



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



EDITAL Nº 01/2026 (segunda chamada)
CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO PESQUISADOR EXTENSIONISTA PARA PROGRAMAS DE
EXTENSÃO
REGISTRADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DA EXTENSÃO (SGE)

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação e Inovação (PROPPI), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Resolução CONEC nº 07 de 2021, que rege o Programa de Incremento da Qualidade das Ações de Extensão, torna pública a abertura de inscrições para a **Segunda Chamada**. Este edital visa ao credenciamento de Programas de Extensão para concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador Extensionista, oportunizando novas solicitações em decorrência do surgimento de vagas remanescentes.

1. DA APRESENTAÇÃO E DOS OBJETIVOS

1.1. O Auxílio Financeiro ao Pesquisador Extensionista destina-se a apoiar atividades extensionistas e culturais desenvolvidas por servidores(as) efetivos(as) da UFOP, por meio do subsídio do custeio de despesas e da contratação de serviços de terceiros necessários à execução e à articulação de ações vinculadas a Programas de Extensão registrados na PROEX.

1.2. O presente Edital tem por objetivos:

- **Fomento e Articulação Territorial:** Estimular o desenvolvimento de ações de extensão integradas, fundamentadas em um diagnóstico situacional e territorial detalhado da área de inserção social da UFOP;
- **Convergência e Organização:** Promover a centralização, o alinhamento estratégico e a organização de diferentes ações de extensão sob o escopo de um Programa orientador unificado;
- **Fortalecimento Institucional:** Valorizar o papel do(a) coordenador(a) enquanto pesquisador(a) extensionista e articulador junto às comunidades, possibilitando a geração e a transformação do conhecimento.

2. DOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

2.1. Do Programa de Extensão

Para obter o credenciamento e a habilitação para o recebimento do auxílio, o Programa de Extensão deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios:

- Estar devidamente registrado e ativo no sistema de gestão de extensão da UFOP;
- Agregar, sob sua estrutura orientadora, no mínimo 2 (duas) ações de extensão (projeto ou curso) aprovadas e em execução;
- Apresentar proposta de plano de trabalho que contemple as metas estipuladas no item 4 deste instrumento.

2.2. Do(a) Coordenador(a)

2.2.1 Somente o(a) coordenador(a) do programa de extensão com registro ativo no Sistema de Gestão da Extensão (SGE) poderá pleitear o auxílio financeiro previsto neste edital, desde que atenda aos seguintes requisitos:

- Ser o(a) servidor(a) do quadro permanente da UFOP, em pleno exercício de suas atividades;
- Não possuir previsão de afastamento de suas atividades no período compreendido entre a data de publicação deste edital e junho de 2027;
- Estar adimplente quanto às responsabilidades individuais, à entrega de relatórios e às prestações de contas junto à PROPPI e à PROEX.

2.2.2 Cada coordenador(a) poderá submeter apenas uma proposta para cada programa registrado sob sua coordenação. Caso haja submissão de mais de uma proposta somente a última será considerada válida.

2.2.3 Coordenadora em Licença-Maternidade e Licença-Adotante:

a) A servidora em gozo ou previsão de licença-maternidade/adotante tem o direito de submeter o(s) programa(s) sob sua coordenação.

b) Fica a critério exclusivo da servidora decidir se indicará um(a) Co-coordenador(a) ou Substituto(a) para a execução temporária das atividades administrativas/financeiras durante o seu período de afastamento.

c) Caso a servidora opte por não indicar um(a) substituto(a), a execução dos recursos financeiros, a apresentação de relatórios e a participação em eventos institucionais (como o ENSA) que coincidirem com o período da licença ficarão suspensos, devendo seus prazos ser prorrogados até o seu retorno efetivo às atividades.

d) É vedado a qualquer órgão, departamento ou chefia demandar, cobrar ou exigir a realização de atividades ou gestão de recursos da servidora relacionados à esta Pró-reitoria enquanto perdurar a licença.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS E REPASSE

3.1. A disponibilidade de recursos previstos neste edital está inserida na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026. O edital atenderá à totalidade das propostas habilitadas, condicionado à disponibilidade orçamentária global da UFOP para o exercício de 2026.

