MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

EDITAL PROEX Nº 62 DE 5 DE JUNHO DE 2023
AÇÕES DE EXTENSÃO COM ÔNUS PARA A UFGD – FLUXO CONTÍNUO

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, torna público e convida aos extensionistas (docentes, discentes e técnico-administrativos da UFGD) a apresentarem propostas de **ações de extensão** a serem executadas a partir de 2023, de acordo com as condições definidas neste Edital e normas estabelecidas, conforme Resolução/CEPEC nº 650 de 18 de maio de 2023.

1. OBJETIVO

1.1 O presente edital tem por objetivo regularizar, por fluxo contínuo, o desenvolvimento de ações de extensão sem ônus para a Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), ou com ônus de terceiros, representando significativa articulação entre Ensino e Pesquisa, com as demandas da sociedade e do desenvolvimento regional do Estado de Mato Grosso do Sul.
1.2 As ações de extensão cadastradas neste Edital deverão seguir o mesmo trâmite de aprovação previsto na Resolução/CEPEC nº 650 de 18 de maio de 2023.

2. PRAZOS

2.1 Vigência do Edital: de 5 de junho de 2023 a 30 de novembro de 2024, período para cadastramento da ação de extensão no SIGPROJ/UFGD, http://sigproj.ufrj.br/, ou em outro sistema de cadastro, que venha a ser disponibilizado pela UFGD.
2.2 Vigência das propostas: até 31 de dezembro de 2026.
2.3 A submissão da proposta gerada no SIGPROJ/UFGD (ou outro sistema) **deverá acontecer com no mínimo 15 dias da data de início da ação.**
2.4 Divulgação dos resultados: será de forma contínua, após aprovação das propostas em última instância prevista nas Normas de Extensão da UFGD.

3. PROPONENTES

3.1 Poderão ser proponentes de ações de extensão:
a) docentes e técnico-administrativos que fazem parte do quadro efetivo de servidores da UFGD;
b) discentes regularmente matriculados em cursos de Graduação, Pós-Graduação ***Lato ou Stricto Sensu*** da UFGD, desde que a data prevista para o término da execução das ações, incluindo a apresentação do relatório final seja de 60 dias antes do término de seu curso e que um servidor seja orientador da ação;
c) docentes visitantes e/ou substitutos, desde que a data prevista para o término da execução das ações, incluindo a apresentação do relatório final, seja de 60 dias antes do término de seus contratos com a UFGD; e

d) servidores/as públicos/as contratados/as pela EBSERH, desde que essas não possuam ônus para a UFGD.

3.2 Para cada ação de extensão e cultura será indicado um coordenador, que se responsabilizará pela execução e acompanhamento da ação de extensão junto à UFGD.

3.2.1 Caso a ação de extensão possua recursos financeiros envolvidos ou necessite celebração de convênio ou contrato, será obrigatório a indicação de um/a gestor/a.

3.2.2 O/a docente ou técnico/a administrativo/a da UFGD poderá acumular as atividades de coordenação, orientação e gestão.

3.2.3 Caso a coordenação da ação de extensão ou cultura for exercida por um/a discente, dentre os membros da equipe de execução deverá obrigatoriamente haver um/a servidor/a que exercerá a função de orientador/a do/a acadêmico/a.

3.2.4 Caso a coordenação da ação de extensão ou cultura for exercida por um/a discente, e a mesma possua recursos financeiros envolvidos, além do/a orientador/a será necessária a indicação de um/a servidor/a dentre os membros da equipe de execução, o/a qual exercerá a função de gestor/a financeiro/a.

3.2.5 O/a docente visitante e/ou substituto não poderá ser gestor/a de ação de extensão.

4. MODALIDADE DE EXTENSÃO

4.1 As propostas de ações de extensão deverão ser apresentadas sob a forma de Projeto, de Evento, de Curso/Oficina, de Prestação de Serviço, conforme definido nas Normas de Ações de Extensão da UFGD e no Plano Nacional de Extensão.

