



MANUAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS

PACE

PROGRAMA ATIVIDADE CURRICULAR DE EXTENSÃO

Sistema e-Campus | Execução 2027

Base: Edital N° 002/2027 – PROEXT

Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT/UFAM

Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária – DPROEX



1. APRESENTAÇÃO

Este manual orienta docentes da UFAM no preenchimento e na submissão, pelo sistema e-Campus, de propostas de projetos de extensão ao **Programa Atividade Curricular de Extensão (PACE)**, conforme o **Edital Nº 002/2027 – PROEXT**.

O PACE seleciona projetos de extensão de caráter curricular: os discentes que executam o projeto integralizam carga horária de extensão (Ação Curricular de Extensão – ACE de 60 horas), e a ação deve ser direcionada ao público externo à UFAM.

2. O EDITAL EM RESUMO

Item	Regra do Edital PACE 2027
Quem coordena	Docente do quadro ativo da UFAM. Substituto, visitante ou voluntário apenas com docente efetivo na coordenação ou na vice.
Limite	1 proposta como coordenador(a); pode ser vice em outra.
Recurso	Até 150 bolsas de coordenação de R\$ 2.000,00 por projeto, em parcela única na conta corrente do(a) coordenador(a). 90% ampla concorrência; 10% políticas afirmativas.
Chamadas	1ª chamada (2027/1): submissão de 01/10 a 30/10/2026. 2ª chamada (2027/2): submissão de 01/03 a 31/03/2027.
Execução	Um semestre letivo (2027/1 ou 2027/2), conforme o calendário acadêmico.
Equipe discente	5 a 10 vagas; ACE de 60 h; frequência mínima de 75%.
Aprovação	Nota mínima de 50 pontos (de 100).

3. ANTES DE COMEÇAR

- Confirme que o seu cadastro e o de todos os membros da equipe estão atualizados no e-Campus (ver seção 5.4).
- Reúna e assine os documentos da seção 4 **antes** de abrir o formulário.
- Não deixe para o último dia: a PROEXT não se responsabiliza por lentidão do sistema no fim do prazo. Propostas fora do prazo ou enviadas por e-mail, SEI ou meio físico não são aceitas.
- A proposta não pode ter sido aprovada em outra modalidade de extensão no mesmo período.

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E CONDICIONAIS

Documento	Quando	Observação
Termo de compromisso do(a) coordenador(a) e vice (modelo PACE)	Sempre	Preenchido, assinado e indicando o semestre da proposta.
Termo de anuência ou Ata de aprovação da chefia imediata	Sempre	—
Comprovante de conta corrente do(a) coordenador(a)	Sempre	Conta corrente de titularidade do(a) coordenador(a), deverá ter o seu CPF como chave PIX cadastrado na conta em que deseja receber a bolsa.
Comprovação de vínculo à creditação da extensão	Se marcou curricularização	Portaria de aprovação do PPC reformulado (Painel da Curricularização da PROEG). Vale até 15 pontos.
Anuência da coordenação do Programa de Extensão	Se vinculado a um programa	Vale para o critério J.
Carta de autorização da comunidade	Territórios indígenas e/ou povos tradicionais	—
Aprovação no Comitê de Ética (CEP/ Plataforma Brasil)	Vínculo com pesquisa com seres humanos ou público indígena, quilombola, afrodescendente ou de comunidades tradicionais	—
Contrato vigente (substituto/visitante) ou credenciamento na CEG + comprovante de atuação (voluntário)	Coordenador(a) ou vice não efetivo	Vínculo deve cobrir todo o período do cronograma.

5. PASSO A PASSO NO E-CAMPUS

5.1 Acesso ao sistema

1. Acesse <https://ecampus.ufam.edu.br> com seu login e senha institucionais.
2. No topo da página, no campo **Perfil**, selecione **Professor**.
3. No menu lateral, acesse **Módulo Pesquisa e Extensão > Programas de Extensão > Projetos**.
4. Na tela de listagem, clique no botão de adição (+) para abrir o formulário **Submeter Projeto**.