3.2. O repasse dos recursos será efetuado em conta corrente específica do(a) beneficiário(a) ou por outra modalidade indicada pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAF), em cota única ou parcelada, conforme a conveniência da Administração.

3.3. Caso a totalidade dos recursos não seja repassada durante o período inicialmente previsto, o edital poderá ter sua vigência prorrogada por até 1 (um) ano.

3.4. Os valores de repasses às propostas aprovadas, seguirão os seguintes critérios:

3.4.1. Programas de Extensão com 2 ações extensionistas ativas e em execução receberão R\$2.000,00;

3.4.2. Programas de Extensão com 3 ações extensionistas ativas e em execução receberão R\$3.000,00;

3.4.3. Programas de Extensão com 4 ou mais ações extensionistas ativas e em execução receberão R\$4.000,00.

4. DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho submetido a este edital deverá contemplar o desenvolvimento de atividades estruturadas em 2 (duas) etapas obrigatórias, a saber:

A. Etapa de Diagnóstico Territorial: Mapeamento das demandas locais, vulnerabilidades, potencialidades e atores sociais do território de atuação;

B. Etapa de Organização e Convergência: Estruturação e alinhamento dos projetos vinculados

5. DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS

5.1. Itens Financiáveis (Custeio)

Os recursos previstos neste edital serão destinados exclusivamente ao custeio das seguintes despesas:

a) Aquisição de material de consumo*;

b) Contratação de serviços de terceiros - pessoa física ou pessoa jurídica**;

* Não poderão ser adquiridos itens de consumo disponíveis em estoque no Almoxarifado da UFOP;

**Consideram-se serviços de terceiros aqueles caracterizados como apoio eventual, serviços técnicos e especializados, desde que sejam indispensáveis à execução do plano de trabalho.

5.2. Itens Não Financiáveis

É vedada a aplicação dos recursos deste edital para:

- Aquisição de materiais permanentes (bens móveis, eletrônicos, livros e softwares de licença definitiva);
- Aquisição de materiais de consumo em estoque no almoxarifado da UFOP;
- Despesas administrativas correntes (água, luz, telefone, internet e correlatos);
- Compras e/ou pagamentos de combustível, passagens, diárias, bolsas, hospedagem ou alimentação;
- Aquisição de gêneros alimentícios destinados à realização de eventos, tais como coffee breaks, coquetéis, confraternizações ou recepções;
- Realização de obras e reformas físicas;
- Pagamentos de anuidades de associações ou registros de classe;
- Ressarcimento de despesas executadas fora do período de vigência do edital;
- Utilização dos recursos para finalidades distintas da prevista no escopo deste edital;
- Utilização dos recursos a título de empréstimo pessoal ou para reposição futura;
- Transferência de recursos a terceiros das obrigações assumidas;
- Efetuação de despesas fora do período de vigência do edital;
- Pagamentos de despesas de terceiros.

6. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 6.1. As despesas realizadas devem vincular-se estritamente às atividades previstas no plano de trabalho aprovado, sendo obrigatória a comunicação prévia à PROEX em caso de adequações.
- 6.2. As notas fiscais e demais comprovações devem ser emitidos obrigatoriamente em nome e CPF do(a) coordenador(a) contemplado(a), com a descrição detalhada dos itens de consumo adquiridos ou serviços de terceiros contratados, além dos dados do fornecedor e o valor pago.
- 6.3. Recibos simples não serão aceitos como comprovante de pagamento.
- 6.4. O(A) coordenador(a) assume todas as obrigações legais decorrentes das contratações estabelecidas, as quais não devem gerar qualquer vínculo empregatício ou de natureza diversa com a UFOP.
- 6.5. Os recursos financeiros não aplicados deverão ser restituídos à Universidade por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), cujo comprovante deverá integrar o Relatório de Prestação de Contas.
- 6.6. O(A) beneficiário(a) deve seguir o princípio da economicidade, realizando pesquisa de mercado, por meio de tomada de preços ou obtenção de orçamentos, com vistas a assegurar a contratação de serviços de terceiros ou a aquisição de itens de consumo pelo menor preço, em observância aos princípios da impessoalidade, da eficiência e da moralidade.
- 6.7. A prestação de contas dos recursos recebidos e a descrição dos resultados obtidos deverão ser inseridas em campo próprio dentro do Relatório Anual de Extensão.
- 6.8. O Relatório científico referente a este edital deverá ser encaminhado à PROEX, por meio do e-mail naproex@ufop.edu.br até 30/08/2027. As orientações e o modelo do relatório financeiro serão encaminhados aos coordenadores com o auxílio deferido.
- 6.9. Os resultados alcançados com a execução do plano de trabalho financiado por este edital deverão ser apresentados no Encontro de Saberes da UFOP (2027).

7. DA INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

- 7.1. A não entrega do Relatório Anual referente a este edital no prazo estipulado ou a ausência das informações de prestação de contas ensejará a imediata situação de inadimplência do(a) servidor(a).
- 7.2. O(A) servidor(a) inadimplente ficará inelegível para submeter propostas de qualquer natureza nos editais gerenciados pela PROEX.
- 7.3. Configurada a omissão ou irregularidade, a autoridade competente adotará, no prazo de 30 (trinta) dias, as medidas para a apuração do dano ao erário, em estrita observância aos ritos e prazos da Lei nº 9.784, de 1999. Caso não ocorra a devida reposição, o processo será encaminhado à Procuradoria Federal para inscrição em dívida ativa não tributária e cobrança judicial.

8. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS EXIGIDOS

- 8.1. As inscrições para a segunda chamada do credenciamento dos Programas de Extensão deverão ser efetuadas exclusivamente por meio do [formulário eletrônico](#), mediante o uso obrigatório do e-mail institucional (@ufop.edu.br) do(a) coordenador(a).
- 8.2. No ato da inscrição, o(a) proponente deverá realizar o upload dos seguintes documentos e informações, sob pena de desclassificação em caso de incompletude:
1. PDF do Programa de Extensão cadastrado no SGE (gerar a partir do sistema “Minha Ufop”);
 2. Plano de Trabalho para o Diagnóstico Territorial e levantamento de demandas sociais (Anexo 1);
 3. Curriculum Lattes atualizado do(a) Coordenador(a) do Programa de Extensão (arquivo pdf).

9. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DOS RECURSOS

- 9.1. A análise das propostas será realizada pela PROEX/CONEC, considerando o atendimento às metas previstas no plano de trabalho, a conformidade da documentação apresentada e a compatibilidade do planejamento com os objetivos deste edital.
- 9.2. Serão desabilitadas propostas cujas metas sejam incompatíveis com as atividades extensionistas ou cujo proponente apresente pendências administrativas.
- 9.3. Os recursos administrativos contra o resultado preliminar poderão ser interpostos por meio de texto livre, a ser encaminhado para o e-mail naproex@ufop.edu.br, em estrita observância aos prazos estabelecidos no Cronograma deste edital.
- 9.4. Para fins de comprovação, será considerada a situação (em execução) dos projetos ou cursos vinculados ao programa no SGE no dia **19 de setembro de 2026**.

