

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**EDITAL Nº 003/2018 – PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DE DEMANDA ESPONTÂNEA
COM A CONCESSÃO DE BOLSAS E SOLICITAÇÃO DE APOIO**

A Pró-Reitora de Extensão da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFJF, torna público o presente Edital e convida os docentes efetivos ou substitutos, técnico-administrativos em educação com nível superior, pertencentes ao quadro da UFJF, e professores convidados a apresentarem propostas de novos programas e/ou projetos na modalidade de Extensão, com pleito de bolsas e com solicitação de apoio, de acordo com as condições e vigência contidas neste Edital.

1. OBJETIVO

Este edital tem a finalidade de incentivar e apoiar programas e/ou projetos de extensão, a serem coordenados por servidores docentes, técnico-administrativos e professores convidados da UFJF, com a participação de discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação. Também é objetivo do presente edital possibilitar o custeio de diárias, passagens aéreas e rodoviárias, veículo oficial e materiais de consumo e a cessão de equipamentos durante a vigência das ações, fortalecendo a ação transformadora da extensão sobre os problemas sociais e estabelecendo uma relação dialógica entre extensionistas e sociedade.

2. MODALIDADES

No âmbito deste Edital, serão apoiados programas e/ou projetos relacionados às definições do Plano Nacional de Extensão, descritas nos itens 2.1 e 2.2.

2.1. Programa: conjunto de ações de caráter orgânico-institucional, de médio a longo prazo, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulando as demais Ações de Extensão (projeto, curso e evento), além das ações de pesquisa e de ensino.

2.2. Projeto: conjunto de ações, processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, para alcançar um objetivo bem definido de um programa a que se vincule; limitado a um prazo determinado; dele deve resultar um produto que concorra para realizar o objetivo geral do programa e para a expansão ou aperfeiçoamento das instituições envolvidas.

2.2.1. O Projeto pode estar ou não vinculado a um Programa.

3. APOIO

3.1. DA CONCESSÃO DE VAGAS PARA BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS

3.1.1. Serão concedidas 600 bolsas de extensão aos programas e/ou projetos propostos pelos docentes, técnico-administrativos em educação e professores convidados das diferentes Unidades Acadêmicas e setores da UFJF e aprovados conforme regras estabelecidas neste edital.

3.1.2. O Coordenador poderá solicitar vagas para discentes bolsistas de graduação, voluntários de graduação, voluntários de pós-graduação e voluntários júnior (discente de ensino médio do Colégio João XXIII e das redes de ensino pública e privada), de acordo com a necessidade de sua proposta.

3.1.3. As bolsas da modalidade Extensão terão duração de 18 (dezoito) meses, de acordo com a vigência prevista no edital e disponibilidade orçamentária da UFJF.

3.2. DO APOIO EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOLICITADO À PROEX

3.2.1. Poderá ser concedida a solicitação de apoio em custeio para diárias, passagens aéreas e rodoviárias, veículo oficial e materiais de consumo e/ou cessão de equipamento, desde que de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFJF e dentro do limite de cota estabelecido nos itens 3.2.2 e 3.2.3.

3.2.2. Para programas de extensão, o valor solicitado para custeio deverá ser de, no máximo, R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) e para cessão de equipamentos de, no máximo, R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). Para esta modalidade, serão disponibilizadas 5 cotas para custeio e 4 cotas para cessão de equipamentos.

3.2.3. Para projetos de extensão, o valor solicitado para custeio deverá ser de, no máximo, R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) e para cessão de equipamentos de, no máximo, R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). Para esta modalidade, serão disponibilizadas 30 cotas para custeio e 18 cotas para cessão de equipamentos.

3.2.4. Não haverá repasse financeiro de valores monetários em espécie aos Coordenadores que tiverem suas propostas contempladas com apoio em serviços e equipamentos pela PROEX.

4. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição da proposta do programa e/ou projeto será realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma SIGA-Extensão, no período de 11 de maio a 07 de junho de 2018.

4.2. A submissão da proposta será efetivada somente mediante os seguintes procedimentos:

- a) Preenchimento completo do formulário de Proposta de Programa e/ou Projeto no SIGA/Extensão, nos ícones Programa ou Projeto, respectivamente;
- b) Anexação dos documentos necessários na plataforma SIGA-Extensão; conforme o item 4.3;
- c) Indicação da opção do edital 03/2018 – Programas e Projetos de Extensão de Demanda Espontânea na guia SUBMISSÃO;
- d) Submissão eletrônica da proposta, em guia específica para este fim na plataforma SIGA-Extensão.

