



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E EXTENSÃO – PROPEX
COORDENAÇÃO GERAL DE EXTENSÃO - CGE**

**EDITAL PROPEX N. 03/2019
FLUXO CONTÍNUO DE EXTENSÃO – FLUEX**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão - PROPEX, por meio da Coordenação Geral de Extensão - CGE, torna público os procedimentos necessários ao REGISTRO PRÉVIO de ações de extensão a serem executadas em 2019, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, de acordo com as condições definidas neste Edital.

1 Objetivos

- Estabelecer os critérios para a elaboração de atividades de extensão no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande, sem previsão de captação de recursos financeiros.
- Priorizar a formação acadêmica e cidadã do seu corpo discente através de ações identificadas com as necessidades e as demandas da sociedade paraibana, no sentido de promover o desenvolvimento a partir de um trabalho conjunto com as comunidades e grupos envolvidos.

2 Vigência e prazos

2.1 A vigência deste Edital é de 15 de janeiro a 27 de dezembro de 2019, período em que a Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão estará recebendo e supervisionando as ações de extensão, do FLUEX, desenvolvidas pela UFCG.

2.2 A submissão de novas propostas deverá ocorrer com antecedência de 15 dias do início da execução da ação. Neste prazo, a CGE/PROPEX, receberá, analisará e validará as Ações de Extensão, conforme as normas deste edital.

2.2.1 As propostas que não obedecerem ao prazo estabelecido no item anterior, como também, se submetidas à CGE/PROPEX, extemporaneamente, não serão avaliadas.

2.2.1.1 Considera-se submissão extemporânea, aquela que o proponente, mesmo tendo submetido a proposta em tempo, a mesma não tenha sido homologada pela chefia imediata do proponente, ou de algum dos integrantes, chegando à CGE/PROPEX após o prazo estabelecido ou já na vigência da ação proposta, impossibilitando o processo de avaliação.



3 Dos proponentes

Poderão ser proponentes de ações de extensão professores e técnicos administrativos, de nível superior, que fazem parte do quadro efetivo de servidores da UFCG.

4 Da elaboração e submissão das propostas

4.1 As propostas de ações de extensão deverão ser apresentadas sob a forma de Programa, Projeto, Curso ou Evento, conforme definido na Resolução Nº 02/2004, da Câmara Superior de Pesquisa e Extensão, da UFCG e no Plano Nacional de Extensão – PNE, disponível em: propex.ufcg.edu.br, na opção “Documentos”.

Modalidade	Definição
PROGRAMA	Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino. Tem caráter orgânico-institucional, integração no território e/ou grupos populacionais, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo por alunos, orientados por um ou mais professores da instituição.
PROJETO	Conjunto de ações processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado. O PROJETO pode ser: <ul style="list-style-type: none">• Vinculado a um programa (faz parte de um núcleo de ações).• Não vinculado a um programa (projeto isolado).
CURSO	Ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático, presencial, planejada e organizada de modo sistemático, com carga horária mínima de 15 horas e critérios de avaliação definidos.
EVENTO	Ação que implica na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.

4.2 As propostas classificadas como CURSO não poderão ter carga horária inferior a 15 horas.

4.3 As ações de extensão **deverão ser executadas por alunos de graduação**, supervisionados por um professor.



4.4 As ações de extensão deverão ser elaboradas conforme as áreas de extensão, definidas no Plano Nacional de Extensão, a saber: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho.

4.5 Serão **desclassificadas** as propostas que não forem preenchidas nos Formulários adequados, disponíveis no site da PROPEX.

4.6 As propostas deverão atender às seguintes diretrizes:

4.6.1 De natureza acadêmica:

- a) Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com impacto na formação do estudante e na geração de novos conhecimentos;
- b) Interdisciplinaridade: entendida como a interação de modelos, conceitos e metodologias oriundos de várias disciplinas e áreas do conhecimento.

4.6.2 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.

4.6.3 De natureza teórico-metodológica:

- a) Consistência dos fundamentos teóricos que a orientam;
- b) Clareza e precisão dos objetivos;
- c) Detalhamento dos procedimentos metodológicos;
- d) Detalhamento da equipe executora, com as respectivas atividades e carga horária;
- e) Processo de acompanhamento e avaliação;

5 Das exigências para avaliação, aprovação e gerenciamento da(s) proposta(s):

5.1 Todas as ações de extensão propostas, obrigatoriamente, deverão contemplar discentes voluntários como membros de equipe executora, bem como quantificar o público interno e externo participantes da ação.

