

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
EDITAL Nº 10/2022 – PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DE DEMANDA ESPONTÂNEA SEM
A CONCESSÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO (SUBMISSÃO DE FLUXO CONTÍNUO)

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, sem pleito de bolsas com a possibilidade de alocação de vagas para discentes voluntários, de acordo com as condições e prazos contidos 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, nas condições de 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 sob a condição de voluntários), fortalecendo a ação transformadora da extensão sobre os problemassociais 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. Serão concedidas vagas para discentes voluntários aos programas e/ou projetos propostos pelos docentes, técnico-administrativos em educação e professores convidados das diferentes Unidades Acadêmicas e setores da UFJF, aprovados conforme regras estabelecidas neste edital.

3.2.1 As vagas para discentes voluntários da modalidade Extensão terão duração de até 12 (doze) meses a partir da data de aprovação da proposta neste edital.

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.
- 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 10/2022 – Programas e Projetos de Extensão de Demanda Espontânea sem a concessão de bolsas de extensão 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) 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 plano de trabalho específico, na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Voluntários”;
 - b) 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(a) de pós-graduação solicitadas, deverá ser anexado plano de trabalho específico, na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Voluntários – Pós-Graduação”;
 - c) 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 plano de trabalho específico na guia DESCRIÇÃO, no item “Planos de Trabalho dos Voluntários – Ensino Médio”;
 - d) Anuência da chefia de Departamento/Setor para cada servidor(a) vice-coordenador(a), colaborador(a) docente, coordenador(a) técnico(a) e/ou colaborador(a) técnico(a) incluído(a) na equipe, conforme modelo disponível na no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), – PROEX 04.1. A anuência de cada membro deverá ser gerada e assinada pelos proponentes no SEI em cada unidade, e anexada na guia EQUIPE, no item “Declaração de Anuência da chefia imediata do servidor”, tal como a indicação da carga horária semanal de participação de cada membro da equipe.
 - e) Plano de Atividades para colaboradores(as) externos(as) voluntários(as), 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 plano de atividade específico, na guia EQUIPE, no item “Planos de Atividades dos Colaboradores Externos”. O número de colaboradores externos permitido não poderá exceder o quantitativo de integrantes do programa/projeto oriundos da UFJF;
 - f) Anuência de parceiro externo, em caso de indicação de parceiros(as). A guia PARCEIROS deverá ser preenchida com os dados de cada parceiro no SIGA-EXTENSÃO. Deverá ser anexado o e-mail de anuência do representante do parceiro enviado ao coordenador ou a carta gerada pelo SIGA-EXTENSÃO assinada pelo representante do parceiro ao SIGA-EXTENSÃO, na guia SUBMISSÃO. Para cada parceiro externo indicado, é necessária a anexação da respectiva anuência. No caso de instituições de ensino municipais de Juiz de Fora, excepcionalmente neste edital, deverá ser anexada apenas a anuência da Direção da escola.
 - g) Em caso de parceiro(s) externo(s), ofício assinado pelo/a coordenador/a 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) Para proposta com financiamento por meio de recursos externos (a serem transferidos para a UFJF ou 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, na aba “PLANILHA – FADEPE” em um único arquivo digitalizado. A PCR é fornecida pela FADEPE junto com a planilha de custos revisada e aprovada.
- i) Parecer do Comitê de Ética em Pesquisa, quando necessário. O parecer deve ser anexado na guia SUBMISSÃO;
- j) Declaração de anuência expressa pela chefia de departamento para a proposta da ação de extensão a ser desenvolvida, conforme modelo disponível na no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), – PROEX 04.2. A anuência de cada membro deverá ser gerada e assinada pelos proponentes no SEI em cada unidade, e deve ser anexada ao SIGA-Extensão, na guia SUBMISSÃO.
- k) Declaração de anuência expressa pela direção da unidade para a proposta da ação de extensão a ser desenvolvida, conforme modelo disponível na no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), – PROEX 04.3. A anuência deve ser anexada ao SIGA-Extensão, na guia SUBMISSÃO.
- l) 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 SIGA-Extensão, na guia SUBMISSÃO.
- m) 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 SIGA-Extensão, na guia SUBMISSÃO.