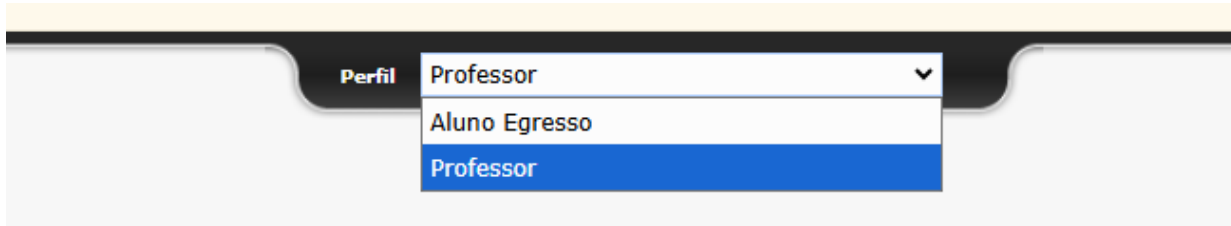


Figura 1 – Seleção de perfil no topo da página (tela ilustrativa).

O formulário possui **cinco abas**: Identificação do Projeto, Descrição, Equipe de Execução, Cronograma de Atividades e Documentos. As demais abas só são liberadas depois que a primeira é salva.

5.2 Aba 1 – Identificação do Projeto

Parte A – Dados iniciais

Preencha os campos obrigatórios (marcados com *):

- **Programa:** selecione o programa **PACE correspondente ao semestre** da proposta (2027/1 na 1ª chamada; 2027/2 na 2ª chamada). Atenção para não escolher um programa de outra modalidade ou de outro período.
- **Título:** título completo e definitivo da proposta (é o que constará nos resultados e nos certificados).
- **Área:** área temática principal da Política Nacional de Extensão.
- **Entidade e/ou Instituições parceiras:** instituições, órgãos, associações ou coletivos parceiros.
- **Público e/ou comunidade-alvo:** descreva o público externo à UFAM beneficiado. O PACE exige ação voltada à comunidade externa.
- **Local de desenvolvimento da ação:** localidade, bairro, comunidade ou município.
- **Número estimado de pessoas beneficiadas:** estimativa numérica do público externo atendido.
- **Período de realização:** informe datas de início e término **dentro do semestre letivo escolhido** (2027/1 ou 2027/2), conforme o calendário acadêmico da UFAM.
- **Duração:** selecione **6 meses** (execução em um semestre letivo).
- **Vinculado a um programa de extensão institucionalizado?** Marque Sim ou Não. Se Sim,

indique o programa e anexe a anuência do(a) coordenador(a) do programa na aba Documentos.

- **Vinculada à creditação da extensão (Curricularização)?** Marque Sim ou Não. Se Sim, indique o curso e anexe a portaria de aprovação do PPC reformulado (consulte o Painel da Curricularização da PROEG).

- **Articulado com atividade de pesquisa? É Relacionada à extensão inovadora?** Marque Sim ou Não e, se Sim, especifique.

Figura 2 – Aba Identificação do Projeto, Parte A (tela ilustrativa, ambiente de testes).

IMPORTANTE

Depois de preencher a Parte A, clique em **Salvar** no rodapé da página. Isso cria o registro da proposta, libera as demais abas e exibe novos blocos na própria aba de Identificação.

Parte B – Informações complementares e alinhamento institucional

Após o primeiro salvamento, role a página para baixo e preencha:

- **Deseja concorrer às bolsas de:** marque **Ampla Concorrência** (90% das bolsas) ou **Políticas Afirmativas** (10%). Escolha Políticas Afirmativas apenas se a **temática do projeto** contemplar pessoas indígenas, negras, quilombolas, ribeirinhas, LGBTQIAP+, PCD, imigrantes ou refugiadas.

- **Opção pelo desenvolvimento voluntário:** marque **Sim** se aceita executar o projeto sem recurso caso seja aprovado no mérito e não contemplado com bolsa. Sem essa manifestação no ato da submissão, o projeto não poderá compor a lista de execução voluntária (Lista 3).
- **Interdisciplinaridade:** indique se há integração entre áreas do conhecimento (critério C).
- **O projeto contempla bolsista de Política Afirmativa?** No PACE a bolsa é paga ao(à) coordenador(a), não a estudantes. Responda Sim apenas se a proposta concorrer no eixo de Políticas Afirmativas e tiver estudantes desse público na equipe.