4.3. Caberá ao Coordenador anexar na plataforma SIGA-Extensão os documentos abaixo:

a) Plano de Trabalho para discente(s) bolsista(s) de graduação, observadas as atividades de extensão necessárias para a consecução do programa e/ou projeto (conforme modelo disponível na página da Proex e acessado pelo link <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 3). Para as bolsas solicitadas, deverá ser anexado na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Bolsistas”, plano de trabalho específico;

b) Plano de Trabalho para discente(s) voluntário(s) de graduação, observadas as atividades de extensão necessárias para a consecução do programa e/ou projeto (conforme modelo disponível na página da Proex e acessado pelo link <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 3). Para as vagas de voluntário(s) de graduação solicitadas, deverá ser anexado na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Voluntários”, plano de trabalho específico;

c) Plano de Trabalho para discente(s) voluntário(s) de pós-graduação, observadas as atividades de extensão necessárias para a consecução do programa e/ou projeto (conforme modelo disponível na página da Proex e acessado pelo link <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 3). Para as vagas de voluntário(s) de pós-graduação solicitadas, deverá ser anexado na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Voluntários – Pós-Graduação”, plano de trabalho específico;

d) Plano de Trabalho para discente(s) voluntário(s) de ensino médio (júnior), observadas as atividades de extensão necessárias para a consecução do programa e/ou projeto (conforme modelo disponível na página da Proex e acessado pelo link <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 3). Para as vagas de voluntário(s) de

ensino médio (júnior) solicitadas, deverá ser anexado na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Voluntários – Ensino Médio”, plano de trabalho específico;

e) Carta de anuência de parceiro externo, em caso de indicação de parceiro(s) externo(s), preenchida com os dados do parceiro e gerada pelo SIGA-EXTENSÃO na guia PARCEIROS. A carta gerada deverá ser assinada pelo representante do parceiro e anexada ao SIGA-Extensão na guia SUBMISSÃO. Para cada parceiro externo indicado, é necessária a anexação da respectiva carta de anuência.

f) Em casos de propostas que possuam financiamento por meio de recursos externos ou recebimento de inscrições pagas, o Coordenador deverá anexar na aba “PLANILHA – FADEPE” em um único arquivo digitalizado, a planilha de custos e a planilha de cálculo de ressarcimento à fundação (PCR), ambas aprovadas e assinadas pela FADEPE. A PCR é fornecida pela FADEPE junto com a planilha de custos revisada e aprovada.

g) Em casos de solicitação de apoio em serviços de custeio e/ou cessão de equipamentos, o Coordenador deverá anexar na aba “APOIO - PROEX”, a planilha de solicitação de apoio, devidamente preenchida. Os valores a serem indicados em cada rubrica no formulário eletrônico da proposta deverão ser os mesmos contidos na planilha de solicitação de apoio, dentro dos limites estabelecidos neste edital;

h) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa, quando necessário. O parecer deve ser anexado na guia SUBMISSÃO;

i) Termo com assinaturas para submissão da proposta, disponível na guia SUBMISSÃO. O documento deverá ser assinado pelo coordenador, chefe de departamento/setor e diretor de unidade/setor. No caso da proposta de programa e/ou projeto ser desenvolvida no Hospital Universitário, o termo também deverá ser assinado pela Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF. O documento devidamente assinado deverá ser anexado nesta mesma guia.

4.4. Após o cumprimento dos procedimentos descritos nos itens 4.1, 4.2 e 4.3, a Gerência de Ações de Extensão analisará a documentação anexada à proposta no SIGA-Extensão. Em caso de ausência de algum deles, a proposta será INDEFERIDA.

4.4.1. Em hipótese alguma, após a submissão da proposta na plataforma SIGA-Extensão, será permitida a inclusão ou alteração de quaisquer informações e/ou documentos apontados no item 4.3.

5. ELEGIBILIDADES, CONDIÇÕES E COMPROMISSOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Do Coordenador

a) Poderá ser coordenador o docente efetivo ou substituto, técnico-administrativo em educação com nível superior, pertencentes ao quadro da UFJF, e professor convidado, desde que estejam em pleno exercício funcional na época da submissão da proposta.

b) Caso o coordenador se afaste durante o período de vigência do edital, deverá indicar à Pró-Reitoria de Extensão um substituto que atenda aos pré-requisitos deste edital.

c) Caso o coordenador seja técnico-administrativo em educação, docente substituto ou professor convidado, é obrigatório que o vice-coordenador seja docente do quadro efetivo e que atenda aos mesmos pré-requisitos deste edital.

d) Os coordenadores de programas e projetos aprovados no âmbito do Edital 001/2017 que estejam em débito com a Pró-Reitoria de Extensão, no que se refere aos relatórios de atividades de programas e projetos desenvolvidos, não poderão apresentar propostas a este Edital.

