

MANUAL DE SUBMISSÃO DE PROJETOS

PIBEX

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO

Sistema e-Campus | Execução 2027

Base: Edital PIBEX 2027 – PROEXT

Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT/UFAM

Departamento de Programas e Projetos de Extensão Universitária – DPROEX



1. APRESENTAÇÃO

Este manual orienta **docentes e técnicos(as)-administrativos(as) em educação (TAEs) com nível superior** da UFAM no preenchimento e na submissão, pelo sistema e-Campus, de propostas ao **Programa Institucional de Bolsas de Extensão (PIBEX)**, conforme o **Edital PIBEX 2027 – PROEXT**.

O PIBEX concede bolsa de extensão a um(a) estudante de graduação da UFAM por projeto aprovado, para executar ações voltadas à comunidade externa durante 12 meses.

2. O EDITAL EM RESUMO

Item	Regra do Edital PIBEX 2027
Quem coordena	Docente ou TAE com nível superior, do quadro efetivo ativo da UFAM. Substituto, visitante ou voluntário apenas com efetivo na coordenação ou na vice.
Limite	1 proposta como coordenador(a); pode ser vice em outra.
Bolsa	Até 100 bolsas; 1 bolsa por projeto, R\$ 700,00/mês por 12 meses , 20 h semanais. 90% ampla concorrência; 10% políticas afirmativas.
Submissão	Chamada única: 01/10 a 30/10/2026 .
Execução	01/01/2027 a 31/12/2027 (12 meses).
Aprovação	Nota mínima de 50 pontos (de 100).

3. ANTES DE COMEÇAR

- Selecione o(a) estudante bolsista e os voluntários e elabore o **plano de trabalho** antes de abrir o formulário.
- Confirme que o seu cadastro e o de todos os membros estão atualizados no e-Campus (ver seção 5.4).
- Não deixe para o último dia: 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 PIBEX)	Sempre	Preenchido e assinado.
Termo de anuência ou Ata de aprovação da chefia imediata	Sempre	—
Plano de trabalho do discente bolsista ou voluntário	Sempre	Avaliado no critério H (20 h semanais).
Termos de compromisso dos discentes bolsistas e voluntários	Sempre	Bolsista: dados bancários de conta corrente própria e PIX = CPF.
Comprovante de matrícula	Bolsista e voluntários (internos e externos)	—
Comprovação de vínculo à creditação da extensão	Se marcou curricularização	Portaria de aprovação do PPC reformulado (Painel da Curricularização da PROEG).
Anuência do(a) coordenador(a) do Programa de Extensão	Se vinculado a programa	Vale para o critério K.
Carta de autorização da comunidade	Territórios indígenas e/ou povos tradicionais	—
Contrato vigente (substituto/visitante) ou credenciamento na CEG + comprovante de atuação (voluntário)	Coordenador(a) ou vice não efetivo	Vínculo deve cobrir a vigência do edital.

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 o perfil correspondente ao seu vínculo: **Professor** (docentes) ou o perfil de **servidor técnico-administrativo** (TAEs).

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**.

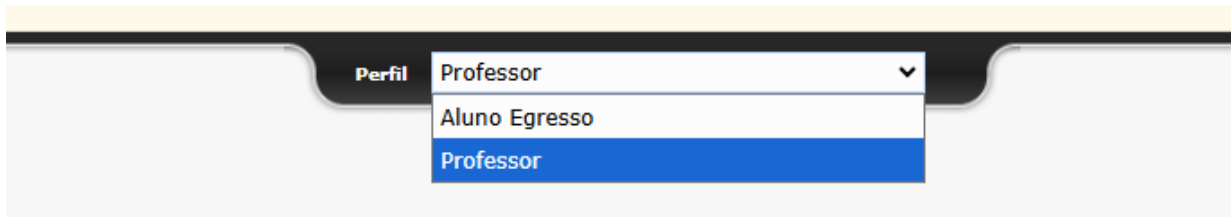


Figura 1 – Seleção de perfil no topo da página (tela ilustrativa).

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 **PIBEX 2027**. 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 PIBEX 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:** de **01/01/2027 a 31/12/2027**.
- **Duração:** selecione **12 meses**.
- **Vinculado a 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? e Relacionada à extensão inovadora?** Marque Sim ou Não e, se Sim, especifique.