5. ÁREAS TEMÁTICAS E DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS)

5.1 As ações de extensão deverão integrar um ou mais temas relacionados a seguir:
5.1.1 Comunicação;
5.1.2 Cultura;
5.1.3 Direitos Humanos e Justiça;
5.1.4 Educação;
5.1.5 Meio Ambiente;
5.1.6 Saúde;
5.1.7 Tecnologia e Produção;
5.1.8 Trabalho.
5.2 Além do enquadramento nos temas acima relacionados, as ações deverão se enquadrar em um dos ODS, conforme listado a seguir:
ODS 1 – Erradicação da Pobreza;
ODS 2 – Fome Zero e Agricultura Sustentável;
ODS 3 – Saúde e Bem-estar;
ODS 4 – Educação de Qualidade;
ODS 5 – Igualdade de Gênero;
ODS 6 – Água Potável e Saneamento;

ODS 7 – Energia Limpa e Acessível;
ODS 8 – Trabalho decente e crescimento econômico;
ODS 9 – Indústria, inovação e infraestrutura;
ODS 10 – Redução das Desigualdades;
ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis;
ODS 12 – Consumo e produção responsáveis;
ODS 13 – Ação Contra a mudança global do Clima;
ODS 14 – Vida na água;
ODS 15 – Vida terrestre;
ODS 16 – Paz, justiça e instituições eficazes;
ODS 17 – Parcerias e meios de implantação.
5.2.1 A lista com a descrição dos ODS está disponível no Anexo I deste edital.
5.2.2 O ODS deve estar obrigatoriamente descrito no título da proposta, conforme exemplo: ***Projeto Centro de Formação da UFGD (ODS 4).***

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E SUA SUBMISSÃO

6.1 As ações de extensão deverão atender às seguintes diretrizes específicas:
6.1.1 de natureza acadêmica:

- Indissociabilidade entre Ensino e Pesquisa, especialmente com impacto na formação do estudante e na geração de novos conhecimentos.
- Interdisciplinaridade.

6.1.2 da relação com a sociedade:

- Impacto social.
- Relação dialógica com a sociedade.
- Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional.
- Estar alinhada com um dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS), Agenda 2030.

6.2 A ação de extensão e cultura será detalhada mediante a elaboração de proposta que seguirá as orientações, conforme seguem:

a) A ação de extensão e cultura deverá envolver a participação mínima de 03 discentes, regularmente matriculados/as em cursos de graduação da UFGD na equipe de execução, vivenciando a relação ensino-aprendizagem a partir da interlocução com os problemas da sociedade.

b) A Coordenadoria de Extensão (COEX), Coordenadoria de Cultura (COC) e/ou as faculdades disponibilizarão aos interessados link de acesso ao sistema de cadastro de ações de extensão adotado pela UFGD para registro das ações de extensão e cultura.

c) A ação de extensão e cultura deverá incluir, no título e no objetivo, o princípio ao qual a ação se vincula aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), estabelecidos pela Organização das Nações Unidas (ONU), em 2015.

6.3 A ação de extensão e cultura deverá ser elaborada pelo/a coordenador/a e apresentada para parecer e aprovação da unidade proponente.

6.4 Poderão ser unidades proponentes: Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFGD e empresa responsável pela gestão do Hospital Universitário (HU) da UFGD.

6.5 A ação poderá envolver várias unidades, porém deverá estar vinculada a uma única unidade, tendo as demais como parceiras.

6.6 As ações que preveem arrecadação de inscrições e/ou de recursos de terceiros, deverão ser encaminhadas para celebrar e registrar convênio ou contrato específico entre o órgão de apoio e a Universidade, de acordo com as normativas da UFGD, ou serem arrecadadas diretamente na conta única da Universidade, havendo a necessidade de previsão na proposta orçamentária anual da instituição para a possibilidade de viabilização da utilização do recurso em benefício da ação.

6.7 A carga horária dedicada às ações de extensão pelos/as servidores/as da Universidade não será computada no cálculo do número mínimo individual de horas-aula previsto em lei.

6.8 A carga horária dedicada às ações de extensão não pode exceder a prevista em norma regulamentadora da UFGD.

6.8.1 A carga horária de discentes participantes de ações de extensão, em qualquer função, não poderá exceder 12 horas semanais em ações de extensão e cultura.