5.2 É obrigatória, também, que a submissão a este edital seja uma nova proposta de ação, caracterizada por TÍTULO DIVERSO, em relação àquela já submetida em anos anteriores, ou em outros editais. É necessário, também, especificar, de forma detalhada o local de realização da ação de extensão.



5.3 Compete às chefias imediatas, antes de proceder com as autorizações, tomarem ciência do disposto neste edital, às exigências estabelecidas no item 6, para aprovação da proposta das diversas modalidades de extensão.

5.3.1 É dever do Coordenador da ação acompanhar o cumprimento dos prazos para aprovação por parte de sua(s) chefia(s) imediata;

5.3.2 Todas as propostas devem ser encaminhadas à CGE/PROPEX para análise e aprovação, com um intervalo de 15 dias (no mínimo) de antecedência do início da execução da ação;

5.3.2.1 Durante a avaliação da proposta, caso haja necessidade de alterações na mesma, o coordenador será informado pela CGE/PROPEX para efetuar os ajustes no prazo estipulado pelo avaliador. Após atendimento, o coordenador deverá submeter novamente a proposta para tramitação junto à CGE/PROPEX. Nestes casos, poderá haver alteração na vigência da ação;

5.3.2.2 Caso o proponente não atenda, no prazo estabelecido pelo avaliador, as orientações da CGE/PROPEX, a proposta poderá ser reprovada;

5.4 Deverão ser anexados à proposta planos de trabalho para todos os discentes voluntários, vinculados às ações de extensão, como membros de equipe executora, sendo obrigatório para as modalidades Projetos e Programas.

6. Das exigências específicas

MODALIDADE	EXIGÊNCIAS
CURSO	<ol style="list-style-type: none">1. Não poderão ter carga horária inferior a 15 horas;2. Informar ou anexar ementa ou tópico de conteúdo com carga horária e ministrante;3. Os cursos de extensão com carga horária superior a 60 horas deverão ser submetidos, também, à Câmara Superior de Pesquisa e Extensão, de acordo com a Resolução N. 02/2004 da CSPE/PROPEX.
EVENTO	<ol style="list-style-type: none">1. Devem ter carga horária mínima de 04 horas para certificação dos participantes.
PROJETO	<ol style="list-style-type: none">1. Deverá ter carga horária mínima de 160 horas e máxima de 552 horas, observado o período de vigência deste edital.



PROGRAMA	<ol style="list-style-type: none">1. Deverá conter, no mínimo três projetos;2. Deverá ter carga horária igual ou superior às ações nele inseridas, observado o período de vigência deste edital.
-----------------	---

5 Da Certificação

5.1. A carga horária de cada membro da equipe de execução não poderá ultrapassar a carga horária total da ação.

5.2. O coordenador da ação deverá inscrever todos os membros participantes da equipe de execução, com as respectivas atividades e carga horária.

5.3. Os certificados serão emitidos pela CGE/PROPEX aos participantes que frequentaram, no mínimo, 75% das atividades. As ações de extensão executadas com carga horária inferior a 15 horas deverão ser certificadas pela unidade de origem da proposta.

5.4. Os membros da equipe executora com envolvimento parcial terão direito a uma declaração de participação, correspondente à sua carga horária informada no projeto.

5.5. Os certificados de participação da equipe executora, de qualquer Ação de Extensão, só serão emitidos àqueles informados na proposta com as respectivas atividades e carga horária, e após o envio do Relatório Final à PROPEX.

6 Aproveitamento de Créditos

6.1. De acordo com a Resolução nº 02/2004, da Câmara Superior de Pesquisa e Extensão, da UFCG, a participação de alunos em atividades de extensão poderá ser aproveitada como créditos flexíveis até o limite de quatro créditos, obedecendo as Resoluções de cada Curso de Graduação.

6.2. Em se tratando de Programas e Projetos, o coordenador da proposta deverá encaminhar à Assessoria de Extensão do Centro a frequência mensal do(s) aluno(s) participante(s).

6.3. O desligamento e/ou substituição de membros da equipe executora deverá ser comunicado pelo Coordenador do projeto à Assessoria de Extensão do Centro que, por sua vez, a remeterá à CGE/PROPEX, para atualização das informações.