Submeter Projeto

Identificação do Projeto

Programa: *
PACE 2030-01

Título: *
[Campo de texto]

Área: *
Selecione uma opção

Entidade e/ou Instituições parceiras: *
[Campo de texto]

Público e/ou comunidade alvo: *
[Campo de texto]

Local de desenvolvimento da ação: *
[Campo de texto]

Número estimado de pessoas beneficiadas: *
[Campo de texto]

Período de realização (curso ou evento): **PAREC**
04/01/2027 00:00 a 30/06/2027 00:00

Duração:
☒ 6 meses ☐ 12 meses

Vinculado a algum programa de extensão institucionalizado? ☐ Sim ☐ Não
Se sim, qual? Selecione uma opção

A ação está vinculada a creditação da extensão (Curricularização)? ☐ Sim ☐ Não
Se sim, qual? [Campo de texto]

Articulado com atividade de pesquisa? ☐ Sim ☐ Não
Se sim, qual? [Campo de texto]

A ação está relacionada à extensão inovadora? ☐ Sim ☐ Não
Se sim, qual? [Campo de texto]

*Campos Obrigatórios

Voltar Salvar

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%). No PIBEX, o eixo de Políticas Afirmativas se refere ao **bolsista**: escolha essa opção se o(a) estudante bolsista for pessoa indígena, negra, quilombola, ribeirinha, LGBT-QIAP+, PCD, imigrante ou refugiada.
- **Opção pelo desenvolvimento voluntário:** marque **Sim** se aceita executar o projeto sem bolsa, com discentes voluntários, caso seja aprovado no mérito e não contemplado.
- **Interdisciplinaridade:** indique se há integração entre áreas do conhecimento (critério C).
- **O projeto contempla bolsista de Política Afirmativa?** Responda de forma coerente com a modalidade de concorrência escolhida.

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 holisticamente 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 é o critério I.
- **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 e instrumentos. Deixe claro o papel do(a) bolsista e dos voluntários e como o plano de trabalho de 20 h semanais se articula com as ações.
Referências *	até 4.000	Referências que fundamentam a proposta.

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, Bolsista, Voluntário etc.).
4. Informe a **CH Total**: carga horária total da pessoa em todo o período do projeto, e não a carga semanal. Exemplo: bolsista com 20 h semanais durante 12 meses. Some as horas de todo o período.

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	JOSAFÁ 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: JOSAFÁ DA SILVA LIMA

Idade: 40 anos

Nacionalidade: * BRASILEIRO(A)

Etnia/Raça: *

Orientação Sexual: *

Identidade de Gênero: *

Nível de Formação: *

PCD: *

* 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 PIBEX

- **Coordenador(a) e vice:** servidor(a) do quadro ativo, **docente ou técnico(a)-administrativo(a) com nível superior**, do quadro efetivo da UFAM. O edital recomenda (preferencialmente) indicar vice.
 - Docente **substituto, visitante ou voluntário** pode coordenar, desde que o(a) coordenador(a) ou o(a) vice seja docente ou TAE **efetivo**. O vínculo deve cobrir toda a vigência do edital.
 - Cada servidor(a) pode submeter **apenas 1 proposta PIBEX como coordenador(a)** e atuar como vice em outra.
- **Bolsista (1 por projeto):** graduação na UFAM, **20 h semanais**, sem vínculo empregatício nem outra bolsa acadêmica (salvo exceções da PROAE), em apenas 1 projeto PIBEX, com conta corrente ativa de sua titularidade. A chave PIX informada no termo deve ser o **CPF**.
- **Voluntários:** graduação em qualquer IES, **8 a 20 h semanais**, em apenas 1 projeto PIBEX, com comprovante de matrícula.
 - Bolsistas e voluntários precisam permanecer no mínimo **3 meses** no projeto para receber certificado.
 - Docentes, técnicos e colaboradores externos podem ser de instituições de ensino nacionais ou internacionais.

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 PIBEX, distribua as atividades de janeiro a dezembro de 2027.
- 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**.

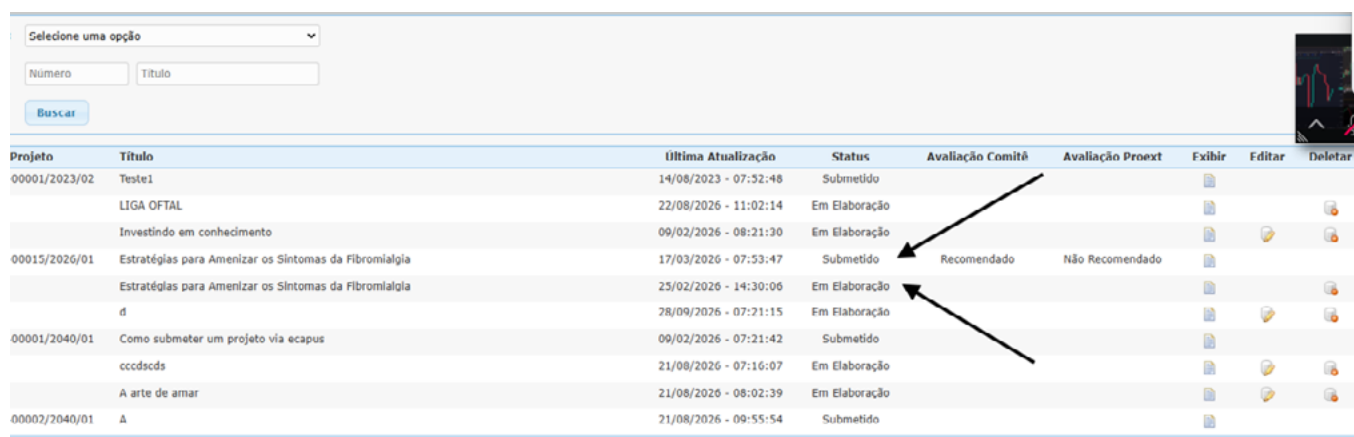
5.7 Envio da submissão e conferência do status

