



Universidade
Estadual de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Edital

EDITAL PRE - 12/2024 CHAMADA DE EVENTOS, CURSOS/OFICINAS DE EXTENSÃO – 2025

A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Estadual de Goiás - PrE/UEG, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, torna pública a presente Chamada de Extensão para cadastro de Eventos, Cursos/Oficinas de Extensão Universitária com vigência no ano letivo de 2025. As propostas deverão observar a Resolução CNE/CES n.º 7, de 18 de dezembro de 2018, a Política Nacional de Extensão Universitária, a Resolução CsU n.º 1.075 de 30 de novembro de 2022 (Política de Extensão da UEG), a Res. CsU n.º 990, de 19 de março de 2021 e demais normativas da UEG pertinentes à Extensão.

1. DOS CONCEITOS

1.1. Extensão Universitária: é um processo interdisciplinar educativo, científico, político, tecnológico e cultural, em permanente articulação indissociável com o ensino e a pesquisa, que promove interações transformadoras entre a Universidade e outros setores da sociedade, por meio da troca de saberes, da construção e aplicação de conhecimentos, a partir do contato com a realidade onde a UEG está inserida e, também, de demandas de outros setores da sociedade e suas organizações (art. 2º do Anexo I, Resolução CsU n.º 1.075/2022).

1.2. Ações de extensão são aquelas que envolvem diretamente as comunidades externas à UEG e que estão vinculadas à formação acadêmica do discente, nos termos do Anexo I da Resolução CsU n.º 1.075/2022.

1.3. Coordenador: o coordenador é o responsável institucional pelo cumprimento dos objetivos estabelecidos e pelo desenvolvimento das atividades das ações de extensão, seja EVENTO ou CURSO/OFICINA.

1.4. Colaborador: pode ser docente, técnico-administrativo ou membro da comunidade externa à UEG, que atua em conjunto e solidariamente com o coordenador na gestão e realização das atividades e ações de extensão, seja EVENTO ou CURSO/OFICINA.

1.5. Discente extensionista: é aquele que atua na equipe executora das ações de extensão como sujeito ativo em uma das seguintes funções: comissão organizadora, monitor, palestrante, bolsista ou extensionista.

1.6. Cursos/Oficinas: Cursos/Oficinas são ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, com critérios de monitoramento e avaliação pré-definidos, planejadas e realizadas de modo sistemático, visando atender as demandas da sociedade.

1.7. Evento: Evento é uma atividade de curta duração, sem caráter continuado que envolve a apresentação e/ou desenvolvimento ou produto educativo, cultural, social, científico, tecnológico ou de inovação, cujo público seja a comunidade externa à UEG.

1.8. É de exclusiva responsabilidade do (a) coordenador (a) que teve o EVENTO ou CURSO/OFICINA de extensão deferido neste Edital, providenciar permissões e autorizações especiais de caráter legal (Comitê de Ética em Pesquisa, por exemplo), necessárias para a execução da ação, quando for o caso.

2. DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

2.1. As diretrizes e objetivos deste edital de chamada de ação de extensão são os mesmos previstos nos artigos 4º e 5º da Política de Extensão da Universidade Estadual de Goiás.

3. DAS MODALIDADES DE AÇÕES EXTENSIONISTAS

3.1. Esta Chamada oportuniza a apresentação de propostas de ações de extensão universitária, na modalidade de EVENTOS, CURSOS/OFICINAS, nas quais deve ocorrer a interação direta com a comunidade externa à UEG, preferencialmente de forma presencial, ou mediada por tecnologias de maneira síncrona e, preferencialmente, de caráter interdisciplinar, multidisciplinar ou transdisciplinar, com a participação efetiva do discente extensionista.

3.2. Na proposta de CURSOS/OFICINAS de extensão é obrigatória a indicação da (s) demanda (s) da sociedade que justifica (m) a (s) sua (s) propositura (s), bem como à comunidade externa à UEG que será o público-alvo.