Deseja concorrer às bolsas de:

☐ Ampla Concorrência ☐ Políticas Afirmativas ⓘ

Em caso de aprovação no mérito e não contemplação com bolsa, opto pelo desenvolvimento da ação na modalidade voluntária, ciente das condições e normas vigentes:

☐ Sim ☐ Não

Há integração das diferentes áreas do conhecimento (interdisciplinaridade) ?

☐ Sim ☐ Não

O projeto contempla bolsista de Política Afirmativa? ?

☐ Sim ☐ Não

Metas dos ODS contemplada: ⓘ

☐ Erradicação da pobreza

☐ Fome zero e agricultura sustentável

☐ Saúde e Bem-Estar

☐ Educação de qualidade

☐ Igualdade de gênero

☐ Água potável e saneamento

☐ Energia limpa e acessível

☐ Trabalho decente e crescimento econômico

☐ Indústria, inovação e infraestrutura

☐ Redução das desigualdades

☐ Cidades e comunidades sustentáveis

☐ Consumo e produção responsáveis

☐ Ação contra a mudança global do clima

☐ Vida na água

☐ Vida terrestre

☐ Paz, justiça e instituições eficazes

☐ Parcerias e meios de implementação

☐ Equidade étnico-racial

Figura 3 – Concorrência, interdisciplinaridade e Metas dos ODS (tela ilustrativa).

- **Metas dos ODS contempladas:** marque todos os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável com os quais o projeto dialoga de fato (a lista inclui também Equidade étnico-racial). O alinhamento aos ODS vale até 10 pontos (critério H, peso 2).
- **Área Temática da Política Nacional de Extensão:** Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.
- **Diretrizes da Extensão Universitária em Participação Social (PEX-PS):** marque as diretrizes efetivamente trabalhadas (ex.: participação social, interação dialógica, interdisciplinaridade, impacto na formação do estudante, impacto e transformação social).

Área Temática da política Nacional de Extensão: ⓘ

- ☐ Comunicação
- ☐ Cultura
- ☐ Direitos Humanos e Justiça
- ☐ Educação
- ☐ Meio Ambiente
- ☐ Saúde
- ☐ Tecnologia e Produção
- ☐ Trabalho

Diretrizes da Extensão Universitária em Participação Social (PEX-PS): ⓘ

- ☐ Participação Social como direito e autonomia ⓘ
- ☐ Redução das desigualdades e justiça econômica e social ⓘ
- ☐ Valorização da diversidade cultural e regional ⓘ
- ☐ Direito à Informação e linguagem acessível ⓘ
- ☐ Respeito à dimensão socioambiental ⓘ
- ☐ Fortalecimento do Pacto Federativo ⓘ
- ☐ Transformações tecnológicas e digitalização ⓘ
- ☐ Interação Dialógica ⓘ
- ☐ Interdisciplinaridade e interprofissionalidade ⓘ
- ☐ Valorização da curricularização da Extensão ⓘ
- ☐ Participação de pós-graduandos e produção acadêmica ⓘ
- ☐ Impacto na formação do estudante ⓘ
- ☐ Impacto e transformação social ⓘ

*Campos Obrigatórios

[Voltar](#)
[Salvar](#)

Figura 4 – Área Temática e Diretrizes PEX-PS (tela ilustrativa).

Ao concluir, clique novamente em **Salvar** antes de mudar de aba.

5.3 Aba 2 – Descrição

Insira a fundamentação teórica e metodológica. Respeite os limites de caracteres (com espaços) de cada campo:

Campo	Limite	O que escrever
Resumo *	até 2.000	Síntese com contexto, objetivo, público-alvo, metodologia e impacto esperado.
Introdução *	até 8.000	Contextualização do problema, justificativa e relevância social.
Objetivo Geral *	até 250	Descrição clara e sucinta do resultado pretendido.
Objetivos Específicos *	até 400	Metas intermediárias para alcançar o objetivo geral.

Campo	Limite	O que escrever
Metodologia *	até 8.000	Procedimentos, estratégias de ação e instrumentos. Deixe claro como os 5 a 10 discentes atuarão junto à comunidade e como cumprirão as 60 h da ACE.
Referências *	até 4.000	Referências que fundamentam a proposta.

