

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

Programa de
**Fomento à
Extensão**
2019



a partir de
1/março

DATAS E PRAZOS

Início do Programa de Fomento à Extensão 2019	01 de março de 2019
Período de solicitação dos benefícios	01 a 15 de cada mês
Período de análise e concessão do apoio	16 a 30 de cada mês
Período para reencaminhamento de solicitações devolvidas	16 a 30 do mês em curso

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PROGRAMA DE FOMENTO À EXTENSÃO

EDIÇÃO 2019

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL, por intermédio da PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, divulga aos Extensionistas da UFRGS o Programa de Fomento à Extensão Edição 2019, de acordo com as condições estabelecidas a seguir.

1. OBJETIVOS

A Pró-Reitoria de Extensão oferece o Programa de Fomento para apoiar as atividades de Extensão voltadas para a comunidade universitária e para a sociedade em geral. O Programa visa estimular, qualificar e divulgar o desenvolvimento das atividades de Extensão da Universidade, viabilizando condições para execução das atividades previstas.

2. FINALIDADE

O Programa de Fomento à Extensão destina-se a subsidiar o desenvolvimento das atividades de extensão da UFRGS cadastradas e aprovadas no Sistema de Extensão.

3. PRÉ-REQUISITOS

- 3.1** Cadastro de Atividade de Extensão 2019 devidamente aprovado no Sistema de Extensão.
- 3.2** Mínimo de 04 (quatro) meses de atividades previstas na execução dos programas e projetos durante o período de vigência do Programa de Fomento 2019.

4. PRAZOS

O Programa de Fomento Edição 2019 abrange o período de **março a outubro de 2019**, conforme o calendário financeiro da Universidade.

- Início do Programa: **01 de março**;

- Período de solicitação dos benefícios: de **01 a 15 de cada mês**;
- Período de análise e concessão do apoio: de **16 a 30 de cada mês**;

As solicitações devolvidas para revisão deverão ser encaminhadas novamente no período de análise (16 a 30 do mês em curso). Após este prazo, o pedido será cancelado.

Os benefícios concedidos deverão ser utilizados até o mês subsequente. Após este prazo o apoio será cancelado.

5. SOLICITAÇÕES DE APOIO

As solicitações deverão ser realizadas exclusivamente pelo Coordenador da Atividade através de formulário eletrônico específico disponível no Portal do Servidor (Extensão/Programa de Fomento).

As solicitações serão respondidas no mesmo formulário eletrônico (Portal da Extensão), no período de **16 a 30 do mês (período de análise)**, sendo responsabilidade do Coordenador da Atividade acompanhar o resultado e fornecer as informações adicionais que se fizerem necessárias.

Terão prioridade na concessão de recursos aquelas atividades que não possuem arrecadação financeira e que não tenham sido contempladas em outros editais.

Poderá ser concedido no máximo 4 (quatro) apoios anuais por atividade de extensão. Cada apoio concedido terá um intervalo bimestral para nova solicitação.

6. TIPOS DE APOIO

- 6.1 **Bolsa evento**, para alunos da UFRGS que não possuem outra bolsa na Universidade;
- 6.2 **Material gráfico**, produzido pela Gráfica da UFRGS;
- 6.3 **Material de consumo** disponível no Almoarifado Central da UFRGS;
- 6.4 **Espaço físico do Salão de Atos e Sala II**, com isenção integral ou parcial das taxas de manutenção, limitado a 02 apoios por ano;
- 6.5 **Pagamento de pessoa jurídica** através de nota de empenho para empresas com CNPJ, relativo a despesas exclusivas da atividade de extensão.

As especificações de cada tipo de apoio estão disponíveis nos quadros das páginas a seguir.

Bolsa evento

Característica

Destinada a alunos com matrícula ativa da UFRGS, para atuar na atividade de extensão devidamente registrada.