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 PIBEX/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

Critério	Peso	Máx.
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 – Plano de trabalho do discente bolsista (coerência com 20 h semanais)	1	5
I – Contribuição aos ODS	1	5
J – Articulação com a Política de Extensão da UFAM	1	5
K – 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**.
- O **plano de trabalho do bolsista** é avaliado (critério H) e é documento obrigatório: descreva atividades compatíveis com 20 h semanais ao longo de 12 meses.
- Curricularização (D) e vinculação a programa (K) são **conferidas pela PROEXT** a partir dos documentos anexados.
- Desempate: A, depois F, D, projeto recorrente aprovado no ano anterior, K e I.

7. DEPOIS DA SUBMISSÃO

Etapa	Data	Onde
Submissão das propostas	01/10 a 30/10/2026	e-Campus
Análise (COMEX e PROEXT)	01/11 a 14/11/2026	e-Campus
Resultado preliminar	17/11/2026	Site da PROEXT
Recursos	18/11 e 19/11/2026	SEI
Julgamento dos recursos	11/12/2026	Reunião da CEI
Resultado final	15/12/2026	Site da PROEXT
Execução e vigência da bolsa	01/01 a 31/12/2027	Unidades

Etapa	Data	Onde
Relatório final e cadastro de discentes	05/01 a 15/02/2028	e-Campus
Ajustes do relatório (se houver)	04/03 a 10/03/2028	e-Campus
Homologação do relatório	15/04/2028	CEI
Emissão de certificados	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.
- A bolsa é de **R\$ 700,00 mensais por 12 meses**, paga ao(à) estudante bolsista. O resultado final traz três listas: contemplados em ampla concorrência, em políticas afirmativas e aprovados para execução voluntária.
- **Frequência mensal do bolsista:** lançada pelo(a) coordenador(a) no e-Campus (**Programas de Extensão > Frequência Mensal do Bolsista**) do dia **01 ao dia 15 de cada mês** (novembro e dezembro são lançados juntos, de 01 a 15/11/2027). Frequência fora do prazo = mês sem pagamento, sem retroativo.
- **Substituição de bolsista ou voluntário:** formulário próprio (site da PROEXT) assinado pelo discente que sai, pelo que entra e pelo(a) coordenador(a), enviado para **projetopibex@ufam.edu.br**. Para novo bolsista, anexar plano de trabalho, termo de compromisso e comprovante de matrícula.

7.1 Relatório final e certificação

- Prazo: até 30 dias após o término do projeto (janela de 05/01 a 15/02/2028), via e-Campus.
- Enviar: **Relatório Final**; relatos de experiência assinados de **todos os bolsistas** e de **no mínimo 50% dos voluntários**; relatos de **no mínimo 4 pessoas do público participante**, assinados.
- Não valem como relato: lista de nomes, lista de frequência, lista de avaliação, carimbos ou similares.
- 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 correto e programa PIBEX 2027 selecionado.
- ☐ Período 01/01 a 31/12/2027 e duração de 12 meses.
- ☐ Modalidade de concorrência e opção pela execução voluntária respondidas.
- ☐ Nenhum integrante com triângulo amarelo na aba Equipe.
- ☐ Plano de trabalho do bolsista com 20 h semanais anexado.
- ☐ Termos de compromisso do(a) coordenador(a)/vice e dos discentes assinados.
- ☐ Comprovantes de matrícula dos discentes, anuência da chefia e portaria do PPC anexados (PDF ou JPG, até 2 MB).
- ☐ Status “Submetido” conferido na listagem de projetos.

DÚVIDAS

Consulte o Edital PIBEX 2027 – PROEXT e os formulários em <https://proext.ufam.edu.br>. Assuntos de bolsistas e substituições: projetoibex@ufam.edu.br.



UFAM

Pró-Reitoria
de Extensão
PROEXT
