

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC**  
**DIRETORIA DE EXTENSÃO - DIEX**

**EDITAL Nº 003 /2014**

**Edital para cadastro geral das ações de extensão na FURG**

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG, através da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura e Diretoria de Extensão, no uso de suas atribuições regimentais torna público o cadastro das ações de extensão no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG com ou sem previsão de captação de recursos financeiros.

### **1. OBJETIVO**

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, através da Diretoria de Extensão, por meio do presente edital normatiza o cadastro das ações de extensão no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande - FURG com ou sem previsão de captação de recursos financeiros.

### **2. VIGÊNCIA**

A vigência deste Edital é de 31 de março de 2014 a 31 de dezembro de 2014, período em que a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura estará recebendo e supervisionando o cadastro das ações de extensão desenvolvidas pela FURG.

### **3. DOS PROPONENTES**

Poderão ser proponentes de ações de extensão docentes e técnicos administrativos em educação que façam parte do quadro efetivo de servidores da FURG.

### **4. DAS FORMAS, ÁREAS E DIRETRIZES DAS PROPOSTAS**

**4.1** As propostas deverão:

**4.1.1** Ser apresentadas sob a forma de Programa, Projeto, Curso, Evento, Publicações e outros Produtos Acadêmicos ou Prestação de Serviço, conforme definido no Plano Nacional de Extensão - PNE, disponível em [www.diex.furg.br](http://www.diex.furg.br), na opção Documentos e Publicações.

**4.1.2** Ser elaboradas conforme as áreas temáticas de extensão, definidas no Plano Nacional de Extensão, a saber: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.

**4.1.3** Atender às seguintes diretrizes:

**4.1.3.1** Da natureza acadêmica:

a) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com impacto na formação do estudante e na geração de novos conhecimentos;

b) Interdisciplinaridade.

**4.1.4.2** Da relação com a sociedade:

a) Impacto social;

b) Relação dialógica com a sociedade;

c) Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento local, regional e nacional.

## **5. DO FLUXO DAS AÇÕES**

### **5.1 DO CADASTRO**

As propostas serão elaboradas diretamente no SIGProj - Sistema de Informação e Gestão de Projetos do Ministério da Educação (<http://sigproj1.mec.gov.br>)

### **5.2 DA AVALIAÇÃO**

#### **5.2.1 PELA UNIDADE DE ORIGEM**

**5.2.1.1** As propostas serão submetidas à avaliação do conselho da unidade de origem. Se aprovadas, a Secretaria da unidade emitirá Carta de aprovação da ação de extensão que deverá ser enviada, via sistema, para a Diretoria de Extensão - DIEX e submete no SigProj. (Modelo da carta presente no SEDOC)

**5.2.1.2** A ação de extensão poderá ser aprovada pela Unidade "ad referendum", devendo essa condição ser informada à DIEX na própria carta de aprovação que, neste caso, deverá ser entregue, via protocolo, devidamente assinada pela chefia da unidade.

#### **5.2.2 PELA DIEX E COMITÊ DE EXTENSÃO**

**5.2.2.1** A análise das propostas de ações de extensão será realizada pela PROEXC/DIEX e/ou pelo Comitê de Extensão a partir dos recebimento da carta de aprovação para localização da proposta de ação de extensão no SIGProj;

**5.2.2.2** Caso haja necessidade de alterações na proposta cadastrada, será solicitado ao seu coordenador as modificações necessárias para adequação.

**5.2.2.3** As atividades que não forem aprovadas poderão ser novamente submetidas neste Edital

desde que o coordenador realize as modificações necessárias.

### **5.3. DO RELATÓRIO**

**5.3.1** Os relatórios serão elaborados diretamente no SIGProj, recomendando-se que a sua elaboração seja feita dentro do prazo de dez dias após o término da ação.

**5.3.2** Os relatórios parciais deverão ser preenchidos apenas para as modalidades de programa e projeto, quando as mesmas preveem atividades por período superior a um ano.