- e) O coordenador de programa e/ou projeto de extensão, executado no âmbito do edital 01/2017, cuja vigência se encerra em 31 de julho de 2018, deverá entregar relatório das atividades executadas, preenchido no SIGA, impresso e assinado, no período de 16 a 27 de julho de 2018, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira. A não entrega à Pró-Reitoria de Extensão no período estipulado implicará no cancelamento da inscrição da proposta.
- f) O relatório será recebido nos seguintes locais: no Campus de Juiz de Fora, na Gerência de Ações de Extensão, localizada na Pró-Reitoria de Extensão, no prédio da Reitoria; no Campus de Governador Valadares, no Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica, localizado na Sede Administrativa. Os relatórios do Campus avançado serão encaminhados à Pró-Reitoria pelo Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica.
- g) Todas as propostas de programas e projetos deverão cumprir os procedimentos acadêmicos e administrativos das Unidades Acadêmicas ou órgãos similares a que estão vinculadas, sendo devidamente aprovadas nas instâncias competentes, observadas as tramitações institucionais pertinentes.
- h) Cada proponente só poderá ser coordenador de, no máximo, 03 (três) projetos de extensão ou de 01 (um) programa e 02 (dois) projetos de extensão, no âmbito desta Pró-Reitoria.
- i) Os projetos de extensão em interface com a pesquisa, aprovados no âmbito do edital 09/2017, e os projetos aprovados no âmbito do programa Boa Vizinhança, editais 04/2018 e 05/2018, não são considerados no limite definido no item h.
- j) O coordenador de proposta aprovada deverá realizar processo seletivo de bolsistas e/ou voluntários, utilizando, para isso, os modelos específicos de documentação, disponíveis na página da Pró-Reitoria de Extensão, a saber: Edital, Folha de Inscrição, Ata de Seleção, Termo de Compromisso; encaminhando-os para a Gerência de Ações de Extensão, no Campus de Juiz de Fora, após a realização da seleção.
- k) O coordenador deverá, mensal e obrigatoriamente, atestar a frequência do(s) bolsista(s) para fins de pagamento da(s) bolsa(s). Em caso de não lançamento da frequência no SIGA dentro das datas previstas no sistema, acarretando pedido de pagamento retroativo por (03) três meses, sequenciais ou alternados, durante a vigência do programa/projeto, ficará o coordenador impedido de submeter novas propostas aos editais lançados no ano subsequente pela Pró-Reitoria de Extensão.
- l) O coordenador de proposta aprovada terá que, obrigatoriamente, no momento em que for solicitado, produzir relatório parcial e/ou final, pormenorizado, bem como participar dos eventos organizados pela Pró-Reitoria de Extensão. O não cumprimento deste disposto impedirá a participação do Coordenador nos editais subsequentes da Pró-Reitoria de Extensão, enquanto sua situação não for regularizada.
- m) O coordenador de proposta aprovada será responsável por organizar as atividades de forma a serem monitoradas e avaliadas por comissão designada pela Pró-Reitoria de Extensão para este fim.
- n) Os coordenadores de propostas farão parte, obrigatoriamente, da Comissão Interdisciplinar de Avaliação de Extensão na condição de avaliadores e pareceristas, podendo ser convocados pela Pró-Reitoria a qualquer momento;
- o) O coordenador de proposta aprovada deverá fazer referência ao apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à proposta aprovada nesta Pró-Reitoria, fazendo uso da logomarca oficial da UFJF e da Pró-Reitoria de Extensão, disponíveis no site da PROEX, quando cabível.

6. INDEFERIMENTO DE PROPOSTAS

6.1. As propostas de programas e/ou projetos deverão ser submetidas eletronicamente pelo SIGA-Extensão, dentro do prazo de submissão estipulado por este edital, com os documentos elencados no item 4.3 devidamente anexados;

6.2. Serão indeferidas as propostas que:

- 6.2.1. Apresentarem documentação incompleta;
- 6.2.2. Não forem elaboradas conforme o previsto neste edital;
- 6.2.3. Ultrapassarem o limite de apresentação de propostas previsto no item 5.1, letra h deste Edital;
- 6.2.4. Forem submetidas em duplicidade.

6.3. O não cumprimento dos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 indica a eliminação da proposta no referido edital;

6.4. Serão indeferidas, apenas no que se refere à execução financeira solicitada, as propostas que:

- 6.4.1. Não anexarem a planilha de solicitação de apoio à PROEX, em caso de solicitação de apoio;
- 6.4.2. Apresentar discrepância entre os valores contidos na planilha de solicitação de apoio à PROEX e os informados na guia “Apoio – PROEX”, em caso de solicitação de apoio;

6.5. As Ações de Extensão devem estar em consonância, no que couber, com a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, a qual estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não a transferência de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público. Para tanto, passa a ser obrigatório o prévio chamamento público para credenciamento final dos parceiros a serem contemplados pela Proposta de Trabalho, salvo exceções devidamente justificadas.

7. ANÁLISE E APROVAÇÃO

7.1. Caberá à Pró-Reitoria de Extensão:

7.1.1. Analisar a documentação dos processos e publicar a lista de propostas deferidas, indeferidas apenas quanto à solicitação de apoio à PROEX, e indeferidas;

7.1.2. Encaminhar as propostas deferidas e indeferidas, apenas quanto à solicitação de apoio à PROEX, para dois avaliadores da Comissão Interdisciplinar de Avaliação de Extensão, formada por coordenadores, proponentes e ex-coordenadores de programas e/ou projetos de Extensão.

