

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO****EDITAL Nº 016/2019 – PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DE DEMANDA ESPONTÂNEA
COM A CONCESSÃO DE BOLSAS E SOLICITAÇÃO DE APOIO - II**

A Pró-Reitora de Extensão (PROEX) 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 nacionais, passagens aéreas e rodoviárias, veículo oficial e materiais de consumo 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 de extensão conforme definição expressa na Resolução 04/2018 – CONEXC/UFJF, descritas nos itens 2.1 e 2.2.

2.1. Programa: conjunto articulado de projetos que integre, preferencialmente às ações de extensão, atividades de pesquisa e ensino. Tem caráter orgânico– institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, preferencialmente interdisciplinar, sendo executado a médio e longo prazo.

2.2. Projeto: ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado; pode ser vinculado a um programa (quando o projeto faz parte de uma nucleação de ações) ou não (projeto isolado)

3. APOIO**3.1. DA CONCESSÃO DE VAGAS PARA BOLSISTAS E VOLUNTÁRIOS**

3.1.1. Serão concedidas 50 bolsas de extensão aos programas e/ou projetos propostos pelos docentes, técnico-administrativos em educação e professores convidados das diferentes Unidades Acadêmicas e setores em Juiz de Fora e Governador Valadares e aprovados conforme regras estabelecidas neste edital e disponibilidade orçamentária da UFJF.

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 12 (doze) meses, de acordo com a vigência prevista no edital e disponibilidade orçamentária da UFJF.

3.2. DO APOIO EM SERVIÇOS 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, 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 (mil e quinhentos reais). Para esta modalidade, será disponibilizada 1 cota.

3.2.3. Para projetos de extensão, o valor solicitado para custeio deverá ser de, no máximo, R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais). Para esta modalidade, serão disponibilizadas 3 cotas.

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

4. PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.1. A submissão da proposta do programa e/ou projeto será realizada de forma eletrônica, por meio da plataforma SIGA-Extensão, no período de 02 a 12 de dezembro de 2019.

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 16/2019 – Programas e Projetos de Extensão de Demanda Espontânea com concessão de bolsas 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 relacionados:

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) Plano de Atividades para Colaborador(es) Externo(s) Voluntário(s), 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 colaboradores externos solicitados, deverá ser anexado na guia EQUIPE, no item “Planos de Atividades dos Colaboradores Externos”, plano de atividade específico. O número de colaboradores externos permitido não poderá exceder o quantitativo de integrantes do projeto/programa oriundos da UFJF;

f) 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. Caso o(s) parceiro(s) indicado(s) sejam escolas municipais de Juiz de Fora, o proponente deverá indicar como parceiro externo o “Município de Juiz de Fora”. Os dados do dirigente deverão ser da Secretaria de Educação e os dados do responsável deverão ser do ocupante do cargo de diretor(a) da escola parceira. A carta gerada pelo SIGA deverá ser assinada pela direção da escola e ter a aprovação expressa da Secretaria de Educação do município.

g) Em caso de parceiro(s) externo(s), ofício assinado pelo coordenador da proposta 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. O ofício deverá ser anexado na guia SUBMISSÃO. A não anexação deste documento inviabiliza a tramitação do acordo de cooperação com os parceiros externos indicados.

h) 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.

i) Em casos de solicitação de apoio em serviços de custeio, 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;