Submeter Projeto

Identificação do Projeto Descrição Equipe de Execução Cronograma de Atividades Documentos

Resumo (até 2000 caracteres com espaço): *

Introdução (até 6000 caracteres com espaço): *

Objetivo Geral (até 250 caracteres com espaço): *

Objetivo Específicos (até 800 caracteres com espaço): *

Metodologias (até 6000 caracteres com espaço): *

Referências (até 4000 caracteres com espaço): *

Campos Obrigatórios

Voltar Salvar

Figura 5 – Aba Descrição (tela ilustrativa).

Dica

Redija os textos em um editor à parte e cole no sistema. Assim você controla o limite de caracteres e não perde o conteúdo se a sessão expirar. Clique em **Salvar** ao final.

5.4 Aba 3 – Equipe de Execução

1. Informe o **CPF ou nome** do integrante e clique na lupa de busca.
2. No campo **Atividade** (até 140 caracteres), descreva o que a pessoa fará no projeto.
3. Selecione a **Função** (Coordenador, Vice coordenador, Colaborador, Discente, etc.).
4. Informe a **CH Total**: carga horária total da pessoa em todo o período do projeto, e não a

carga semanal. Para discentes, a ACE tem **60 horas**.

5. Clique em **Adicionar** e repita para cada integrante.

Submeter Projeto

Identificação do Projeto | Descrição | Equipe de Execução | Cronograma de Atividades | Documentos

CPF/Nome: * Informe o CPF para pesquisar

Atividade: Max: 140 caracteres

Função: * Selecione uma opção

CH Total:

Adicionar

*Campos Obrigatórios

#	Nome	CPF	Unidade / Departamento / Curso	Dados Pessoais Sensíveis	Categoria	Função	Carga Horária	Excluir
1	BRENDA COSTA LIMA	[REDACTED]	Pró-Reitoria de Extensão		Técnico Administrativo	Colaborador(a)	960	
2	JOSAFA DA SILVA LIMA	[REDACTED]	Pró-Reitoria de Extensão		Técnico Administrativo	Coordenador	192	

Figura 6 – Aba Equipe de Execução (tela ilustrativa; dados pessoais ocultados).

ATENÇÃO – ÍCONE DE ALERTA (triângulo amarelo) NA EQUIPE



Se aparecer um **triângulo amarelo** na coluna **Dados Pessoais Sensíveis** ao lado de um integrante, o cadastro dessa pessoa está incompleto ou desatualizado. Enquanto houver alerta, **o sistema bloqueia o envio da submissão**.

O que fazer: o próprio integrante deve acessar o e-Campus e ir em **Módulo Pesquisa e Extensão > Programas de Extensão > Atualização de Dados do Membro**, preencher os campos obrigatórios, aceitar o termo de tratamento de dados (LGPD) e clicar em **Atualizar**. Quando o cadastro está completo, aparece um sinal de visto verde.

Módulo Pesquisa e Extensão

Home

Iniciação Científica

Programas de Extensão

Projetos

Frequência Mensal do Bolsista

Upload de Planilha dos Participantes

Atualização de Dados do Membro

Submissão de Projetos de Extensão

Cadastro do Membro

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome Completo: JOSAFA DA SILVA LIMA

Idade: 40 anos.

Nacionalidade: * BRASILEIRO(A)

Etnia/Raça: * [REDACTED]

Orientação Sexual: * [REDACTED]

Identidade de Gênero: * [REDACTED]

Nível de Formação: [REDACTED]

PCD: [REDACTED]

* Campos Obrigatórios

☒ Autorizo o tratamento dos meus dados pessoais sensíveis pela Universidade Federal do Amazonas (UFAM), exclusivamente para fins de cadastro, gestão e acompanhamento das ações de extensão, bem como para a produção de indicadores de avaliação da política extensionista e das ações afirmativas institucionais. Estou ciente de que o tratamento observará a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), com uso restrito, seguro e transparente, sendo possível revogar este consentimento a qualquer momento, nos termos da lei. Ao manifestar meu aceite, concordo de forma livre, informada e inequívoca com o tratamento dos dados para as finalidades acima descritas.