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(a) Coordenador(a)

- a) Poderá ser coordenador(a) o(a) docente efetivo(a) ou substituto(a), técnico(a)-administrativo(a) em educação com nível superior, pertencentes ao quadro da UFJF, e professor(a) convidado(a), desde que estejam em pleno exercício funcional na época da submissão da proposta.
- b) Caso o(a) coordenador(a) 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(a) coordenador(a) seja docente substituto(a) ou professor(a) convidado(a), é obrigatório que o(a) vice-coordenador(a) seja docente do quadro efetivo e que atenda aos mesmos pré-requisitos deste edital.
- d) Caso o(a) coordenador(a) seja técnico(a)-administrativo(a) em educação, é obrigatório que haja, pelo menos, 1 (um/a) colaborador(a) docente do quadro efetivo e que atenda aos mesmos pré-requisitos deste edital. Este(a)

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) O(A) coordenador(a) de proposta aprovada deverá realizar processo seletivo de 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 por meio do SEI, através de processo do tipo GERAL 01: Ofício para a Gerência Acadêmica e Administrativa de Extensão, GER-AÇÕES-EXTENSÃO. Para substituição de estudantes nas vagas de bolsista e voluntário(a), é obrigatório seguir estritamente a ordem de classificação de aprovados/as no processo seletivo, conforme expresso em ata de seleção.
- g) O(A) coordenador(a) de proposta aprovada deverá, obrigatoriamente, 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(a) Coordenador(a) nos editais subsequentes da Pró-Reitoria de Extensão, enquanto sua situação não for regularizada.
- h) 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.
- i) Os(As) coordenadores(as) de propostas farão parte, obrigatoriamente, da Comissão Interdisciplinar de Avaliação de Extensão na condição de avaliadores e pareceristas, podendo ser convocados pela PROEX a qualquer momento;
- j) O(A) coordenador(a) de proposta aprovada deverá fazer referência ao apoio da PROEX em todas as publicações, apresentações e outros documentos referentes à proposta aprovada nesta Pró-Reitoria, fazendo uso da logomarca oficial da UFJF e da PROEX, 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, 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 Forem submetidas em duplicidade;

6.2.4 Forem apresentadas por proponente que não tenha participado de, pelo menos, uma das duas últimas edições da Mostra de Ações de Extensão, nas modalidades previstas.

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

6.4 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, que terão dispensa.

7. ANÁLISE E APROVAÇÃO

7.1 Caberá à PROEX:

7.1.1 Analisar a documentação dos processos e publicar a lista de propostas deferidas e indeferidas;

7.1.2 Encaminhar as propostas para dois(duas) avaliadores(as) da Comissão Interdisciplinar de Avaliação de Extensão, formada por coordenadores(as) e proponentes de programas e/ou projetos de Extensão.

7.2 As propostas serão analisadas de acordo com o 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, considerando os quesitos a seguir:

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

No	QUESITO	PONTUAÇÃO:
01	Justificativa e fundamentação teórica	De 0 a 15
02	Caracterização dos(as) beneficiários(as)	De 0 a 5
03	Objetivo geral, metas e indicadores	De 0 a 20
04	Adequação e qualidade da metodologia	De 0 a 15
05	Relação com projeto pedagógico do curso dos(as) discentes a serem vinculados(as) à proposta e impacto em sua formação profissional	De 0 a 15
06	Integração entre extensão e pesquisa	De 0 a 5
07	Relação com a sociedade e impacto social	De 0 a 20
08	Divulgação das ações propostas	De 0 a 5

a) Quesito 01 – Justificativa e fundamentação teórica: destaque dos motivos, relevância e contribuição social e acadêmica das ações previstas na proposta com levantamento preliminar das categorias teóricas que darão suporte às ações e às análises a serem desenvolvidas;

b) Quesito 02 – Caracterização dos(as) beneficiários(as): indicação das características sócio-econômicas, culturais e políticas dos beneficiários;

c) Quesito 03 – Objetivo geral, metas e indicadores: descrição da finalidade do trabalho proposto, meios pelos quais se pretende alcançá-lo, com apresentação das ferramentas métricas, de caráter quantitativo e qualitativo, que possam demonstrar o avanço dos resultados esperados.

d) Quesito 04 – 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;

e) Quesito 05 – Relação com projeto pedagógico do curso dos(as) discentes a serem vinculados(as) à proposta e impacto em sua formação profissional: destaque da vinculação das atividades de extensão com as diretrizes estabelecidas no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) envolvidos na proposta, de forma a explicitar os resultados técnicos, científicos e sociais esperados na formação profissional dos(as) discentes, valorizando as atividades interdisciplinares promovidas pela proposta;

f) Quesito 06 – Integração entre extensão e pesquisa: apresentação articulada da dimensão interventiva e empírica no desenvolvimento da proposta;

g) Quesito 07 – Relação com a sociedade e impacto social: apresentação das possibilidades de transformação das condições de vida dos indivíduos e grupos sociais alcançados pela proposta, contribuindo para afirmação de identidades, superação de vulnerabilidades, acesso a direitos e inclusão social; fortalecimento da relação com setores sociais pela interação do conhecimento científico com os saberes popular e originário; desenvolvimento de meios e processos de produção, inovação e transferência de tecnologias; ampliação do acesso à formação profissional; fortalecimento de iniciativas no campo da educação básica; articulação com organizações da sociedade civil, com vistas ao desenvolvimento de parcerias; contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento local, regional e nacional.