7. DOCUMENTAÇÃO

7.1 Deverão ser anexados ao SIGProj ou outro sistema disponibilizado pela UFGD para cadastramento da ação:
a) Parecer da Comissão de Extensão (no caso de Unidade Acadêmica ou HU da UFGD); e
b) Resolução do Conselho Diretor ou Instrução de Serviço da Unidade Proponente.
7.2 O/A coordenador/a da ação de extensão e cultura deverá preencher um formulário eletrônico, disponível no link **https://shre.ink/HPlL,** com dados complementares ao formulário de proposta, a fim de complementar as informações necessárias para o censo anual da extensão.
7.3 É de inteira responsabilidade do proponente o envio de toda documentação exigida neste edital, sob pena de eliminação da ação de extensão.
7.4 Não haverá a necessidade de envio de documentação impressa ou por memorando eletrônico.

8. VINCULAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO AOS PROGRAMAS

8.1 As ações de extensão a serem cadastradas, de quaisquer unidades proponentes, poderão, **de acordo com a sua pertinência,** vincular-se aos programas cadastrados e aprovados institucionalmente**.**
8.1.1 A vinculação da ação aos programas não gera obrigatoriedade de suplementação de recursos.
8.2 As ações que não se enquadrarem nos programas vigentes não necessitarão vincular-se.
8.3 Para vincular-se a um programa, os coordenadores das ações deverão fazer a opção no SIGProj, ou em outro sistema disponibilizado pela UFGD para cadastramento da ação.

8.4 Os Programas de Extensão e Cultura serão propostos pela PROEX, COEX, COC, bem como pelas faculdades da UFGD, cadastrados no sistema de registro de extensão e coordenados por servidores/as da UFGD.

9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

9.1 A análise e aprovação das ações caberá às instâncias previstas nas Normas de Extensão da UFGD.
9.2 Serão desconsideradas para efeito de avaliação as propostas de ações de extensão:
a) não cadastradas no SIGProj ou em outro sistema disponibilizado pela UFGD para este fim;
b) as submetidas fora dos prazos definidos no edital;
c) sem os documentos previstos em edital; e
d) as que os coordenadores estiverem inadimplentes em relação a submissão de relatórios de outras ações de extensão.
9.3 Após a análise do mérito da ação de extensão a/as instância/s consultiva/s deverá/ão:
9.4 As propostas das ações de extensão deverão estar de acordo com as Normas das Ações de Extensão da UFGD, disponíveis em: "documentos para baixar" no *website* da PROEX/UFGD ou pelo linlk: https://www.ufgd.edu.br/pro-reitoria/proex/documentos-baixar.
a) recomendá-la;
b) recomendá-la com ressalvas; ou
c) não recomendá-la.
9.5 Os avaliadores apreciarão e priorizarão as ações de extensão observando os seguintes critérios de análise e julgamento do mérito:

	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO (ELIMINATÓRIOS)	
	QUESITOS	**AVALIAÇÃO**
1	**Definição do público externo.** O público-alvo é externo à UFGD? A proposta descreve pormenorizadamente o perfil e a composição do público-alvo? Está descrito o número estimado de participantes externos? Está justificada a pertinência do público-alvo escolhido? **(1.3 - Público)**	[ ] Sim [ ] Não
2	**Relação com a sociedade.** Promove a interação dialógica e troca de saberes entre a Universidade e outros setores e organizações sociais? Há a descrição dos resultados esperados? **(1.6.3 Objetivos – Objetivos Específicos)**	[ ] Sim [ ] Não
3	**Impacto na Formação do Estudante.** Insere o estudante como protagonista de sua formação técnica? Promove a obtenção de competências necessárias à atuação profissional e formação cidadã? Permite ao acadêmico se reconhecer como agente promotor de direitos, de deveres e de transformação social? **(1.6.3 Objetivos – Objetivos Específicos)**	[ ] Sim [ ] Não
4	**Impacto e Transformação Social e/ou, Econômica, e/ou Ambiental, e/ou Tecnológico e/ou Científico.** Promove ações voltadas aos interesses e necessidades da maioria da população e propicia o desenvolvimento social, econômico e ambiental regional, assim como o aprimoramento de políticas públicas? **(1.6.3 Objetivos – Objetivos Específicos)**	[ ] Sim [ ] Não
5	**Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão.** Cumpre o preceito da indissociabilidade extensão, ensino e pesquisa? **(1.6.5 Relação Ens. Pesq. e Ext.)**	[ ] Sim [ ] Não
6	**Previsão de avaliação da ação de extensão.** A ação prevê instrumentos de avaliação de impacto na comunidade? Descreve os resultados esperados da ação? **(1.6.6 – Avaliação)**	[ ] Sim [ ] Não
7	**Adequação ao ODS.** A ação possui o ODS definido em seu título? A proposta está de acordo com o ODS definido em seus objetivos? **(1.1 – Identificação / 1.6.3 – Objetivos)**	[ ] Sim [ ] Não
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO (NÃO ELIMINATÓRIOS)		
	QUESITOS	**PONTUAÇÃO**