Atualizar

Figura 7 – Tela Atualização de Dados do Membro (tela ilustrativa).

Regras de equipe do PACE

- **Coordenador(a):** docente do quadro ativo da UFAM. Vice coordenador(a) é facultativo.
- Docente **substituto, visitante ou voluntário** pode coordenar, desde que o(a) coordena-

dor(a) ou o(a) vice seja docente **efetivo** da UFAM.

- Cada servidor(a) pode submeter **apenas 1 proposta PACE como coordenador(a)** e atuar como vice em outra. Propostas que descumprirem esse limite não são admitidas.
- O projeto deve oferecer **no mínimo 5 e no máximo 10 vagas para discentes**, selecionados(as) pelo(a) coordenador(a).
 - Discentes: matrícula regular em curso de graduação de IES; mínimo de **75% das 60 h** da ACE; no máximo **uma ACE por semestre**. Discentes da UFAM devem estar em **maior número** que discentes externos.
 - Docentes e técnicos colaboradores podem ser de instituições de ensino nacionais ou internacionais.
 - Os discentes participantes devem estar cadastrados na aba Equipe de Execução **até o envio do relatório final**; só serão certificados os que constarem ali.

5.5 Aba 4 – Cronograma de Atividades

- Descreva cada atividade ou meta no campo **Atividade** (até 255 caracteres) e clique em **Adicionar**.
- Marque os meses em que cada atividade ocorrerá. No PACE, marque apenas os meses do semestre letivo escolhido.
- O cronograma deve dialogar com a metodologia descrita na aba Descrição (o critério de Viabilidade técnica avalia essa coerência).

Atividade: *
(Máximo: 255 caracteres)

Adicionar

*Campos Obrigatórios

#	Atividade	Out/2026	Nov/2026	Dez/2026	Jan/2027	Fev/2027	Excluir
1	Planejamento	☒	☐	☐	☐	☐	
2	Execução	☐	☒	☐	☐	☐	
3	Levantamento	☐	☐	☒	☐	☐	

Figura 8 – Aba Cronograma de Atividades (tela ilustrativa).

5.6 Aba 5 – Documentos

1. No campo **Tipo**, selecione o tipo de documento.
 2. Em **Documento**, clique em **Escolher arquivo**. Formatos aceitos: **PDF ou JPG**, com **tamanho máximo de 2 MB** por arquivo.
 3. Clique em **Adicionar**. Confira na lista se cada arquivo abre corretamente (ícone Visualizar) e está legível e assinado.
- Anexe os documentos listados na seção 4 deste manual. Os modelos estão em <https://proext.ufam.edu.br/formularios-proext.html>.

Figura 9 – Aba Documentos e botão Enviar Submissão (tela ilustrativa).

Documentos não podem ser incluídos depois

O Edital não admite juntada posterior de documentos obrigatórios, nem na fase de recurso. Proposta sem a documentação completa é declarada **Não Recomendada**.

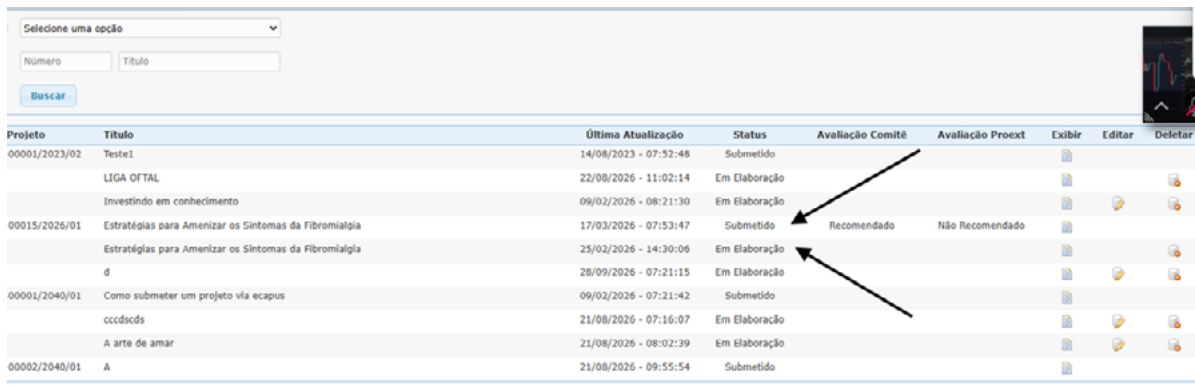
5.7 Envio da submissão e conferência do status

Com as cinco abas preenchidas e salvas, clique em **Enviar Submissão** (ao final da aba Documentos). Se faltar algum item, o sistema exibe uma mensagem em vermelho indicando a aba a corrigir.