Limitadores

- Máximo de 03 bolsas por pedido, por um período de 01 mês cada bolsa.
- Os alunos deverão ser indicados para esse benefício até o dia 15 do mês subsequente.
- O aluno **não poderá receber outra bolsa na Universidade**.
- Caso o aluno não for indicado no período, a bolsa será suspensa.
- O pagamento da bolsa evento ocorre a partir do dia 05 do mês subsequente.

Procedimentos

Indicar os alunos beneficiados diretamente no formulário eletrônico.

6.1

Gráfica da UFRGS

Característica

Apoio para a produção de material gráfico referente à atividade de extensão, exclusivamente na Gráfica da UFRGS.

Limitadores

- Máximo de R\$ 2.000,00 por pedido e máximo de dois pedidos ao ano para cada atividade de extensão.

Procedimentos

Efetuar orçamento diretamente com a Gráfica da UFRGS e anexá-lo à solicitação do fomento.

Sendo concedido o apoio, o material a ser impresso deverá conter a marca da PROREXT, disponível no site da Pró-Reitoria.

A PROREXT autorizará automaticamente a Gráfica quando o apoio for concedido.

6.2

Material de consumo

Característica

Apoio com materiais disponíveis no Almoarifado Central da UFRGS.

Limitadores

- Máximo de R\$ 800,00 por solicitação e máximo de 02 solicitações por ano.

Procedimentos

Anexar a lista de materiais na solicitação.

O material será liberado conforme disponibilidade do almoxarifado.

Prazo de 15 dias, após aprovação, para retirada do material na PROREXT (Reitoria, 5º andar).

6.3

Espaço físico do Salão de Atos e Sala II

Característica

O Programa isentará integral ou parcialmente as taxas de manutenção do Salão de Atos e Sala II, para realização de atividades e/ou eventos devidamente registrados na atividade de extensão.

Limitadores

- Máximo de 02 isenções por ano.

Procedimentos

O agendamento deverá ser feito exclusivamente com a direção dos espaços culturais, antes da solicitação do fomento.

Anexar o ofício de confirmação do agendamento e orçamento da utilização do espaço.

6.4

Pagamento de Pessoa Jurídica

Característica

Pagamento através de nota de empenho para empresas com CNPJ relativo a despesas exclusivas da atividade de extensão.

Limitadores

- Pagamento máximo de R\$ 3.500,00 por solicitação. Máximo de 02 solicitações ao ano.

Procedimentos

Anexar 3 orçamentos de fornecedores que aceitem pagamento por empenho;

Anexar formulário de requisição de compras (disponível no site www.ufrgs.br/prorext/apoio-a-extensao/fomento/).

Informar local de entrega.

Ao receber o produto ou serviço, certificar a nota fiscal e entregá-la, imediatamente, no setor financeiro da PROEXT para que seja providenciado o pagamento.

6.5

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todas as etapas do Programa de Fomento (solicitação, análise, revisão, solicitação de dados e resultado) são realizadas eletronicamente através do **Portal do Servidor** (www.ufrgs.br), na guia **Geral/Extensão/Programa de Fomento**, sendo responsabilidade do coordenador o acompanhamento desse processo.

Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão.

Porto Alegre, 08 de fevereiro de 2019.



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
E DE REGISTRO DA EXTENSÃO

PROGRAMA DE FOMENTO À EXTENSÃO

Acesse o Programa de Fomento à Extensão:

www.ufrgs.br/prorext/apoio-a-extensao/fomento/

EU FAÇO EXTENSÃO

comunicação Direitos Humanos e Justiça
Saúde Trabalho
Cultura Educação Meio Ambiente Tecnologia
Produção

Projeto gráfico: PROEXT/DARE/NUJI - dez/2017



PROEXT - Pró-Reitoria de Extensão

PRÓ-REITORA: Sandra de Deus

VICE-PRÓ-REITORA: Cláudia Porcellis Aristimunha

Contato:

(51) 3308.4542

prorext@prorext.ufrgs.br