3.3. Na proposta de EVENTOS de extensão é obrigatória a indicação da comunidade externa à UEG que será o público-alvo.

3.4. As submissões de EVENTOS, CURSOS/OFICINAS serão em fluxo contínuo, entre 06/01/2025 e 13/11/2025, respeitando o cronograma deste Edital.

3.5. Os EVENTOS, CURSOS/OFICINAS vinculados a PROGRAMA DE EXTENSÃO deverão ser submetidos no presente edital.

4. DA PROPOSTA

4.1. Para realizar os cadastros das propostas orientamos que os docentes sigam o seguinte [Tutorial de cadastro de ações](https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/tutorial_cadastro_compressed.pdf), disponível em: https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/tutorial_cadastro_compressed.pdf

4.2. Poderá apresentar propostas para EVENTOS ou CURSOS/OFICINAS o (a) docente efetivo (a) da UEG.

4.3. Para cada ação (EVENTO ou CURSO/OFICINA) deverá ter somente 1 (um) coordenador (a), sendo que a vigência da ação deverá coincidir com a vigência da coordenação.

4.4. Para o cálculo da vigência do período da ação (data inicial e final) deve-se considerar o planejamento, a execução, a avaliação e não somente o período que a ação ocorrerá.

4.5. O (a) coordenador (a) da ação poderá cadastrar colaboradores docentes e/ou técnico-administrativos que deve ser realizados na aba Coordenação da Ação, no Sistema Acadêmico de Extensão (cadastrar igualmente na aba de Parcerias - Participantes).

4.6. Em caso de técnico-administrativo colaborador (a), o EVENTO ou CURSO/OFICINA desenvolvido deverá ter relação com seu Cargo/Função, ou com suas atividades desempenhadas no exercício de suas funções.

4.6.1. A carga horária para colaboração de técnico-administrativo no EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá ser estipulada em regulamento, desde que não ultrapassados os limites previstos no Artigo 74 da Lei 20.756 de 2020.

4.6.2. A liberação para colaboração de técnico-administrativos no EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá ser realizada pela sua chefia imediata, conforme artigo 14 da Lei 20.756 de 2020.

4.7. Para a atribuição da carga horária docente (coordenador ou colaborador) no Sistema Acadêmico de Extensão, o (a) coordenador (a) deve estar atento que essa carga horária é diferente da carga horária do Componente Curricular de Extensão (CCE). Orienta-se observar o seguinte [Tutorial de preenchimento da carga horária docente](https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_CCE_E_C.H._DOCENTE.pdf). Disponível em: https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_CCE_E_C.H._DOCENTE.pdf

4.7.1. Os (As) docentes substitutos (as) poderão atuar como colaboradores (as) de forma voluntária, sem o recebimento de carga horária para desempenhar tal função.

4.7.2. O (A) coordenador (a) da ação poderá cadastrar docentes colaboradores, respeitando a atribuição de carga horária de até 4 (quatro) horas semanais por EVENTO ou CURSO/OFICINA, distribuída entre o coordenador (a) e os colaboradores (as), sendo que a carga horária do (a) colaborador (a) não poderá ser maior que a do (a) coordenador (a).

4.7.3. O (A) coordenador (a) da ação deverá apresentar as responsabilidades dos (as) colaboradores (as) no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus).

4.8. A atribuição de carga horária de cada docente do EVENTO ou CURSO/OFICINA será realizada a partir do deferimento da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis (CEAE), que levará em consideração o cronograma de atividades da ação, bem como, os limites impostos pela legislação vigente (Art. 30 e 31 da Resolução CsU nº 1.031, de 23 de fevereiro de 2022).

4.9. Para os Cursos/Oficinas, a carga horária total deverá ser de 20 (vinte) horas a 60 (sessenta) horas totais, acrescidas de 50% (cinquenta por cento) para planejamento, limitando-se a 2 (duas) edições anuais, conforme §2º do Art. 31 da Resolução CsU nº 1.031, de 23 de fevereiro de 2022.