Figura 10 – Exemplo de mensagem de erro na submissão (tela ilustrativa).

Para confirmar o envio, volte a **Módulo Pesquisa e Extensão > Programas de Extensão > Projetos** e confira a coluna **Status**:

Status	Significado	O que fazer
Em Elaboração	A proposta foi salva, mas não foi enviada .	Permite Exibir, Editar e Deletar. Conclua as abas e clique em Enviar Submissão. Proposta que permanecer Em Elaboração após o prazo não participa da seleção.
Submetido	A proposta foi enviada para avaliação.	Permite apenas Exibir. O projeto recebe um número (ex.: 00015/2027/01) e as colunas Avaliação Comitê e Avaliação Proext passam a mostrar o andamento.



Projeto	Título	Última Atualização	Status	Avaliação Comitê	Avaliação Proext	Exibir	Editar	Deletar
00001/2023/02	Teste1	14/08/2023 - 07:52:48	Submetido					
	LIGA OFTAL	22/08/2026 - 11:02:14	Em Elaboração					
	Investindo em conhecimento	09/02/2026 - 08:21:30	Em Elaboração					
00015/2026/01	Estratégias para Amenizar os Sintomas da Fibromialgia	17/03/2026 - 07:53:47	Submetido	Recomendado	Não Recomendado			
	Estratégias para Amenizar os Sintomas da Fibromialgia	25/02/2026 - 14:30:06	Em Elaboração					
	d	28/09/2026 - 07:21:15	Em Elaboração					
00001/2040/01	Como submeter um projeto via ecapus	09/02/2026 - 07:21:42	Submetido					
	cccdscds	21/08/2026 - 07:16:07	Em Elaboração					
	A arte de amar	21/08/2026 - 08:02:39	Em elaboração					
00002/2040/01	A	21/08/2026 - 09:55:54	Submetido					

Figura 11 – Listagem de projetos: compare os status Submetido e Em Elaboração (tela ilustrativa).

Guarde o número do projeto

Anote o número gerado pelo e-Campus. É por ele que a proposta é identificada nas listas de resultado preliminar e final publicadas no site da PROEXT.

6. COMO A PROPOSTA SERÁ AVALIADA

A análise de mérito é feita pelo Comitê de Extensão (COMEX) da sua unidade; a análise documental, pela Coordenação do PACE/DPROEX/PROEXT. Cada critério recebe nota de 0 a 5, multiplicada pelo peso. **Nota mínima para recomendação: 50 de 100 pontos**

Critério	Peso	Máx.
A – Relevância social	5	25
B – Clareza dos objetivos e metodologia	1	5
C – Interdisciplinaridade	1	5
D – Curricularização da extensão (comprovação documental)	3	15
E – Adequação à área temática da Política Nacional de Extensão	1	5
F – Articulação ensino-pesquisa-extensão-inovação	4	20
G – Viabilidade técnica	1	5
H – Contribuição aos ODS	2	10
I – Articulação com a Política de Extensão da UFAM	1	5
J – Vinculação a Programa de Extensão Institucionalizado (comprovação documental)	1	5
Total		100

Onde a proposta ganha pontos

- Relevância social (A) e articulação ensino-pesquisa-extensão-inovação (F) somam **45 pontos**: deixe explícitas as necessidades do público e a ligação com ensino e pesquisa.
- Curricularização (D) e vinculação a programa (J) são **conferidas pela PROEXT**: sem a portaria do PPC ou a anuência do programa anexadas, a nota é retificada.
- Desempate: A, depois F, D, projeto recorrente aprovado no ano anterior, J e H.

