quanto aos procedimentos legais, com base na Normatização do NUPE;
- 11) As solicitações de aparelhos eletrônicos (microfone, caixa de som, data show, notebook, dentre outros) devem ser feitas diretamente no NUPE, com 10 dias antes do início da execução do projeto;
- 12) Os relatórios devem ser entregues pelos(as) respectivos(as) coordenadores(as) com 45 dias após o término do período de execução sinalizado no SIP. Caso eles não sejam entregues dentro do prazo estabelecido, os projetos não poderão ser aprovados nem certificados pelo NUPE;
- 13) As fichas de inscrição devem ser elaboradas pela coordenação do projeto e entregues ao NUPE 15 dias antes da data de abertura das inscrições para o público em geral;
- 14) A arte de todo o material gráfico (folder, banner, cartaz etc) será elaborada pela coordenação de cada projeto. As solicitações de impressão devem ser feitas, via ofício, para o NUPE com, no mínimo, 70 dias antes do início do projeto.
- 15) As solicitações de hospedagem, passagens aéreas e terrestres devem ser feitas com, no mínimo, 30 dias antes do início do projeto. Cumpre frisar que os pró-labores devem ser solicitados com, no mínimo, 60 dias antes da execução do projeto.
- 16) As listas de presença dos participantes serão de responsabilidade da coordenação do curso de extensão e devem ser entregues, com antecedência, ao NUPE para a confecção dos certificados;
- 17) Os (as) palestrantes e/ou artistas convidados(as) pelo projeto de Pesquisa só receberão certificados no término da sua participação mediante pedido feito pelo(a) coordenador(a), com o prazo mínimo de uma semana antes da realização da atividade.