8	**Descrição detalhada do local da ação**. A proposta descreve pormenorizadamente o local de realização da ação? (**1.2 – Detalhes)**	[ ] Sim [ ] Não
9	**Caracterização da justificativa da proposta**. A proposta possui qualidade na descrição da problemática a ser abordada? Possui fundamentos teóricos que orientaram a proposta? **(1.6.1 – Justificativa e 1.6.2 Fundamentação Teórica)**	[ ] Sim [ ] Não
10	**Clareza de objetivos.** A proposta apresenta clareza e precisão na definição dos objetivos geral e específicos? **(1.6.3 - Objetivos)**	[ ] Sim [ ] Não
11	**Adequação e qualidade da metodologia.** A proposta explicita os procedimentos metodológicos utilizados? Possibilita a participação do público externo no processo de definição da metodologia? Possui coerência metodológica com os objetivos da proposta? **(1.6.4 – Metodologia e Avaliação)**	[ ] Sim [ ] Não
12	**Interdisciplinaridade.** Promove a articulação interdisciplinar, ou multidisciplinar contribuindo para a formação integral discente? **(1.6.4 Metodologia e avaliação)**	[ ] Sim [ ] Não
13	**Interprofissionalidade.** Promove a articulação entre diferentes áreas profissionais? **(1.6.4 Metodologia e avaliação)**	[ ] Sim [ ] Não
14	**Acompanhamento e avaliação**. A proposta possui qualidade na descrição do processo de acompanhamento e avaliação? Prevê métodos avaliativos que consideram a opinião do público-alvo? Tem indicadores bem definidos e explicitação sistemática da avaliação? **(1.6.6 – Avaliação)**	[ ] Sim [ ] Não
15	**Participação de acadêmicos:** A proposta conta com no mínimo 3 (três) acadêmicos de graduação na equipe? **(2.1 - Membros)**	[ ] Sim [ ] Não
16	**Cronograma de atividades e carga horária.** O cronograma de atividades, carga horária individual e total, e a quantidade de membros são adequados para a exequibilidade dos objetivos propostos?	[ ] Sim [ ] Não

10. EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

10.1 A ação de extensão e/ou cultura deverá ser executada no período de realização previsto.

10.2 A divulgação, a inscrição e a execução da ação de extensão somente poderá ser iniciada após aprovação em última instância prevista nas Normas de Extensão da UFGD.

10.3 O/a coordenador/a deverá submeter o relatório final, no sistema de cadastro de ações de extensão adotado pela UFGD, até 60 (sessenta) dias após o término previsto da ação.

10.3.1 Os relatórios parciais ou finais das ações de extensão e cultura vinculadas a componentes curriculares específicos para extensão, com matrícula obrigatória ou optativa para os/as estudantes, vinculados a curso de graduação, ou como parte da carga horária de disciplina e/ou de eixo comum à universidade serão submetidos ao término do semestre letivo.

10.4 Para a ação com duração superior a 12 (doze) meses, o/a coordenador/a deverá apresentar Relatórios, de acordo com as seguintes diretrizes:

a) Relatórios Parciais relatando as atividades executadas, bem como os resultados obtidos, deverão ser apresentados à Unidade Proponente e de Aprovação, ao término de cada ciclo de 12 (doze) meses, ou ao final do semestre letivo, para as ações de extensão e cultura vinculadas a componentes curriculares específicos.

b) Relatório Final, que deverá ser apresentado à Unidade Proponente e de Aprovação até 60 (sessenta) dias após o término previsto da ação, ou ao final do semestre letivo para as ações de extensão e cultura vinculadas a componentes curriculares específicos.

10.4.1 Somente poderão emitir certificados aos participantes de ações de extensão e cultura, os/as coordenadores/as que entregarem o relatório parcial e/ou final da ação.