4.10. Cada EVENTO limitar-se-á ao máximo de 2 (duas) edições anuais, conforme §3º do Art. 31 da Resolução CsU nº 1.031, de 23 de fevereiro de 2022.

4.11. A carga horária do Componente Curricular de Extensão (CCE) deverá estar de acordo com o Regulamento de Inserção Curricular de Extensão (RICEX) do curso estruturante da ação (A lista com todos os RICEX pode ser consultada no sítio eletrônico https://drive.google.com/drive/folders/1jnoz_mx7STN9KFTZMzl2Yex0-kToA1dK?usp=sharing . Se no RICEX do curso não houver restrição quanto à carga horária total de CCE, sugere-se basear o cálculo das horas totais de CCE, na seguinte equação:

$$\text{Horas de CCE} = (\text{Horas semanais}) \times (\text{Número de semanas de vigência total da ação})$$

4.11.1. A carga horária de CCE do (a) discente não está relacionada à carga horária docente (item 4.7.). Neste sentido, orienta-se ao coordenador (a) consultar o tutorial https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_CCE_E_C.H._DOCENTE.pdf .

4.12. Os (As) discentes da UEG devem ser cadastrados (as) no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus) como extensionista da ação, em uma das seguintes funções: 'comissão organizadora', 'monitor (a)', 'palestrante' ou 'extensionista'. Caso venha a ser contemplado (a) na modalidade de bolsa permanência ou bolsa de ações extensionistas, o (a) discente deve ser cadastrado (a) como 'bolsista permanência' ou 'bolsista extensão', respectivamente. Caso o (a) discente esteja cadastrado (a) na função de 'participante', essas horas não serão creditadas para fins de integralizar a carga horária de curricularização da extensão, conforme o §3º do Art. 1º do Anexo Único da Instrução Normativa n. 117 de 2023.

4.12.1. Tutorial sobre as funções dos (as) discentes pode ser encontrado no sítio eletrônico https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/Tutorial_parcerias_e_participantes_funcoes.pdf .

4.12.2. Os (as) discentes extensionistas das ações de extensão (EVENTO ou CURSO/OFICINA) deverão, prioritariamente, ser discentes que ingressaram a partir de 2021/1, em razão da exigência de cumprimento da carga horária em atividades de extensão.

4.13. As pessoas da comunidade externa à UEG poderão ser cadastradas nas seguintes funções: participante, colaborador (a), comissão organizadora, monitor (a) e palestrante.

4.14. O (A) coordenador (a) da Ação de Extensão que estiver inadimplente na PrE, quanto aos informativos (relatórios) de ações desenvolvidas no âmbito da UEG, não poderá cadastrar proposta (s) até que proceda com a regularização da pendência no Sistema Acadêmico da Extensão (Pegasus).

4.15. Docentes em afastamento não poderão apresentar propostas cujo período de vigência da Ação de Extensão coincida no todo ou parcialmente com o período de afastamento.

4.16. A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis reserva-se ao direito de suspender o cadastro de novas Ações de Extensão e o presente edital, notificando os Institutos Acadêmicos e as Coordenações do Campus/Unidades Universitárias via Ofício Circular.

4.17. Os EVENTOS, CURSOS/OFFICINAS somente poderão iniciar sua execução após serem deferidos na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis (conferir Fluxograma, Anexo I).

4.18. Em casos de atraso no andamento dos procedimentos administrativos, técnicos e pedagógicos internos, ou outras excepcionalidades, será instituída norma que salvguarde os (as) proponentes de possíveis prejuízos.