10. DO CRONOGRAMA SEGUNDA CHAMADA

Atividade	Período / Data
Publicação do Edital	05/09/2026
Período de Inscrições	05/09/2026 a 14/09/2026

Período de análise	15/09/2026 a 22/09/2026
Resultado Preliminar	23/09/2026
Interposição de Recursos	23/09/2026 a 24/09/2026
Resultado Final	29/09/2026
Repasso dos recursos	até 31/12/2026
Execução	01/10/2026 até 30/06/2027

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A PROEX reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e monitorar a execução do plano de trabalho e a correta aplicação dos recursos financeiros concedidos.

11.2. Em caso de afastamento do(a) beneficiário(a) por período superior a 3 (três) meses, a PROEX deverá ser comunicada para avaliação sobre a manutenção do auxílio ou aditamento de prazos. O auxílio não será mantido para servidores(as) em afastamento integral, ressalvados os casos de licença-maternidade e licença-adotante.

11.3. Qualquer material de divulgação das atividades financiadas por este edital deverá, obrigatoriamente, registrar o apoio institucional da UFOP e da PROEX.

11.4. A PROEX deliberará sobre os casos omissos neste instrumento. Contatos e esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico coext@ufop.edu.br.

Ouro Preto, 05 de setembro de 2026.

Cláudia Martins Carneiro
Pró-Reitora de Extensão e Cultura

Arlem Daniel Pena de Castro
Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

ANEXO 1

Modelo de Plano de Trabalho a ser anexado ao google forms

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

ID:

Título:

2. ESTRUTURA ORIENTADORA (PROJETOS VINCULADOS)

Nota: O edital exige a vinculação de, no mínimo, 2 (dois) projetos/curso de extensão ativos e em execução.

Projeto/curso 1: [Título do Projeto, Coordenador, Situação Atual e ID SGE]

Projeto/curso 2: [Título do Projeto, Coordenador, Situação Atual e ID SGE]

Projeto/curso 3 (Opcional): [Título do Projeto, Coordenador, Situação Atual e ID SGE]

3. JUSTIFICATIVA E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Descrever sucintamente a relevância territorial do Programa de Extensão, a área geográfica/social de inserção e de que maneira as ações propostas convergem para o cumprimento dos objetivos institucionais e territoriais da PROEX (Fomento e Articulação Territorial; Convergência e Organização; Fortalecimento Institucional).

Máximo 1 página

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E METAS

O plano de trabalho deve abranger obrigatoriamente as Etapas A e B descritas no Item 4 do Edital, distribuídas ao longo do período de execução (01/10/2026 a 30/06/2027).

5. PROPOSTAS DE ATIVIDADES E AVALIAÇÃO

Apresentar quais ações serão realizadas e os indicadores qualitativos ou quantitativos unificados que serão gerados a partir da convergência dos projetos para avaliar a transformação social da ação no território.

1. Indicador 1: [Descrição do indicador e forma de mensuração]

2. Indicador 2: [Descrição do indicador e forma de mensuração]

6. PREVISÃO DE GASTOS (PLANO DE APLICAÇÃO SIMPLIFICADO)

Preencher em consonância com os itens financiáveis do edital (exclusivamente Custeio: Material de Consumo ou Serviços de Terceiros eventuais). Dentro do limite estabelecido para cada programa.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

7. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CONCORDÂNCIA

Declaro estar ciente e de acordo com todas as exigências dispostas no Edital PROEX Nº XX/2026, comprometendo-me a executar as atividades previstas nas Etapas A e B nos prazos regulamentares, a gerir os recursos sob o princípio da economicidade e a prestar contas anualmente por meio do Relatório Anual de Extensão.

Ouro Preto, _____ de _____ de 2026.

Assinatura Eletrônica do(a) Coordenador(a) do Programa (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>)

Este Plano de Trabalho, após preenchido, deverá ser convertido em formato próprio para anexação juntamente com os demais documentos no formulário eletrônico de inscrição.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Martins Carneiro, PRÓ-REITOR(A) DE EXTENSÃO E CULTURA**, em 05/09/2026, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1185377** e o código CRC **EC2A1EF8**.