10.5 Caso os relatórios parcial e final não forem apresentados no prazo estipulado neste edital, o/a coordenador/a e o/a gestor/a da ação não receberão seus certificados, declaração de conclusão da ação para fins de progressão funcional e ficarão impedidos/as de coordenar ações de extensão na UFGD, até que regularizem a situação.

10.6 Todo material permanente adquirido com recursos captados por meio de ações de extensão, ainda que decorrente de recursos externos, deverá ser incorporado ao patrimônio da Universidade e lotado na Unidade Proponente da ação após sua aquisição e informados, no Relatório Final, os respectivos códigos de patrimônio.

11. ALTERAÇÃO DE COORDENAÇÃO

11.1 A proposta aprovada poderá ter sua a coordenação alterada, deste que a solicitação seja feita por escrito, devidamente fundamentada e realizada durante o período de vigência da ação.

11.1.1 A comunicação deverá ser encaminhada a presidente da Câmara de Extensão e Cultura – CEC e ter a anuência do novo coordenador e do responsável pela unidade acadêmica ou administrativa, a qual está vinculado o coordenador da ação.

11.2 O novo coordenador deverá pertencer preferencialmente à equipe de execução e a mesma unidade acadêmica ou administrativa do coordenador anterior.

12. PRORROGAÇÃO

12.1 A atividade recomendada poderá ser prorrogada desde que cumpridos os requisitos elencados a seguir:

a) o/a coordenador/a deverá solicitar formalmente a prorrogação de prazo à CEC;

b) a solicitação requererá antecedência mínima de 15 dias do término previsto da ação;

c) a solicitação de prorrogação deverá conter justificativa para dilação de prazo das atividades; e

d) a apresentação de relatório parcial das atividades desenvolvidas até aquele momento.

13. CANCELAMENTO

13.1 A ação de extensão e cultura, caso não possa ser realizada, deverá ser cancelada pelo/a seu Coordenador/a.

13.1.1 O cancelamento deverá ser feito pelo coordenador por meio de solicitação escrita, justificada e realizada durante o período de vigência da ação.

13.1.2 A comunicação deverá ser encaminhada a presidente da Câmara de Extensão e Cultura – CEC e ter a anuência do responsável pela unidade acadêmica ou administrativa a qual está vinculado o coordenador da ação.

13.2 Os/as responsáveis (coordenador/a e gestor/a) pela ação cancelada, que contaram com recursos financeiros e fizeram uso dos mesmos, deverão ressarcir à PROEX ou Unidade Proponente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de prevista para o término das atividades ou do pedido de cancelamento da ação.

13.2.1 O/a coordenador/a ou o/a gestor/a que não ressarcir os recursos recebidos e utilizados ficará impedido/a de realizar novas ações, salvo motivo julgado procedente pela CEC, ou após saldarem o débito.

13.2.2 O ressarcimento dos recursos recebidos de ação que foi cancelada será realizado por meio da devolução dos materiais recebidos e/ou da restituição dos valores recebidos através de Guia de Recolhimento Único (GRU).

14. CERTIFICADOS

14.1 Os/as participantes (ouvintes) e a equipe de execução (ministrante, colaborador/a e outras formas de participação) da ação de extensão e/ou cultura, farão jus a certificado de extensão e cultura, que será expedido pelo/a coordenar/a da ação e/ou pela Unidade Proponente.

14.2 Os certificados serão emitidos em formato digital ou impresso.

14.3 Os certificados emitidos em formato impresso seguirão os seguintes requisitos:

14.3.1 A PROEX disponibilizará folhas de papel timbrado para confecção de certificados.

14.3.2 Os certificados serão relacionados em Livro de Registro de Ações de Extensão e Cultura da Unidade Proponente.

14.3.3 A impressão do conteúdo nos certificados e a entrega desses aos envolvidos serão de responsabilidade do/a coordenador/a da ação e subsidiariamente, da Unidade Proponente da ação de extensão e cultura.

14.3.4 O Livro de Registro de Ações de Extensão e Cultura será gerenciado e de responsabilidade da Unidade Proponente.

14.3.5 Para a concessão de certificados será exigida a presença/participação prevista na ação de extensão e cultura.

14.3.6 A veracidade das informações para a emissão dos certificados pelas Unidades Proponentes é de responsabilidade do/a coordenador/a da ação de extensão e cultura.

