



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**EDITAL Nº 07/2025 - PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DE DEMANDA ESPONTÂNEA SEM A CONCESSÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO (SUBMISSÃO DE FLUXO CONTÍNUO)**

**RETIFICAÇÃO Nº 1**

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, retifica os itens descritos abaixo do Edital retificado - EDITAL Nº 07/2025 - PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DE DEMANDA ESPONTÂNEA SEM A CONCESSÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO (SUBMISSÃO DE FLUXO CONTÍNUO).

**Onde se lê:**

**4. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição da proposta do programa e/ou projeto será realizada de forma eletrônica, por meio do SIGAX (<https://auth.ufjf.br/login>).

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

- a) Preenchimento do cadastro da ação no SIGAX;
- b) Inserção de Plano de Trabalho de Programa/Projeto de Extensão conforme especificações do ANEXO I, que deverá ser preenchido em formato DIGITAL, em WORD ou LibreOffice Writer, ou semelhante, salvo em PDF, e anexado ao sistema:
  - i) O documento não pode conter identificação do proponente da ação;
  - c) Seleção da chamada **“Submissão de Programas e Projetos de Extensão de Fluxo contínuo SEM a concessão de bolsas”** no SIGAX.
  - f) Submissão eletrônica da proposta, selecionando a **“Comissão de Avaliadores - Edital 07/2025”**.
  - g) Criação de Processo SEI do tipo **PROEX 03: Cadastro de Projetos de Extensão**, com acesso PÚBLICO, para que a PROEX tenha acesso aos documentos;
  - h) Inclusão de documento (**PROEX 04.1: Anuência Equipe Extensão**), que deverá ser indicada a carga-horária do coordenador e vice (conforme o caso), e deverá ser assinada pela chefia de departamento e direção de unidade. Sugere-se guardar o número deste processo, ou arquivá-lo em acompanhamento especial, pois:
    - i) Este processo deverá ser informado posteriormente, após aprovação do projeto, na aba “Gerenciamento”, no campo “SEI e Diretório”.
    - ii) Neste processo também deverá conter toda a documentação de seleção de estudantes (Edital de seleção - **EXTENSÃO:Bolsas 001.01**, Plano de Trabalho de estudantes - **EXTENSÃO:Bolsas 001.05**, Termos de Compromisso - **EXTENSÃO:Bolsas 001.10** e Termos de Desligamento - **EXTENSÃO:Bolsas 001.16**). Os termos de compromisso devem ser documentos de acesso restrito, por conterem dados pessoais.
    - iii) Após a realização de cada seleção, o processo deve ser enviado à unidade GER-AÇÕES-EXTENSÃO para validação documental pela PROEX.

**Leia-se:**

**4. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

4.1. A inscrição da proposta do programa e/ou projeto será realizada de forma eletrônica, por meio do SIGAX (<https://auth.ufjf.br/login>).

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

- a) Preenchimento do cadastro da ação no SIGAX;
- b) Inserção de Plano de Trabalho de Programa/Projeto de Extensão conforme especificações do ANEXO I, que deverá ser preenchido em formato DIGITAL, em WORD ou LibreOffice Writer, ou semelhante, salvo em PDF, e anexado ao sistema:
  - i) O documento não pode conter identificação do proponente da ação;

c) Seleção da chamada **“Submissão de Programas e Projetos de Extensão de Fluxo contínuo SEM a concessão de bolsas”** no SIGAX.

f) Submissão eletrônica da proposta, selecionando a **“Comissão de Avaliadores - Edital 07/2025”**.

g) Criação de Processo SEI do tipo **PROEX 03: Cadastro de Projetos de Extensão**, com acesso PÚBLICO, para que a PROEX tenha acesso aos documentos;

h) Inclusão de documento (**PROEX 04.1: Anuência Equipe Extensão**), que deverá ser indicada a carga-horária do coordenador e vice (conforme o caso), e deverá ser assinada pela chefia de departamento e direção de unidade. Sugere-se guardar o número deste processo, ou arquivá-lo em acompanhamento especial, pois:

i) Este processo deverá ser informado posteriormente, após aprovação do projeto, na aba “Gerenciamento”, no campo “SEI e Diretório”.

ii) Neste processo também deverá conter toda a documentação de seleção de estudantes (Edital de seleção - **EXTENSÃO:Bolsas 001.01**, Plano de Trabalho de estudantes - **EXTENSÃO:Bolsas 001.05**, Termos de Compromisso - **EXTENSÃO:Bolsas 001.10** e Termos de Desligamento - **EXTENSÃO:Bolsas 001.16**). Os termos de compromisso devem ser documentos de acesso restrito, por conterem dados pessoais.

iii) Após a realização de cada seleção, o processo deve ser enviado à unidade GER-AÇÕES-EXTENSÃO para validação documental pela PROEX.

j) Anexar no processo SEI supracitado, se for o caso, o Plano de Atividades (**EXTENSÃO:Bolsas 001.08 - PT Colaborador Externo**) e Termo de Compromisso (**EXTENSÃO:Bolsas 001.15 - TC Colaborador Externo**) para colaboradores(as) externos(as) voluntários(as), observadas as atividades de extensão necessárias para a consecução do programa e/ou projeto. O Termo de compromisso deve ser assinado também pelo referido colaborador externo.

i) Para **proposta a ser desenvolvida no Centro de Ciências ou no Jardim Botânico**, declaração de anuência expressa pela direção do Centro de Ciências ou do Jardim Botânico para a proposta da ação de extensão a ser desenvolvida, conforme modelo disponível na no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), - PROEX 04.5 e PROEX 04.4, respectivamente. A declaração deve ser anexada ao processo SEI supracitado.

j) Para **proposta a ser desenvolvida no Hospital Universitário (HU)**, declaração de anuência expressa pela Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF para a proposta da ação de extensão a ser desenvolvida (conforme modelo disponível na página da PROEX e acessado pelo link <https://www2.ufjf.br/proex/formularios/>, item 15). A declaração deve ser anexada ao processo SEI supracitado.

i) Para **proposta com financiamento por meio de recursos externos** (a serem transferidos para a UFJF ou via Fundação de apoio) ou recebimento de inscrições pagas, o coordenador deverá anexar a planilha de custos e a planilha de cálculo de ressarcimento à fundação (PCR), ambas aprovadas e assinadas pela FADEPE (conforme modelos da fundação) em um único arquivo digitalizado. A PCR é fornecida pela FADEPE junto com a planilha de custos revisada e aprovada. Este documento deverá ser enviado à PROEX pelo SEI supracitado, juntamente com o Plano de trabalho da ação, e todos os documentos listados neste item 4. O envio deve ser realizado para a unidade GER-AÇÕES-EXTENSÃO.

Juiz de Fora, 09/10/2025.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Escher, Pró-Reitor(a) Adjunto em exercício**, em 09/10/2025, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf ([www2.ufjf.br/SEI](http://www2.ufjf.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2674325** e o código CRC **3F10636A**.