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

k) 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, no Centro de Ciências ou no Jardim Botânico, o termo também deverá ser assinado, respectivamente, pela Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF, pela Direção do Centro de Ciências ou pela Direção do Jardim Botânico. 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 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) Caso o coordenador seja técnico-administrativo em educação, é obrigatório que haja, pelo menos, 1 (um) colaborador docente do quadro efetivo e que atenda aos mesmos pré-requisitos deste edital. Este docente será responsável pela vinculação das ações previstas aos princípios e objetivos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e pela realização dos processos avaliativos.
- e) 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.
- f) 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 deste edital.
- g) 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: no Campus de Juiz de Fora - Gerência de Ações de Extensão, localizada na Pró-Reitoria de Extensão, no prédio da Reitoria; no Campus de Governador Valadares - Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica, localizado na Sede Administrativa. Os documentos do Campus avançado serão encaminhados à Pró-Reitoria pelo Setor de Extensão/Coordenação Acadêmica.
- h) 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.
- i) O coordenador de proposta aprovada terá que, obrigatoriamente, no momento em que for solicitado, produzir relatório parcial e/ou final, pormenorizado. O não cumprimento deste disposto impedirá a participação do Coordenador nos editais subsequentes da Pró-Reitoria de Extensão, enquanto sua situação não for regularizada.
- j) 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.
- k) 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;
- l) 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. Apresentarem documentação com falta de assinaturas;
- 6.2.3. Não forem elaboradas conforme o previsto neste edital;
- 6.2.4. Forem submetidas em duplicidade.
- 6.2.5. Ultrapassarem o limite de apresentação de propostas previsto no item 5.1, letra g deste Edital;
- 6.2.6. Ultrapassarem o limite de colaboradores externos permitido, conforme previsto no item 4.3, letra e deste Edital;

6.3. O não cumprimento dos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6 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 PROEX:

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 à proposta e Impacto em sua formação profissional	De 0 a 15
07	Integração entre extensão e pesquisa	De 0 a 5
08	Relação com a sociedade e impacto social	De 0 a 25
09	Indicadores de monitoramento, avaliação e divulgação	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 à proposta e impacto em sua formação profissional: 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, bem como devem ser explicitados os 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.

g) Quesito 07 – Integração entre extensão e pesquisa: apresentação articulada da dimensão interventiva e empírica no desenvolvimento da proposta;

h) Quesito 08 – 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;

i) Quesito 09 - Indicadores de monitoramento, avaliação e divulgação: descrição do processo de acompanhamento e avaliação com a explicitação dos indicadores e da sistemática de avaliação das ações. Também deverá ser descrito o planejamento previsto para divulgação da ação de extensão, tanto para a comunidade interna, quanto para a externa.

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 projeto pedagógico do curso dos discentes a serem vinculados à proposta e impacto em sua formação profissional;
- 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 compoñham a equipe de trabalho e/ou que sejam submetidas por integrantes da mesma unidade acadêmica/setor.

8. CONCESSÃO DA BOLSA E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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 3.1.1.

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) Cumprir as normas definidas pela Resolução 01/2018 do Conselho Setorial de Extensão e Cultura;
- c) Ter disponibilidade para cumprir 12 horas semanais de atividades;
- d) 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;
- 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.

8.4. 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) Cumprir as normas definidas pela Resolução 01/2018 do Conselho Setorial de Extensão e Cultura;
- c) 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";
- d) Ter disponibilidade para cumprir até 12 horas semanais de atividades;
- e) 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;
- f) 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;

g) 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) Cumprir as normas definidas pela Resolução 01/2018 do Conselho Setorial de Extensão e Cultura;
- c) Ter disponibilidade para cumprir até 8 horas semanais de atividades;
- d) Preencher e assinar o Termo de Compromisso de Voluntário de Extensão Júnior, conforme modelos disponíveis 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 à qual está vinculado, fazendo uso da logomarca oficial da UFJF e da Pró-Reitoria de Extensão, quando cabível.

8.6. São condições de participação para colaborador externo voluntário:

- a) Ser pessoa física sem qualquer vínculo institucional com a UFJF;
- b) Cumprir as normas definidas pela Resolução 02/2019 do Conselho Setorial de Extensão e Cultura;
- c) Ter disponibilidade para cumprir, de forma voluntária, até 12 horas semanais de atividades, que tenham objetivos educacionais, científicos, culturais, recreativos ou de assistência social;
- d) Cumprir, no máximo, 12 horas semanais no total de participação em ações de extensão da UFJF;
- e) Preencher e assinar o Termo de Compromisso de Colaborador Externo Voluntário, conforme modelos disponíveis na página da Pró-Reitoria de Extensão;
- f) 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 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 Nacionais:** a concessão de diárias nacionais 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 2020. 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 nacionais a serem realizadas até 31 de dezembro de 2020. 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 2020. 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.