5. ATRIBUIÇÕES DO (A) COORDENADOR (A) DE AÇÃO EXTENSIONISTA

5.1. Cabe ao (a) Coordenador (a) do EVENTO ou CURSO/OFFICINA:

1. Constatar, de fato, se a proposta foi enviada;
2. Acompanhar, via Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus), as recomendações da equipe da PrE, do Comitê Institucional de Extensão (CIEExt) e da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis e acompanhar eventuais comunicações via e-mail cadastrado (a) no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus);
3. A ação deverá ser executada rigorosamente dentro do período de realização previsto em seu cronograma, devendo qualquer modificação de vigência ser solicitada via Sistema Acadêmico da Extensão (Pegasus);
4. Cumprir a carga horária estabelecida na aprovação da ação de acordo com o cronograma de desenvolvimento;
5. Enviar o relatório final do desenvolvimento da ação. O relatório final deve ser submetido ao término da vigência do EVENTO ou CURSO/OFFICINA;
6. Responsabilizar-se pelos materiais disponibilizados, otimizar seu uso, aproveitar e zelar pela sua conservação/segurança durante o período da ação de extensão, comprometendo-se, em caso de sobra de material, encaminhar ao setor responsável;
7. Em todos os produtos, apresentações orais ou em pôster e documentos relacionados ao EVENTO ou CURSO/OFFICINA deverão constar referência ao apoio da PrE, fazendo uso da logomarca oficial da UEG e da PrE, quando cabível;
8. O não cumprimento do disposto nos incisos supracitados impedirá a participação do (a) coordenador (a) e colaboradores (as) nos editais subsequentes da PrE, enquanto sua situação não for regularizada.

6. PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRAMENTO DE EVENTOS, CURSOS/OFFICINAS DE EXTENSÃO

6.1. O cadastramento de proposta de EVENTO ou CURSO/OFFICINA deverá ser realizado de acordo com o cronograma desta Chamada, única e exclusivamente, via Sistema Acadêmico de Extensão. Para realizar os cadastros das propostas orienta-se observar o [Tutorial de cadastro de ações](https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/tutorial_cadastro_compressed.pdf) (Pegasus), disponível em:

https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/tutorial_cadastro_compressed.pdf

6.2. O cadastramento de primeira edição ou reedição de EVENTO ou CURSO/OFFICINA seguirá o mesmo procedimento.

6.3. Somente serão analisadas e deliberadas as propostas cadastradas no Sistema Acadêmico de Extensão (PEGASUS) durante o período estabelecido por este Edital, conforme item 11., "Cronograma".

6.4. No cadastramento de propostas de EVENTOS OU CURSOS/OFICINAS, é indispensável a assinatura/aceite de duas testemunhas no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus), vide Parecer UEG/PROCSET nº 97/2023 (ou art. 784, III, CPC). Orienta-se observar o seguinte [TUTORIAL](https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_TESTEMUNHAS.pdf). Disponível em: https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_TESTEMUNHAS.pdf

6.5. No cadastramento de propostas de EVENTO ou CURSO/OFICINA, primeira edição e reedição, é indispensável a anexação da declaração de aprovação da ação (documento de autorização) emitida pelo respectivo Instituto Acadêmico ao qual está vinculado, nos termos do §4º do Art. 12 e §2º do art. 15, ambos da Política de Extensão.

6.6. Caso haja parceria externa, o (a) coordenador (a) da Ação de Extensão deverá anexar a Carta de Aceite conforme modelo do ANEXO II, dos parceiros externos, com as devidas assinaturas.

6.7. A proposta de EVENTO ou CURSO/OFICINA receberá, respectivamente, os pareceres técnico e pedagógico da Coordenação de Extensão e do CIEExt e, posteriormente, será enviada à Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis para análise e deliberação (ver ANEXO I).