7.2. As propostas serão analisadas de acordo com conceito, diretrizes, áreas e linhas temáticas e modalidades de extensão expressas no Plano Nacional de Extensão, considerando os quesitos a seguir, podendo atingir o máximo de 100 pontos:

Tabela de avaliação:

Nº	QUESITO	PONTUAÇÃO:
01	Justificativa da proposta	De 0 a 10
02	Caracterização dos beneficiários	De 0 a 05
03	Fundamentação teórica	De 0 a 10
04	Explicitação de objetivos e metas	De 0 a 10
05	Adequação e qualidade da metodologia	De 0 a 10
06	Relação com projeto pedagógico do curso dos discentes a serem vinculados ao projeto	De 0 a 10
07	Impacto na formação discente	De 0 a 15
08	Integração entre extensão e pesquisa	De 0 a 5
09	Relação com a sociedade e impacto social	De 0 a 15
10	Indicadores de acompanhamento e avaliação	De 0 a 10

7.2.1 Na avaliação das propostas, serão observados os seguintes indicadores em relação aos quesitos:

- a) Quesito 01 – Justificativa da proposta: destaque dos motivos, relevância e contribuição social e acadêmica das ações previstas na proposta;
- b) Quesito 02 – Caracterização dos beneficiários: indicação das características sócio-econômicas, culturais e políticas dos beneficiários;
- c) Quesito 03 – Fundamentação teórica: levantamento preliminar das categorias teóricas que darão suporte às ações e às análises a serem desenvolvidas;
- d) Quesito 04 – Explicitação de objetivos e metas: elaboração adequada do objetivo geral e metas como resultante do detalhamento da justificativa articulado ao referencial teórico explicitado;
- e) Quesito 05 – Adequação e qualidade da metodologia: indicação e adequação dos processos interventivos e de investigação de forma a materializar o conteúdo expresso nos objetivos e metas, articulados à fundamentação teórica;
- f) Quesito 06 – Relação com projeto pedagógico do curso dos discentes a serem vinculados ao projeto: vinculação das atividades de extensão e de pesquisa com o Projeto Pedagógico do Curso – PPC, no que se refere à constituição de habilidades que se relacionam com as diretrizes estabelecidas pelas Unidades Acadêmicas;
- g) Quesito 07 – Impacto na formação discente: explicitação dos resultados técnicos, científicos e sociais esperados na formação profissional dos discentes, por meio do desenvolvimento de habilidades no campo da extensão e da pesquisa, valorizando as atividades interdisciplinares promovidas pela proposta;
- h) Quesito 08 – Integração entre extensão e pesquisa: apresentação articulada da dimensão interventiva e empírica no desenvolvimento da proposta;
- i) Quesito 09 – Relação com a sociedade e impacto social: impacto social, pela ação de superação dos problemas sociais, contribuição à inclusão de grupos sociais, ao desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de conhecimento e à ampliação de oportunidades educacionais, facilitando o acesso ao processo de formação e de qualificação; relação multilateral com os outros setores da sociedade pela interação do conhecimento e experiência acumulados na academia com o saber popular e pela articulação com organizações de outros setores da sociedade, com vistas ao desenvolvimento de sistemas de parcerias interinstitucionais; contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional; atendimento à comunidade ou setor, com vistas à futura autonomia dos sujeitos;
- j) Quesito 10 - Indicadores de acompanhamento e avaliação: descrição do processo de acompanhamento e avaliação com a explicitação dos indicadores e da sistemática de avaliação das ações.

7.3. Os avaliadores disponibilizarão, além da pontuação conforme Tabela de Avaliação, parecer qualitativo das propostas avaliadas.

7.4. Serão aprovadas as propostas que atingirem o mínimo de 70 pontos e, a partir de então, serão apresentadas por ordem decrescente de pontuação.

7.5. Utilizar-se-ão como critérios de desempate no resultado final, caso necessário, os seguintes itens:

- a) maior nota obtida nos seguintes quesitos, em ordem decrescente: relação com a sociedade e impacto social; relação com o projeto pedagógico do curso dos discentes a serem vinculados ao projeto;
- b) maior titulação do coordenador do projeto;
- c) maior tempo em exercício do coordenador na UFJF.

7.6. É vedado aos avaliadores analisar e emitir parecer de propostas das quais componham a equipe de trabalho e/ou que sejam submetidas por integrantes da mesma unidade acadêmica/setor.

8. CONCESSÃO DA BOLSA

8.1. As vagas de bolsistas de graduação e voluntários de graduação, pós-graduação e júnior (ensino médio) serão alocadas pela Pró-Reitoria de Extensão, considerando a pontuação final obtida na proposta e os planos de trabalho para bolsista de graduação e cada modalidade de voluntário solicitada, apresentados na submissão da proposta, respeitando o limite de bolsas disponíveis neste edital, conforme item 3.1.3.