7 Da ordem do fluxo

7.1 As propostas deverão ser aprovadas na Unidade Acadêmica de origem do coordenador da proposta;

7.2 Após aprovação da proposta, o Coordenador da Unidade Acadêmica de origem deverá emitir uma Certidão de Aprovação que será anexada à proposta; para posterior envio à CGE/PROPEX, além de uma via, por meio eletrônico, para o endereço: fluex@ufcg.edu.br;

7.3 O Assessor de Extensão do Centro deverá enviar toda a documentação à PROPEX, via protocolo, devidamente assinada;

7.4 A ação de extensão poderá ser aprovada pela Unidade Acadêmica "ad referendum", devendo essa condição ser informada à PROPEX na Certidão de Aprovação;

7.5 Recomenda-se que as Assessorias de Extensão dos Centros mantenham um arquivo com as ações de extensão e relatórios, impressos e devidamente assinados.

7.6 O coordenador deverá aguardar a aprovação da proposta para dar início à execução da ação cadastrada na PROPEX;

7.7 Não serão aceitas propostas encaminhadas à PROPEX por outros meios eletrônicos. As mesmas deverão ser encaminhadas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico indicado neste edital.

8 Dos relatórios

8.1 O relatório mensal e a frequência de todos os membros da equipe envolvida na ação deverão ser preenchidos apenas para as modalidades de Programa e Projeto, quando as mesmas tiverem continuidade, e relatório final para todas as modalidades quando as mesmas forem pontuais, não se repetindo sequencialmente na vigência seguinte;

8.2 O relatório final deverá ser aprovado pela Unidade Acadêmica de origem do coordenador e, em seguida, encaminhado à CGE/PROPEX, no prazo de trinta dias após o término da ação de extensão;

8.3 O relatório final poderá ser aprovado, "ad referendum", devendo essa condição ser informada à CGE/PROPEX através de memorando;

8.4 De posse do documento de aprovação do relatório final (ata ou memorando), o Coordenador anexa ao relatório e o encaminha, para posterior apreciação e registro na PROPEX.



8.5 O Coordenador da proposta deverá encaminhar à PROPEX uma via do Relatório por meio eletrônico, para o endereço fluex@ufcg.edu.br.

9 Da responsabilidade do coordenador

9.1 O coordenador de cada ação de extensão é o responsável pelo envio de toda documentação ao Assessor de Extensão do seu Centro. Este, por sua vez, encaminhará à CGE/PROPEX;

9.2 A frequência de todos os membros da equipe envolvida na ação, com as respectivas cargas horárias, deverá ser enviada, pelo coordenador, à Assessoria de Extensão do Centro, no último dia letivo de cada mês.

10 Do acompanhamento da tramitação

10.1 É responsabilidade de cada coordenador acompanhar toda a tramitação de sua(s) proposta(s) e providenciar as reformulações quando propostas, bem como toda documentação necessária.

11 Da documentação a ser encaminhada à CGE/PROPEX

A documentação a ser enviada para a CGE/PROPEX, após a submissão da proposta de ação de extensão é:

- a) cópia da proposta de extensão, aprovada pela Unidade Acadêmica na qual o Coordenador é lotado;
- b) certidão de aprovação da Unidade Acadêmica de origem, assinada pelo respectivo coordenador;
- c) termo de aceitação da entidade parceira, se houver.

12 Da análise das propostas

12.1 A análise das propostas de ações de extensão será realizada pelo Comitê Assessor de Extensão, da PROPEX, a partir do recebimento da documentação citada no item anterior.

13 Da aceitação da ação de extensão:

13.1. Após avaliação da ação de extensão quanto ao mérito e relevância, o Comitê Assessor de Extensão deverá:



- a) Recomendar a atividade;
- b) Não recomendar a atividade; ou
- c) Solicitar reformulação da atividade.

13.2 Caso haja necessidade de alterações na proposta cadastrada, será solicitado ao seu coordenador as modificações necessárias para adequação;

13.3 As atividades não reconhecidas poderão ser ressubmetidas neste Edital, desde que o coordenador realize as modificações necessárias.

14 Informações adicionais

14.1 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;

14.2 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos diretamente com a CGE/PROPEX, pelos fones: 2101-1342, 2101-1382 ou pelo e-mail: fluex@ufcg.edu.br;

14.3 Os casos omissos e as situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão, por meio da Coordenação Geral de Extensão.

Campina Grande, 18 de janeiro de 2019

Prof. Onireves Monteiro de Castro
Pró-Reitor de Pesq. e Extensão
SIAPE: 1030016

Profa. Nadege da Silva Dantas
Coord. Geral de Extensão
SIAPE: 338350