7. DEPOIS DA SUBMISSÃO

Etapa	2027/1	2027/2	Onde
Submissão das propostas	01/10 a 30/10/2026	01/03 a 31/03/2027	e-Campus
Análise (COMEX e PROEXT)	01/11 a 14/11/2026	01/04 a 14/04/2027	e-Campus
Resultado preliminar	17/11/2026	19/04/2027	Site da PROEXT
Recursos	18/11 a 19/11/2026	20/04 a 22/04/2027	SEI
Julgamento dos recursos	11/12/2026	05/05/2027	Reunião da CEI
Resultado final	15/12/2026	10/05/2027	Site da PROEXT
Execução	Semestre letivo 2027/1	Semestre letivo 2027/2	Unidades
Relatório final e cadastro de discentes	01/07 a 30/07/2027	05/01 a 15/02/2028	e-Campus
Ajustes do relatório (se houver)	16/08 a 21/08/2027	04/03 a 10/03/2028	e-Campus
Homologação do relatório	15/09/2027	15/04/2028	CEI
Emissão de certificados	a partir de 01/10/2027	a partir de 15/05/2028	e-Campus

- **Recurso**: exclusivamente via **SEI**, direcionado à unidade PROEXT, assinado pelo(a) proponente, no prazo do cronograma. O recurso não serve para anexar documentos que faltaram.
- **Início da execução**: somente após a publicação do resultado final homologado pela Câmara de Extensão e Interiorização (CEI).
- **Alterações** durante a execução devem ser comunicadas à PROEXT.
- **Divulgação**: a identidade visual e a menção à PROEXT são obrigatórias em todo material do projeto.
- O resultado final traz três listas: contemplados em ampla concorrência, contemplados em políticas afirmativas e aprovados para execução voluntária. Bolsas que sobraem vão primeiro para a lista voluntária, por ordem de classificação.
- O recurso de R\$ 2.000,00 é depositado na conta corrente do(a) coordenador(a) e só pode custear as atividades previstas na proposta.

7.1 Relatório final e certificação

- Prazo: até 30 dias após o fim do período letivo (datas no quadro acima), via e-Campus.
- Enviar: **Relatório Final**; **Relatório Financeiro** com notas e recibos em PDF (guarde os originais); **relatos de experiência assinados de todos os discentes**; relatos de **no mínimo 4 comunitários** (podem ser gravados; se veiculados em mídia digital, anexar PDF com o meio, a data e o link).
 - Não valem como relato: lista de nomes, lista de frequência, lista de avaliação, carimbos ou similares.
 - Material permanente adquirido deve ser doado à UFAM (Termo Individual de Doação assinado pela chefia do departamento, enviado com o relatório).
 - Público que precise de certificado: anexar a planilha de participantes no modelo da PROEXT. Participantes externos precisam de cadastro prévio no e-Campus.
 - Certificados são gerados automaticamente no e-Campus após a homologação do relatório pela CEI. Discentes finalistas podem pedir certificação antecipada via SEI, com 15 dias de antecedência.

8. CHECKLIST FINAL ANTES DE ENVIAR

- ☐ Perfil Professor selecionado e programa PACE do semestre correto.
- ☐ Período de realização dentro do semestre letivo e duração de 6 meses.
- ☐ Modalidade de concorrência (Ampla ou Políticas Afirmativas) marcada.
- ☐ Opção pela execução voluntária respondida.
- ☐ Todos os campos da aba Descrição dentro do limite de caracteres.
- ☐ Nenhum integrante com triângulo amarelo na aba Equipe.
- ☐ Previsão de 5 a 10 vagas para discentes descrita na metodologia.
- ☐ Termo de compromisso PACE assinado, com o semestre indicado.
- ☐ Anuência da chefia, comprovante de conta corrente e portaria do PPC anexados (PDF ou JPG, até 2 MB).
- ☐ Status “Submetido” conferido na listagem de projetos.

DÚVIDAS

Consulte o Edital Nº 002/2027 – PROEXT (PACE) e os formulários em <https://proext.ufam.edu.br>. Dúvidas sobre a modalidade devem ser encaminhadas à Coordenação do PACE/DPROEX/PROEXT.



UFAM

Pró-Reitoria
de Extensão
PROEXT