8.2. Os bolsistas e voluntários devem ser selecionados por meio de edital público de seleção, assegurada ampla divulgação, obedecendo ao cronograma deste edital.

8.2.1. Caso o coordenador não indique os bolsistas e/ou voluntários no prazo estipulado no cronograma deste edital, as bolsas referentes a este programa ou projeto serão realocadas para outros programas e/ou projetos aprovados, mas não contemplados inicialmente com bolsa, conforme ordem de classificação.

8.3. São condições de participação para discente bolsista e voluntário de extensão de graduação:

- a) Estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFJF;
- b) Ter disponibilidade para cumprir 12 horas semanais de atividades;
- c) Preencher e assinar o Termo de Compromisso de Bolsista de Extensão Graduando ou de Voluntário de Extensão Graduando, conforme modelos disponíveis na página da Pró-Reitoria de Extensão;
- d) Participar das atividades promovidas pela Pró-Reitoria de Extensão, juntamente com o Coordenador, apresentando trabalhos desenvolvidos no âmbito da ação de extensão ou em outras atividades para as quais for chamado;
- e) Fazer referência ao apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual está vinculado, fazendo uso da logomarca oficial da UFJF e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

8.4. São condições de participação para voluntários de extensão de pós-graduação:

- a) Estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação da UFJF Stricto ou Lato Sensu;
- b) Ter a atividade de extensão que o discente voluntário irá exercer prevista no Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado, como, por exemplo, modalidade "Estágio à Docência";
- c) Ter disponibilidade para cumprir até 12 horas semanais de atividades;
- d) Preencher e assinar o Termo de Compromisso de Bolsista de Voluntário de Extensão Pós-Graduando, conforme modelo disponível na página da Pró-Reitoria de Extensão;
- e) Participar das atividades promovidas pela Pró-Reitoria de Extensão, juntamente com o Coordenador, apresentando trabalhos desenvolvidos no âmbito da ação de extensão ou em outras atividades para as quais for chamado;
- f) Fazer referência ao apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão ao qual está vinculado, fazendo uso da logomarca oficial da UFJF e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

8.5. São condições de participação para voluntário de extensão júnior (discente de ensino médio);

- a) Estar regularmente matriculado no ensino médio da rede pública ou privada de ensino do(s) município(s) onde a ação se desenvolve;
- b) Ter disponibilidade para cumprir até 8 horas semanais de atividades;
- c) Preencher e assinar o Termo de Compromisso de Voluntário de Extensão Júnior, conforme modelos disponíveis na página da Pró-Reitoria de Extensão;

- d) Participar das atividades promovidas pela Pró-Reitoria de Extensão, juntamente com o Coordenador, apresentando trabalhos desenvolvidos no âmbito da ação de extensão ou em outras atividades para as quais for chamado;
- e) Fazer referência ao apoio da Pró-Reitoria de Extensão em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à ação de extensão à qual está vinculado, fazendo uso da logomarca oficial da UFJF e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

9. DA CONCESSÃO DO APOIO EM CUSTEIO E EQUIPAMENTOS PELA PROEX

9.1. De acordo com a disponibilidade orçamentária da UFJF e dentro do limite de cota estabelecido nos itens 3.2.2 e 3.2.3, poderá ser concedida a solicitação de apoio às ações de extensão selecionadas nas seguintes rubricas:

9.1.1. **Diárias:** a concessão de diárias será regida pelo Decreto Nº 6.907 de 21 de Julho de 2009. Serão custeadas apenas diárias associadas a viagens realizadas até 31 de dezembro de 2018. Serão de responsabilidade do Coordenador os devidos cálculos a partir das informações disponibilizadas, considerando-se o período e as localidades de deslocamento, bem como as especificidades de cargo, emprego ou função de quem está pleiteando. Caberá também ao Coordenador a inserção destes valores na planilha de solicitação de apoio à PROEX, disponível no SIGA-Extensão. As solicitações de diárias para servidor efetivo devem estar condicionadas à solicitação de passagem aérea e/ou rodoviária, também por este edital.

9.1.2. **Passagens Aéreas:** serão custeadas passagens aéreas de viagens a serem realizadas até 31 de dezembro de 2018. A cotação do valor da passagem deverá ser feita no site da própria empresa aérea, desconsiderando quaisquer tipos de valores promocionais. As cotações deverão ser calculadas levando-se em consideração a(s) data(s) mais próxima(s) possível da previsão da viagem. O cálculo final do valor do serviço a ser solicitado deverá considerar: todos os trechos da viagem (ida e volta), taxas de embarque e demais taxas. Serão de responsabilidade do Coordenador os devidos cálculos e a inserção destes valores na planilha de solicitação de apoio à PROEX, disponível no SIGA-Extensão. A solicitação de passagem aérea para servidor efetivo deve prever todo o traslado intermunicipal e/ou interestadual e estar condicionada à solicitação de diárias, também por este edital, para todo o período de afastamento deste servidor.