h) Quesito 08 – Divulgação das ações propostas: planejamento de publicização das ações realizadas para a comunidade interna e externa;

7.2.2 As propostas não identificadas pelos avaliadores como atividades de extensão, ou seja, que não envolvam diretamente diferentes segmentos da sociedade compreendidos como comunidade externa à UFJF, nos termos da Resolução nº 04, de 03 de dezembro de 2018, do Conselho Setorial de Extensão e Cultura da UFJF, serão desclassificadas deste processo seletivo, e não receberão, portanto, avaliação nos quesitos especificados no item 7.2.

7.3 Os(As) avaliadores(as) 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 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 DE VAGAS DE VOLUNTÁRIOS(AS)

8.1 As vagas de voluntários, caso sejam solicitadas, serão alocadas pela Pró-reitoria de Extensão, considerando os planos de trabalho individuais apresentados na submissão da proposta.

8.2 Os voluntários devem ser selecionados por meio de edital público de seleção, assegurada ampla divulgação, obedecendo a vigência dos programas e/ou projetos.

8.3 As condições de participação para discentes voluntários(as) de extensão de graduação, voluntários(as) de extensão de pós-graduação e voluntários(as) de extensão júnior (discente de ensino médio) estão dispostas na Resolução 01/2018 do Conselho Setorial de Extensão e Cultura.

9. PRAZO PARA SUBMISSÃO DE PROPOSTAS VIGÊNCIA DO EDITAL E VIGÊNCIA DAS AÇÕES

9.1 O presente edital, para propiciar a inscrição do maior número possível de propostas de programas e projetos, não terá prazo de validade.

9.1.1 O presente edital poderá ser temporariamente suspenso em período de submissão de propostas de outros editais da Pró-reitoria de Extensão.

9.2 Os programas e projetos de extensão aprovados neste edital terão sua vigência estabelecida em até 12 (doze) meses, a partir da data de sua aprovação.

9.3 O período de avaliação das propostas ocorrerá mensalmente, da seguinte maneira:

9.3.1 Propostas que forem submetidas até o dia 15 de cada mês: serão avaliadas entre os dias 16 e 30/31.

9.3.2 Propostas submetidas entre os dias 16 e 30/31 de cada mês: serão avaliadas entre os dias 1 e 15 do mês subsequente.

9.4 É de responsabilidade do proponente estar atento aos meios de comunicação durante todo o período de avaliação, para eventuais comunicações da PROEX, tal como estar atento à página da PROEX para as publicações a respeito da aprovação/reprovação da proposta.

9.4.1 A ausência de resposta do proponente em até três dias úteis após a comunicação da PROEX acarretará em indeferimento da proposta.

10. RESULTADO PARCIAL

10.1 A pontuação média obtida pelas propostas junto aos avaliadores será divulgada na página da Pró- Reitoria de Extensão.

11. PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

11.1 Ao resultado parcial caberá pedido de reconsideração, devendo ser enviado exclusivamente para o e-mail extensao@ufjf.edu.br, com o assunto “Pedido de Reconsideração – Edital 10/2022”.

11.2 O pedido de reconsideração ao resultado parcial das propostas deverá ser enviado em formulário próprio para esse fim, disponível na página da PROEX, no link: <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 4.

11.3 No formulário, o(a) proponente deverá solicitar reanálise de nota de somente um(uma) dos(as) dois(duas) avaliadores(as) que analisaram a proposta inicialmente. Também devem ser indicados e fundamentados os quesitos em que julgar necessidade de nova avaliação.

11.4 Os quesitos que receberem solicitação de reanálise de nota serão analisados por um(uma) terceiro(a) avaliador(a). As notas deste(a) terceiro(a) avaliador(a) substituirão as notas do(a) avaliador(a) apontado(a) no formulário do pedido de reconsideração.

11.5 Os quesitos que não receberem solicitação de reanálise terão mantidas as notas do(a) avaliador(a) apontado(a) no formulário do pedido de reconsideração.