**5.3.2.1** O relatório parcial deverá ser entregue no final de cada ano.

**5.3.3** Concluído o relatório e não havendo nenhuma pendência, ele é impresso e encaminhado, sem ser submetido, ao conselho da unidade de origem ou ao chefe da unidade geral, para apreciação e aprovação;

**5.3.4** Aprovado o relatório, pelo conselho da unidade, o Coordenador solicita à direção da unidade de origem a carta de aprovação de relatório que deverá ser enviada, via sistema, para a Diretoria de Extensão;

**5.3.5** O relatório poderá ser aprovado “ad referendum”, seguindo os mesmos procedimentos do item 5.2.1.1.

**5.3.6** Após o envio recebimento da carta de aprovação do relatório, a ação será encerrada no SIGProj.

### **6. DO COORDENADOR**

**6.1** O Coordenador é o responsável pelo projeto e o representante formal do mesmo junto à PROEXC.

**6.2** São responsabilidades do Coordenador:

**6.2.1** Cadastrar a ação e os devidos relatórios no SIGProj.

**6.2.2** Acompanhar a tramitação de suas propostas na unidade de origem ou unidade geral, no SIGProj, no protocolo da FURG, na DIEX, providenciar as reformulações quando propostas, bem como toda documentação necessária.

### **7. DOS PROJETOS COM RECURSOS FINANCEIROS**

**7.1** As propostas que tenham financiamento externo ou visem à captação de recursos financeiros e seu gerenciamento pela FAURG ou FAHERG, são elaboradas da mesma forma constante nos itens anteriores, com plano de trabalho detalhado no SigProj;

**7.2** Após, deverão estar de acordo com a Instrução Normativa Conjunta N° 04/2011 [http://www.faurg.furg.br/docs/IN04\\_11.pdf](http://www.faurg.furg.br/docs/IN04_11.pdf) e seguir o fluxo de procedimento para abertura de convênios (<http://www.faurg.furg.br/docs/fluxo.pdf>)

## **7.3 CASOS DE ALTERAÇÃO NO PLANO DE TRABALHO**

**7.3.1** Deverá ser requisitada liberação na DIEX para alterar a proposta no SIGPROJ.

**7.3.2** O coordenador, após alterar o plano de trabalho no SigProj, deverá aprovar a alteração no conselho da unidade de origem

**7.3.3** A unidade deverá encaminhar memorando à DIEX informando a aprovação da alteração pelo conselho da mesma.

## **8. DA CERTIFICAÇÃO**

**8.1** É responsabilidade do coordenador de cada ação de extensão a solicitação de emissão de certificados e entrega aos envolvidos/participantes da mesma, bem como o envio dos arquivos necessários a sua produção.

**8.2** O modelo padrão e arquivos necessários para emissão dos certificados digitais está disponível em [www.diex.furg.br](http://www.diex.furg.br), na opção CERTIFICAÇÃO DIGITAL.

**8.3** A emissão dos certificados será digital e dar-se-á por meio do Sistema SeCert da FURG, gerando chave de autenticidade que poderá ser verificada através do site da [www.furg.br](http://www.furg.br)

**8.4** Somente serão emitidos certificados para os projetos que estejam encerrados no SIGProj, com relatório final submetido e aprovado pela unidade de origem.

## **9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**9.1** A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

**9.2** Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidas diretamente na Diretoria de Extensão - DIEX, localizada no Centro de Convivência da FURG - Campus Carreiros, pelos fones: (53) 3233 6826, ou pelo e-mail: [proexc.saae@furg.br](mailto:proexc.saae@furg.br).

**9.3** Os casos omissos serão decididos pela Diretoria de Extensão, pelo Comitê de Extensão e pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Rio Grande, 21 de março de 2014.

LUCIA NOBRE

**Pró-Reitora de Extensão e Cultura em exercício**