9.1.3. **Passagens Rodoviárias:** serão custeadas passagens rodoviárias de viagens a serem realizadas até 31 de dezembro de 2018. A cotação do valor da passagem deverá ser feita no site da própria empresa rodoviária, desconsiderando quaisquer tipos de valores promocionais. As cotações deverão ser calculadas levando-se em consideração a(s) data(s) mais próxima(s) possível da previsão da viagem. O cálculo final do valor do serviço a ser solicitado deverá considerar: todos os trechos da viagem (ida e volta), taxas de embarque e demais taxas. Serão de responsabilidade do Coordenador os devidos cálculos e a inserção destes valores na planilha de solicitação de apoio à PROEX, disponível no SIGA-Extensão. A solicitação de passagem rodoviária para servidor efetivo deve prever todo o traslado intermunicipal e/ou interestadual e estar condicionada à solicitação de diárias, também por este edital, para todo o período de afastamento deste servidor.

9.1.4. **Veículo Oficial:** os veículos solicitados deverão ser utilizados em viagens realizadas até 31 de dezembro de 2018. As solicitações para a utilização de veículos oficiais da UFJF deverão respeitar as diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 3 de Maio de 2008, devendo seguir os procedimentos pré-determinados pela Gerência de Transportes. Os cálculos de quilometragem deverão ser feitos com base no Google Maps. A quilometragem encontrada deverá ser lançada na planilha para este fim, disponível no SIGA-Extensão, que calculará o valor total da viagem, incluindo as devidas taxas. Em caso de mais de uma possibilidade de rota, deverá ser considerado, para fins de cálculos, o maior trajeto.

9.1.5. **Materiais de Consumo (Almoxarifado):** os itens caracterizados como Materiais de Consumo passíveis de custeio por este Edital encontram-se disponíveis na planilha de solicitação de apoio à PROEX, disponível no SIGA-Extensão, contendo seu respectivo valor unitário. O Coordenador deverá apontar os itens e quantidades necessárias na planilha, que calculará o valor total solicitado nesta rubrica. O recebimento dos itens de almoxarifado e as quantidades demandadas pelo Coordenador encontram-se condicionados à disponibilidade em estoque no Almoxarifado Central da UFJF e aos trâmites dos processos licitatórios do Setor de Compras da

UFJF (no caso da aquisição de itens que não se encontrem em estoque). O não recebimento de algum(ns) item(ns) pelos motivos acima justificados não implica créditos junto a esta Pró-Reitoria. De modo análogo, não haverá a possibilidade de transferência dos recursos para a utilização em outra categoria de serviços.

9.1.6. Equipamentos: os equipamentos solicitados pelo Coordenador deverão ser indicados na planilha de solicitação de apoio à PROEX, disponível no SIGA-Extensão, indicando a descrição completa do produto, a quantidade e o valor unitário orçado. O Coordenador será responsável por realizar três orçamentos para cada produto solicitado e indicar na planilha a média dos três valores orçados. O recebimento dos equipamentos e as quantidades demandadas pelo Coordenador, cuja proposta for selecionada dentro dos limites orçamentários deste edital, encontram-se condicionados aos trâmites dos processos licitatórios do Setor de Compras da UFJF. O não recebimento de algum(ns) item(ns) pelos motivos acima justificados não implica créditos junto a esta Pró-Reitoria. De modo análogo, não haverá a possibilidade de transferência dos recursos para a utilização em outra categoria de serviços. Os equipamentos, a serem adquiridos pela PROEX, serão disponibilizados à ação de extensão por meio de termo de cessão de uso. Após o término da vigência do programa e/ou projeto de extensão, conforme item 10.2, é de responsabilidade do coordenador devolver os equipamentos cedidos em perfeitas condições.

9.2. A execução dos serviços pela PROEX e a aquisição de equipamentos serão limitadas ao valor indicado no Formulário para cada rubrica. Não será concedida suplementação de recursos para fazer frente a despesas adicionais por parte da PROEX no momento da(s) requisição(ões), assim como não será permitido complemento de recursos por parte do Coordenador, ficando entendido como indeferido qualquer pedido de acréscimo de verba.

9.3. Caso os serviços e os equipamentos solicitados pelo Coordenador não atinjam os tetos, estabelecidos nos itens 3.2.2 e 3.2.3 ou não estejam disponíveis no momento da execução, em hipótese alguma isso implicará algum tipo de crédito junto à PROEX.

10. VIGÊNCIA DO EDITAL E VIGÊNCIA DAS AÇÕES

10.1. O presente edital vigorará de 10 de maio de 2018 até 31 de dezembro de 2019.

10.2. Os programas e projetos de extensão aprovados e apoiados neste edital terão sua vigência estabelecida em até 18 (dezoito) meses, compreendidos entre 01 de agosto de 2018 e 31 de dezembro de 2019. Em caso de substituição de coordenador ou de bolsistas, o número limite de bolsas a ser pago terá como parâmetro o período de vigência máximo deste edital, qual seja, 31 de dezembro de 2019.