11.6 O pedido de reconsideração é restrito à reavaliação das propostas submetidas pelo(a) coordenador(a) proponente, sendo vedado pedido de reconsideração de nota referente à proposta submetida por outro(a) coordenador(a).

12. RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final será divulgado na página da Pró-Reitoria de Extensão.

13. ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE PROGRAMAS/PROJETOS DE EXTENSÃO APROVADOS

13.1 Os documentos listados no item 15.2. deverão ser encaminhados pelo SEI, para a Gerência Acadêmica e Administrativa de Extensão (GER-AÇÕES-EXTENSÃO):

13.2 Os(as) coordenadores(as) de programas/projetos aprovados no âmbito deste edital deverão encaminhar por meio do SEI, os seguintes documentos, conforme procedimento descrito abaixo e Passo a Passo constante no Anexo I deste Edital.

a) Abrir no SEI o processo do tipo Geral 01: Ofício

b) Incluir os seguintes documentos externos, em formato PDF (conforme modelo disponível na página da PROEX e acessado pelo link <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 6):

- Edital de Seleção;
- Lista de Inscrição;
- Ata de Seleção;
- Termo de Compromisso discente - Voluntário Graduando;
- Termo de Compromisso discente - Voluntário Pós-Graduando - quando houver;
- Termo de Compromisso discente - Voluntário Júnior - quando houver;
- Plano atividades Voluntário Externo - quando houver;
- Termo de Compromisso Voluntário Externo - quando houver;

c) Incluir Documento: 01 – Ofício, com o seguinte texto, conforme o caso:

“Prezados(as), Solicito, por meio deste ofício, o cadastro dos(as) discentes bolsistas e voluntários(as) do programa/projeto de extensão “XXXX”, conforme a documentação anexada neste processo. Cumpre-me informar que os(as) alunos(as) foram selecionados(as) por meio de edital público de seleção amplamente divulgado, conforme preconizado pelo “Edital 10/2022 de Programas e Projetos de Extensão de Demanda Espontânea com concessão de bolsas”, e as determinações do Conselho Setorial de Extensão e Cultura (CONEXC). Dessa forma, declaro para fins de direito, sob as penas da Lei, que as informações e documentos apresentados para o cadastro dos(as) bolsistas e/ ou voluntários(as) são verdadeiros e autênticos. Solicito também o cadastro dos(as) Colaboradores(as) Externos(as), conforme Plano de Atividades e Termo de Compromisso também anexos a este processo.”

d) Assinar o ofício de solicitação e encaminhar à PROEX, para a Gerência Acadêmica e Administrativa de Extensão (GER-AÇÕES-EXTENSÃO)

13.3. A documentação completa de seleção de bolsistas e voluntários(as), contendo edital, folha de inscrição, ata e termos de compromisso, possui modelos disponíveis na página <http://www.ufjf.br/PROEX/formularios/>, item 6.

13.3 Os Termos de Compromisso dos Colaboradores Externos Voluntários possuem modelo disponível na página <http://www.ufjf.br/proex/formularios/>, item 6.

14. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

14.1 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.

15. ENTREGA DE RELATÓRIO FINAL

15.1 O(A) coordenador(a) do programa ou projeto, selecionado no âmbito deste edital, deverá elaborar relatório das atividades executadas em formulário específico para este fim, no último vez vigente do projeto.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 Serão incorporados a esse instrumento para todos os efeitos quaisquer atos que o retifiquem e/ou complementem, os quais deverão ser publicados no sítio <http://www.ufjf.br/proex/>.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 Alterações de legislação, com entrada em vigor após a data de publicação deste instrumento, serão de avaliação, podendo passar a integrar o presente edital.

15.5 Em caso de dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a PROEX pelo e-mail extensao@ufjf.edu.br.

15.6 Os casos omissos neste edital serão avaliados e julgados pelo CONEXC.

Juiz de Fora, 23 de setembro de 2022.