6.8. No caso de EVENTO ou CURSO/OFICINA vinculados a Programa de extensão, deve ser observado o seguinte:

6.8.1. Se a ação de extensão vinculada a Programa de Extensão está contemplada no cronograma original do Programa para ocorrer no ano de 2025, o (a) COORDENADOR (A) DO EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá preencher, assinar e passar para pdf o ANEXO III e anexar no menu "Da legalidade" como documento de autorização;

6.8.2. Se a ação de extensão vinculada a Programa de Extensão está contemplada no cronograma original do Programa, porém não previsto para o ano de 2025, o (a) COORDENADOR (A) DO EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá preencher, assinar e passar para pdf o ANEXO III e anexar no menu "Da legalidade" como documento de autorização. O (A) COORDENADOR (A) DO PROGRAMA deverá acessar o ícone SOLICITAÇÕES e selecionar "Modificação no escopo do programa", descrevendo na solicitação a alteração de período desejada;

6.8.3. Se a ação de extensão vinculada a Programa de Extensão não está prevista no cronograma original do Programa, o (a) COORDENADOR (A) DO EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá anexar o documento de autorização, conforme previsto no item 6.4, no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus) e o (a) COORDENADOR (A) DO PROGRAMA deverá acessar o ícone SOLICITAÇÕES e selecionar "Modificação no escopo do programa", pedindo a inclusão da ação. Neste caso, a tramitação da ação será igual à apresentada no item 6.7 deste Edital.

7. DILIGENCIAMENTO E INDEFERIMENTO DE PROPOSTAS

7.1 As ações que não estiverem em concordância com as orientações desta Chamada, com as Diretrizes da Resolução CNE/CES n.º 7, com a política da extensão da UEG (Resolução CsU n.º 1.075/2022 e a Resolução CsU 990/21) e com a resolução das Atividades Acadêmicas de Extensão (Resolução CsU 1031/22), poderão ser indeferidas ou diligenciadas, conforme parecer Técnico e/ou Pedagógico, ou ainda, a critério da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis.

7.2. Serão indeferidas as propostas que, após diligenciamento:

7.2.1 Não estiverem integralmente de acordo com este Edital;

7.2.2 Não apresentarem o documento indicado no item 6.5, deste Edital.

7.3 As ações 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 obrigado o prévio chamamento público para credenciamento final dos parceiros a serem contemplados pela Proposta de Trabalho, salvo exceções devidamente justificadas.

7.4. O (a) coordenador (a) da ação proposta deverá acompanhar no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus) e no seu e-mail cadastrado, o andamento da análise de sua proposta e, no caso de diligência, promover as adequações solicitadas, em até 7 (sete) dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação da diligência no Sistema Acadêmico de Extensão (Resolução CEAE nº 04/2023).

7.5. O prazo estabelecido no item anterior iniciará a partir da publicação da diligência no Sistema Acadêmico de Extensão Pegasus.

7.6. O não-cumprimento do prazo previsto no item 4.4. poderá acarretar atrasos na deliberação da proposta na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis e início da vigência do EVENTO OU CURSO/OFICINA.

8. DO RESULTADO DA PROPOSTA

8.1. Caberá à Coordenação de Extensão da PrE publicar as listas de propostas deferidas e indeferidas da presente Chamada em seu sítio (<http://www.pre.ueg.br>).

8.2. As propostas indeferidas e as diligenciadas serão publicadas individualmente no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus), sendo que é responsabilidade do (a) coordenador (a) esse acompanhamento no Sistema.

9. APOIO INSTITUCIONAL

9.1. No âmbito desta Chamada, as Ações de Extensão deferidas na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis, poderão ser apoiadas, em caso de disponibilidade financeira.

9.2. O deferimento da Ação de Extensão na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis não garante o direito à aquisição de materiais e bens específicos na proposta.

10. DA CERTIFICAÇÃO

10.1. Os certificados na Ação de Extensão das modalidades EVENTO ou CURSO/OFICINA serão gerados diretamente no Sistema Acadêmico de Extensão (Pegasus) pelo (a) coordenador (a) da ação.