11. CRONOGRAMA

Etapa	Data
Lançamento do edital	10.05.2018
Período de submissão da proposta pelo SIGA-Extensão	De 11.05.2018 a 07.06.2018
Análise de documentação pela Proex	De 08.06.2018 a 11.06.2018
Resultado de propostas deferidas e indeferidas quanto à documentação	12.06.2018
Pedido de reanálise de documentação	14.06.2018 e 15.06.2018
Resultado definitivo de propostas deferidas e indeferidas	18.06.2018
Período de avaliação	De 19.06.2018 a 05.07.2018
Resultado parcial	10.07.2018
Período para pedido de reconsideração	11.07.2018 e 12.07.2018
Período de avaliação dos pedidos de reconsideração	De 13.07.2018 a 26.07.2018
Período para entrega de relatório final dos programas e projetos executados no âmbito do edital 01/2017	De 16.07.2018 a 27.07.2018
Resultado final, distribuição de bolsas e alocação de recursos	31.07.2018

1º Prazo para entrega do processo físico do programa/projeto e seleção e indicação de bolsistas e voluntários, para inclusão na folha de pagamento de bolsistas de agosto	De 01.08.2018 a 14.08.2018
2º Prazo para entrega do processo físico do programa/projeto e seleção e indicação de bolsistas e voluntários, para inclusão na folha de pagamento de bolsistas de setembro*	De 15.08.2018 a 31.08.2018
Período de vigência das propostas aprovadas (18 meses)	De 01.08.2018 a 31.12.2019
Período para entrega de relatório final dos programas e projetos executados no âmbito do edital 03/2018	De 11.11.2019 a 13.12.2019

*Observação: os coordenadores que optarem por selecionar bolsistas durante o segundo prazo para entrega do processo físico do programa/projeto e seleção e indicação de bolsistas e voluntários concordam expressamente com a redução de um mês na vigência da bolsa.

12. DEFERIMENTO DE PROPOSTAS E PEDIDO DE REANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO

12.1. O resultado das propostas deferidas, indeferidas somente quanto à solicitação de apoio à PROEX e indeferidas será publicado no dia 12 de junho de 2018, no site da Pró-Reitoria de Extensão.

12.2. O período de pedido de reanálise será nos dias 14 e 15 de junho de 2018, através de memorando encaminhado para o e-mail extensao@ufff.edu.br, com o assunto "PEDIDO DE REANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO".

12.2.1. No procedimento de pedido de reanálise de documentação, não será permitida a inclusão ou substituição de quaisquer documentos apontados no item 4.3.

12.3. O resultado definitivo das propostas deferidas, indeferidas quanto à solicitação de apoio à PROEX e indeferidas será publicado no dia 18 de junho de 2018.

13. RESULTADO PARCIAL

13.1. O resultado da classificação parcial será divulgado na página da Pró-Reitoria de Extensão, por título da proposta, em ordem decrescente da pontuação média obtida pelas propostas junto aos avaliadores, no dia 10 de julho de 2018.

14. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

14.1. Ao resultado parcial caberá pedido de reconsideração, devendo ser entregue, presencial e exclusivamente, nos dias 11 e 12 de julho de 2018, das 9h às 17h, nos seguintes locais: no Campus de Juiz de Fora, na Gerência de Ações de Extensão, localizada na Pró-Reitoria de Extensão, no prédio da Reitoria; no Campus de Governador Valadares, no Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica, localizado na Sede Administrativa. Os pedidos de reconsideração do Campus avançado serão encaminhados à Pró-Reitoria pelo Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica.

14.2. O pedido de reconsideração ao resultado parcial das propostas deverá ser apresentado e entregue em formulário próprio para esse fim, disponível na página da Pró-Reitoria de Extensão, no link: <http://www.ufff.br/proex/formularios/>, item 4.

14.3. A análise do pedido de reconsideração será realizada por um terceiro avaliador. No caso de reavaliação, o cálculo da média final será feito considerando a maior nota atribuída pelos dois primeiros avaliadores e a nota do terceiro avaliador.

14.4. O pedido de reconsideração é restrito à reavaliação das propostas submetidas pelo Coordenador proponente, sendo vedado pedido de reconsideração de nota referente à proposta submetida por outro Coordenador.

15. RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final será divulgado na página da Pró-Reitoria de Extensão, no dia 31 de julho de 2017.

15.2. A alocação de bolsas para discentes graduandos levará em consideração a classificação dos programas e projetos em ordem decrescente de nota e disponibilidade orçamentária da UFJF.

15.3. A disponibilização do apoio financeiro solicitado à PROEX levará em consideração a classificação dos programas e projetos em ordem decrescente de nota, dentre o número de cotas estabelecidas nos itens 3.2.2 e 3.2.3 e disponibilidade orçamentária da UFJF.