Profa. Fernanda Cunha Sousa
Pró-Reitora de Extensão em Exercício

ANEXO I - PASSO A PASSO PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE EXTENSÃO

- 1 – Abrir um processo no SEI do tipo GERAL 01: Ofício;
 - Na tela de informações, assinalar a opção “público” e salvar;
 - Deve ser aberto um único processo para cada projeto;
- 2 – Incluir os seguintes documentos, cujos modelos estão disponíveis na página da PROEX (<http://www.ufjf.br/PROEX/formularios/>, item 3), conforme o caso. Os documentos deverão estar assinados pelos(as) discentes ou ser assinados pelos(as) mesmos(as) por meio do SEI:
 - Incluir Documento – Externo:
 1. Edital de Seleção para discentes de graduação;
 2. Edital de seleção para discentes de pós-graduação;
 3. Edital de seleção para voluntário junior;
 4. Lista de Inscrição de discentes de graduação;
 5. Lista de Inscrição de discentes de pós-graduação;
 6. Lista de inscrição de voluntário junior;
 7. Ata de Seleção de discentes de graduação;
 8. Ata de Seleção de discentes de pós-graduação;
 9. Ata de Seleção de voluntário junior;
 10. Termo de Compromisso de Voluntário de graduação;
 11. Termo de Compromisso de Voluntário de pós-graduação;
 12. Termo de Compromisso de Voluntário Junior;
 15. Plano de Trabalho de Colaborador Externo;
 16. Termo de Compromisso de Colaborador Externo.
 - 3- Incluir Documento: 01 – Ofício, com o seguinte texto, conforme o caso:

“Prezados(as),
Solicito, por meio deste ofício, o cadastro dos(as) discentes bolsistas e voluntários(as) do programa/ projeto de extensão “XXXX”, conforme a documentação anexada neste processo.
Cumpre-me informar que os(as) alunos(as) foram selecionados(as) por meio de edital público de seleção amplamente divulgado, conforme preconizado pelo “Edital 10/2022 de Programas e Projetos de Extensão de Demanda Espontânea com concessão de bolsas”, e as determinações do Conselho Setorial de Extensão e Cultura (CONEXC). Dessa forma, declaro para fins de direito, sob as penas da Lei, que as informações e documentos apresentados para o cadastro dos(as) bolsistas e/ ou voluntários(as) são verdadeiros e autênticos. Solicito também o cadastro dos(as) Colaboradores(as) Externos(as), conforme Plano de Atividades e Termo de Compromisso também anexos a este processo.”
- 4 – Assinar o ofício de solicitação e encaminhar à PROEX, para a Gerência Acadêmica e Administrativa de Extensão (GER-AÇÕES-EXTENSÃO)
- 5 – Em substituição às assinaturas, deve ser feita autenticação pelos responsáveis diretamente pelo sistema da forma descrita abaixo:
 - O documento deve ser salvo em formato pdf após ser devidamente preenchido;
 - Na opção “incluir documento”, deve ser escolhida a opção “externo”;

● Na tela que é aberta, devem ser preenchidos os campos: tipo do documento, data do documento;

- No campo “formato”, deve ser escolhida a opção “digitalizado nesta Unidade” e, em seguida, no campo “tipo de conferência”, que irá surgir, escolha “documento original”;
- Em nível de acesso escolha a opção “público”;
- Clique no botão “escolher ficheiro” e selecione o documento;
- Clique em “confirmar dados”;
- Após esses passos, o documento foi incluído no processo, basta então autenticá-lo;
- Clique no item “autenticar documento” no sexto ícone da esquerda para a direita;
- Digite a senha;
- Clique em “assinar”;
- Após esse procedimento, o documento estará autenticado, o que valerá como assinatura;
- Para verificar assinaturas, basta clicar no campo amarelo que surgirá acima do documento.

6 – Não são necessárias assinaturas dos(as) estudantes nos documentos, bastando que estejam identificados(as) com nome completo e CPF ou matrícula. Exceção é a assinatura do(a) estudante no Termo de Compromisso e também no “termo de desistência”, que deve ser impresso, assinado e depois escaneado ou fotografado e, então, incluído no processo.

7 – A lista de aprovados(as) deve ser rigorosamente seguida. Caso o(a) estudante não possa assumir a vaga, isso deve ser formalizado no documento “termo de desistência/desligamento”, caso não seja possível obter o termo, a situação deve ser comunicada via despacho ou ofício no processo.

8 – A PROEX permite até 1 (uma) recondução de voluntário(a) que tenha participado do mesmo programa/projeto no edital anterior. Neste caso, o campo “Recondução” na parte inferior dos termos de compromisso de bolsista/voluntário deverá ser preenchido e assinado pelo(a) coordenador(a). Caso o(a) mesmo(a) estudante já tenha sido reconduzido(a) uma vez,

não é possível uma nova recondução, sendo obrigatório novo processo seletivo.

9 – O número do processo deve ser guardado, pois todas as solicitações de inclusão e exclusão de bolsistas, bem como pedidos retroativos, além de outras, serão feitas diretamente nele.

10 – Situações que não se enquadrem nas orientações ou no edital devem ser comunicadas

via ofício ou despacho no processo para análise da PROEX.