9.1.4. Veículo Oficial: os veículos solicitados deverão ser utilizados em viagens realizadas até 31 de dezembro de 2020. 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.

9.2. A execução dos serviços pela PROEX será limitada 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 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 29 de novembro de 2019 até 28 de fevereiro de 2021.

10.2. Os programas e projetos de extensão aprovados e apoiados neste edital terão sua vigência estabelecida em até 12 (doze) meses, compreendidos entre 01 de março de 2020 e 28 de fevereiro de 2021. 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, 28 de fevereiro de 2021.

11. CRONOGRAMA

Etapa	Data
Lançamento do edital	29.11.2019

Período de submissão da proposta pelo SIGA-Extensão	De 02. a 12.12.2019
Análise de documentação pela Proex	De 13. a 16.12.2019
Resultado de propostas deferidas e indeferidas quanto à documentação	17.12.2019
Pedido de reanálise de documentação	18. e 19.12.2019
Resultado definitivo de propostas deferidas e indeferidas	20.12.2019
Período de avaliação	De 26.12.2019 a 17.01.2020
Resultado parcial	21.01.2020
Período para pedido de reconsideração	22. e 23.01.2020
Período de avaliação dos pedidos de reconsideração	De 24.01.2020 a 07.02.2020
Resultado final, distribuição de bolsas e alocação de recursos	14.02.2020
Prazo para entrega do processo seletivo de bolsistas e voluntários para inclusão na folha de pagamento de março de 2020	De 19.02.2020 a 13.03.2020
Prazo para entrega do processo seletivo de bolsistas e voluntários para inclusão na folha de pagamento de abril de 2020	De 16.03.2020 a 06.04.2020
Período de vigência das propostas aprovadas (12 meses)	De 01.03.2020 a 28.02.2021
Período para entrega de relatório final dos programas e projetos executados no âmbito do edital 12/2019	De 01. a 31.03.2021

*Observação: os coordenadores que entregarem a documentação do processo seletivo de bolsistas e voluntários no segundo prazo para indicado no cronograma acima 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 17 de dezembro de 2019, no site da Pró-Reitoria de Extensão.

12.2. O período de pedido de reanálise será nos dias 18 e 19 de dezembro de 2019, através de memorando encaminhado para o e-mail extensao@ufff.edu.br, com o assunto "PEDIDO DE REANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO – edital 16/2019".

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 20 de dezembro de 2019.

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 21 de janeiro de 2020.

14. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

14.1. Ao resultado parcial caberá pedido de reconsideração, devendo ser enviado exclusivamente para o e-mail extensao@ufff.edu.br, nos dias 22 e 23 de janeiro de 2020, com o assunto "Pedido de Reconsideração – Edital 16/2019".

14.2. O pedido de reconsideração ao resultado parcial das propostas deverá ser enviado 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 14 de fevereiro de 2020.

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 Os coordenadores de projetos e programas aprovados no âmbito deste edital deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Capa e folha de abertura de processo;
- b) 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;
- c) Termos de compromisso dos Colaboradores Externos Voluntários, conforme modelo disponível na página <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 6.

16.2. O processo físico com a documentação listada no item 16.1 deverá ser entregue:

16.2.1. De 19 de fevereiro de 2020 a 13 de março de 2020, para que os bolsistas e voluntários sejam cadastrados no mês de março de 2020;

16.2.2. De 16 de março a 06 de abril de 2020, para que os bolsistas e voluntários sejam cadastrados no mês de abril de 2020.

16.2.3 Os bolsistas e os voluntários só serão cadastrados a partir da entrega dos documentos listados no item 16.1.

16.3. Os documentos deverão ser entregues 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 documentos 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

18.1 O coordenador do programa ou projeto, selecionado no âmbito deste edital, deverá elaborar relatório das atividades executadas em formulário específico para este fim, no período de 01 a 31 de março de 2021.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 Em caso de dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a PROEX pelo e-mail 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, 29 de novembro de 2019.

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