16. ENTREGA DE PROCESSO FÍSICO DE PROGRAMAS/PROJETOS DE EXTENSÃO APROVADOS

16.1 As propostas aprovadas no âmbito deste edital deverão ser entregues em forma de processo físico, a ser aberto na secretaria da unidade acadêmica ou administrativa do coordenador, contendo os seguintes documentos na ordem abaixo:

- a) Capa e folha de abertura de processo;
- b) Formulário do programa e/ou projeto de extensão aprovado, a ser impresso no SIGA-Extensão;
- c) Termo com assinaturas para submissão da proposta, a ser impresso no SIGA-Extensão na guia Submissão;
- d) Carta(s) de anuência do(s) parceiro(s) externo(s) indicados, a ser(em) impressa(as) no SIGA-Extensão na guia SUBMISSÃO, se for o caso;
- e) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa, se for o caso, a ser impresso no SIGA-Extensão na guia SUBMISSÃO;
- f) Planos de trabalho de bolsistas de extensão de graduação, de voluntários de extensão de graduação, de voluntários de extensão de pós-graduação e de voluntários de extensão júnior (ensino médio), disponíveis na guia DESCRIÇÃO, nos itens “Planos de Trabalho para Bolsistas Graduandos” e “Plano de Trabalho para Voluntários”;
- g) Documentação completa de seleção de bolsistas e voluntários, contendo edital, folha de inscrição, ata e termos de compromisso, conforme modelos disponíveis na página <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 6;
- h) Planilha de solicitação de apoio, devidamente preenchida, a ser impressa no SIGA-Extensão na guia “APOIO - PROEX”, em casos de solicitação de apoio em serviços de custeio e/ou cessão de equipamentos;
- i) Memorando assinado e direcionado à PROEX, solicitando dispensa de chamamento público pelo fato de o parceiro externo atender às seguintes exigências: ser instituição/empresa pública ou instituição privada sem fins lucrativos e que tenha manifestado a demanda previamente. Nos demais casos, torna-se necessária publicação de edital de chamamento público para seleção de parceiros externos, conforme item 6.5.

16.2. O processo físico com toda a documentação deverá ser entregue:

16.2.1. De 01 a 14 de agosto de 2018, para que os bolsistas e voluntários sejam cadastrados no mês de agosto;

16.2.2. De 15 a 31 de agosto de 2018, para que os bolsistas e voluntários sejam cadastrados no mês de setembro;

16.2.3. Os coordenadores que entregarem o processo físico do programa e/ou projeto de extensão e a documentação de seleção e indicação de bolsistas e voluntários no prazo indicado no item 16.2.2 concordam expressamente com a redução de um mês na vigência da bolsa.

16.2.4. Os bolsistas e voluntários só serão cadastrados a partir da entrega do processo físico do programa e/ou projeto aprovado.

16.3. O processo físico deverá ser entregue nos seguintes locais: no Campus de Juiz de Fora, na Gerência de Ações de Extensão, localizada na Pró-Reitoria de Extensão, no prédio da Reitoria; no Campus de Governador Valadares, no Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica, localizado na Sede Administrativa. Os processos do Campus avançado serão encaminhados à Pró-Reitoria pelo Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica.

17. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

17.1. Os programas e projetos aprovados no âmbito deste edital deverão participar, obrigatoriamente, de processo de avaliação e monitoramento das ações desenvolvidas para fins de produção de indicadores, que destaquem a indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão.

18. ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL DE PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

18.1. O coordenador de programa e/ou projeto de extensão, selecionado no âmbito deste edital, deverá elaborar relatório das atividades executadas em formulário disponível no SIGA.

18.2. O relatório deverá ser impresso, assinado e entregue, no período de 11 de novembro de 2019 a 13 de dezembro de 2019, das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos seguintes locais: no Campus de Juiz de Fora, na Gerência de Ações de Extensão, localizada na Pró-Reitoria de Extensão, no prédio da Reitoria; no Campus de Governador Valadares, no Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica, localizado na Sede Administrativa. Os relatórios do Campus avançado serão encaminhados à Pró-Reitoria pelo Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. Em caso de dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a PROEX pelo e-mail coordenação.extensao@ufjf.edu.br. A resposta será dada pela PROEX em até 3 (três) dias úteis.

19.2. A PROEX não se responsabiliza por qualquer intercorrência na submissão de propostas de ações de extensão motivada por eventuais falhas de conexões com a internet, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados. Essas eventualidades não serão aceitas como argumento para a submissão de propostas após o término do prazo.

19.3. A PROEX se resguarda de quaisquer intercorrências referentes a alterações de prazos e/ou impossibilidade na realização das execuções que ultrapassem o âmbito desta Pró-Reitoria.

19.4. Os casos omissos neste edital serão avaliados e julgados pelo Conselho Setorial de Extensão e Cultura.

Juiz de Fora, 10 de maio de 2018.

Profa. Dra. Ana Livia de Souza Coimbra
Pró-Reitora de Extensão