10.2. É responsabilidade do (a) coordenador (a) da ação realizar o cadastro da comunidade externa e interna (discentes, docentes e técnicos (as) administrativos (as)), antes do envio do relatório final, para fins de certificação, e observar a função que o discente exerceu na ação (item 4.12) para que ele tenha horas de curricularização da extensão, se for o caso. Para a certificação, orienta-se observar o seguinte [TUTORIAL](https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_RELATORIOS_ACOES_EXTENSAO.pdf). Disponível em: https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/TUTORIAL_RELATORIOS_ACOES_EXTENSAO.pdf

11. CRONOGRAMA

Data	Etapa	Local
31/10/2024	Publicação do Edital de Chamadas.	Sítio da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (www.pre.ueg.br).
16/12/2024 a 13/11/2025	Período de Cadastro de Eventos, Cursos/Oficinas.	No Sistema de Acadêmico de Extensão (Pegasus)

07/01/2025 a 13/12/2025	Período de análise das propostas cadastradas.	Institutos Acadêmicos e PrE (Coordenação de Extensão e CIEExt)
Em sessão da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis	Deliberação das propostas cadastradas com pareceres técnico e CIEExt completos	Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis.
Até o quinto dia útil do mês subsequente do deferimento da ação na CEAE	Publicação do resultado das deliberações da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis	Sítio da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (www.pre.ueg.br) e no Sistema de Acadêmico de Extensão (Pegasus).

12. VIGÊNCIAS DA CHAMADA E DAS AÇÕES DEFERIDAS

12.1. A presente Chamada de EVENTOS, CURSOS/OFFICINAS de Extensão terá sua vigência a partir de sua publicação, entre 01/11/2024 e 13/11/2025.

12.2. O EVENTO, CURSO/OFFICINA deverá ter sua vigência compreendida entre as datas de 06/01/2025 e 13/12/2025, respeitando o calendário acadêmico da universidade.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos nesta Chamada serão avaliados e julgados pela Equipe de Coordenação da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis.

13.2. Eventuais dúvidas relacionadas à presente Chamada de Ações Extensionistas deverão ser direcionadas à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, pelo telefone (62) 3328-1103 ou pelo e-mail extensao@ueg.br.

13.3. Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Anápolis-GO, 29 de outubro de 2024.

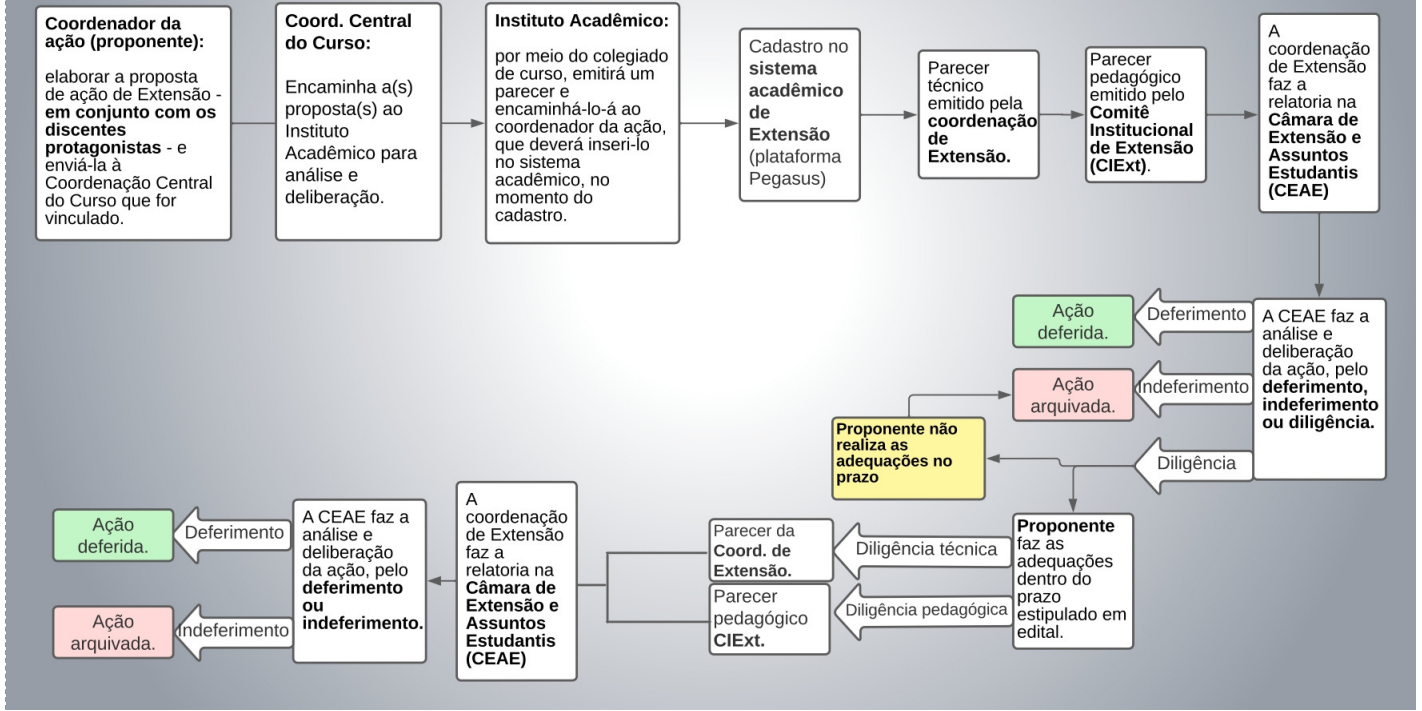
Prof.^a Dr.^a. Sandra Máscimo da Costa e Silva
Pró-Reitora de Extensão e Assuntos Estudantis