14.4 Os certificados emitidos em formato digital seguirão os seguintes requisitos.

14.4.1 Os certificados poderão ser confeccionados no SIPAC ou sistema equivalente adotado pela UFGD, ou por meio de sistema de gerenciamento específico.

14.4.2 Os certificados deverão ter alguma forma de verificação de autenticação remota (on-line), sendo obrigatório o uso de livro de registro.

14.4.3 O conteúdo dos certificados e a entrega desses aos envolvidos/as serão de responsabilidade do/a coordenador/a da ação e subsidiariamente, da Unidade Proponente da ação de extensão e cultura.

14.4.4 Para a concessão de certificados será exigida a presença/participação prevista na ação de extensão e cultura.

14.4.5 A veracidade das informações para a emissão dos certificados pelas Unidades Proponentes é de responsabilidade do/a coordenador/a da ação de extensão e cultura.

14.5 Deverão constar no certificado:

a) O nome completo da pessoa que receberá o certificado.

b) A Modalidade, o título da ação de extensão e cultura e a função desempenhada pelo/a participante.

c) O nome da Unidade Proponente.

d) O período da realização e a carga horária.

e) Duas assinaturas.

14.5.1 Os certificados dos participantes e membros da comissão executora serão assinados pelo/a coordenador/a da ação e a pelo/a responsável pela Unidade de Aprovação.

14.5.2 Os certificados do/a coordenador/a e do/a gestor/a da ação de extensão e cultura serão assinados pela pelo/a responsável pela Unidade de Aprovação e pelo/a Coordenador/a de Extensão ou Coordenador/a de Cultura.

14.5.3 O certificado do/a coordenador/a responsável pela Unidade de Aprovação será assinado pelo/a Coordenador/a de Extensão ou Coordenador/a de Cultura e pelo/a Pró-reitor/a de Extensão e Cultura.

14.5.4 Deverá constar no verso do certificado a descrição sumária das atividades realizadas, com os tópicos desenvolvidos, quando for o caso.

14.6 Nos certificados digitais recomenda-se que os mesmos sejam gerados a partir de sistemas disponibilizados pela UFGD e atendendo as exigências previstas nos itens 14.4 e 14.5.

14.7 Os/as coordenadores/as de ações poderão criar artes próprias para os certificados desde que conste dessas, as logomarcas da UFGD e da PROEX, respeitando o Manual de Identidade Visual da UFGD e as previsões dos artigos 50, 51 e 52.

14.8 A certificação dos/as participantes das ações de extensão e cultura poderá ser emitida após o término das atividades, com exceção dos certificados dos membros da equipe de execução, que serão emitidos após a submissão do relatório parcial e final no sistema de registro de ações de extensão e cultura.

14.9 O/a coordenador/a poderá emitir declarações para a comprovação da participação de membros da equipe de execução em ações de extensão e cultura, tendo este total responsabilidade sobre os conteúdos por ele declarado.

15. AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA AÇÃO

15.1 A PROEX indicará equipe que poderá realizar acompanhamento e avaliação *in loco* das ações de extensão submetidas ao presente edital.

15.2 Os coordenadores das ações submetidas ao presente edital deverão preencher formulário de avaliação e acompanhamento enviado pela Coordenadoria de Extensão ao término do primeiro semestre de cada ano.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidas na COEX (Coordenadoria de Extensão) e na PROEX, pelo telefone (67) 3410-2885/ 3410-2884 ou por correio eletrônico, nos endereços: *coex@ufgd.edu.br* ou *proex@ufgd.edu.br*.
16.2 Não serão analisadas propostas protocolados fora do prazo e sem a documentação exigida neste Edital.
16.3 A PROEX não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente as despesas relacionadas às ações apresentadas no presente Edital.
16.4 Os resultados obtidos pelas ações de extensão vinculadas a este Edital, quando apresentados em eventos, cursos, comunicações em congressos e outras publicações, deverão constar as logomarcas da UFGD.
16.5 Todo material de divulgação das ações, incluindo notícias em páginas oficiais ou em redes sociais, deverão fazer menção de que a ação é uma atividade de extensão.
16.6 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.
16.7 As situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Câmara de Extensão e Cultura, em consonância com as Normas de Extensão da UFGD.
16.8 Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura em até cinco dias úteis após a sua divulgação.

Prof.ª Lívia Gussoni Basile
Pró-Reitora de Extensão e Cultura