ANEXO I

FLUXOGRAMA de submissão de ações de Extensão

Coordenação de Extensão - Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (Universidade Estadual de Goiás) -

Fluxograma de submissão de ações de Extensão



Anápolis-GO, 29 de outubro de 2024.

ANEXO II

MODELO CARTA DE ACEITE

Declaramos para fins de comprovação junto à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis da Universidade Estadual de Goiás (UEG), que a INSTITUIÇÃO/ENTIDADE/COMUNIDADE PARCEIRA , cadastrada no CNPJ , com endereço na , Cidade de - , CEP..... , representada por , CPF , apoia a ação de extensão intitulada..... , sob a coordenação do (a) docente ; vinculado ao Campus/UnU

..... da UEG, constituindo-se o apoio por meio de
.....

....., GO.de.....de 202_.

Responsável pela INSTITUIÇÃO/ENTIDADE PARCEIRA

ANEXO III
AÇÕES VINCULADAS A PROGRAMAS DE EXTENSÃO

(Preencher e anexar no momento do cadastro, no sistema acadêmico de extensão, menu "Da Legalidade -> Do Documento de autorização")

Nome do (a) coordenador (a) da ação de extensão:

Nome do (a) coordenador (a) do Programa:

Programa de extensão ao qual a ação vincula-se:

Código, no sistema acadêmico de extensão, do Programa: _____

A ação teve edição em 2024?

Sim Não

Se Sim, informe o código da ação no sistema acadêmico de extensão no exercício de 2024: _____

A ação estava prevista no cronograma original do referido Programa?

() Sim () Não

Assinatura do(a) coordenador(a) da ação de extensão
OBSERVAÇÃO: A assinatura deve ser pelo gov.br

ANAPOLIS, 29 de outubro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MASCIMO DA COSTA E SILVA, Pró-Reitor (a)**, em 29/10/2024, às 17:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **66705253** e o código CRC **459FD5FF**.

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO-PRE
RODOVIA BR 153 Qd.KM 99, 3º BLOCO, 1º Andar - Bairro SAO JOAO - ANAPOLIS - GO - CEP 75132-903 - (62)3328-1103.



Referência: Processo nº 202400020021382



SEI 66705253