



Universidade
Estadual de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Edital
ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS – UEG

EDITAL PRE - 14/2025
CHAMADA DE EVENTOS, CURSOS/OFICINAS DE EXTENSÃO – 2026

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 2026**. As propostas deverão observar a Resolução CNE/CES n.º 7, de 18 de dezembro de 2018 (83530768), a Política Nacional de Extensão Universitária, a Resolução CsU n.º 1.075 de 30 de novembro de 2022 (Política de Extensão da UEG, 83530843), a Resolução. CsU 990, de 19 de março de 2021 (83531174) e demais normativas da UEG pertinentes à Extensão.

1 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 nº 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 e a sua participação efetiva na ação de extensão**, nos termos do Anexo I da Resolução CsU nº 1.075/2022.

1.3 *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.

1.4 *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.

1.5 *Coordenador(a) da ação de extensão*: é o(a) docente efetivo responsável institucional pelo cumprimento dos objetivos estabelecidos e pelo desenvolvimento das atividades das ações de extensão, seja EVENTO ou CURSO/OFICINA.

1.6 *Colaborador(a) da ação de extensão*: pode ser docente, técnico-administrativo ou membro da comunidade externa à UEG, que atua em conjunto e solidariamente com o(a) coordenador(a) da ação de extensão na gestão e realização das atividades do EVENTO ou CURSO/OFICINA.

1.7 *Carga horária do(a) coordenador(a) e/ou colaborador(a) da ação de extensão*: é o tempo semanal, em horas, dedicado pelo(a) docente coordenador(a) e/ou colaborador(a) à execução do EVENTO ou CURSO/OFICINA de extensão. A carga horária total atribuída à equipe, coordenador(a) e/ou colaborador(es), **não poderá ultrapassar 4 (quatro) horas semanais por evento ou curso/oficina**, sendo obrigatório que **a carga horária do(a) coordenador(a) seja igual ou superior à dos colaboradores**.

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

1.9 *Componente Curricular de Extensão (CCE)*: é a carga horária **atribuída ao discente** pela **participação efetiva** em uma ação de extensão, seja EVENTO ou CURSO/OFICINA. Diferente da carga horária do(a) coordenador(a) do projeto, que é semanal, a carga horária de CCE representa a **carga horária TOTAL** de horas cumpridas pelo discente de forma efetiva na ação, conforme Regulamento Inserção Curricular de Extensão (RICEEx).

1.10 *Comunidade externa*: refere-se às pessoas físicas ou jurídicas, grupos ou entidades que estão fora da UEG, ou seja, não pertencem à comunidade acadêmica da UEG.

1.11 *Parceria institucional*: é o conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de Programa, em termos de colaboração, de fomento ou em acordos de cooperação (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

1.12 *Grupo de estudo*: conforme previsto no artigo 29 da Resolução CsU 1.031/2022, é definida como **uma atividade de ensino**, assim, neste edital **os grupos de estudos deverão cadastrar, exclusivamente, às ações de extensão que integrem suas atividades**, seja EVENTO ou CURSO/OFICINA. Sendo assim, os grupos de estudo **com vinculação extensionista devem envolver, necessariamente, acadêmicos e comunidade externa ligados à temática desenvolvida**. O grupo de estudo deve, se possível, nas ações de extensão, envolver participantes de diferentes cursos de graduação e de áreas de formação diferentes.

1.13 *Liga Acadêmica*: proporciona, aos discentes, atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, desenvolvendo a prática e teorias na Universidade e região, frente às temáticas, agregando troca de saberes, conhecimento, experiência profissional ao seu currículo e promovendo a vivência teórico-prática. Assim, neste edital, **as ligas acadêmicas deverão cadastrar, exclusivamente, às ações de extensão que integrem suas atividades**, seja EVENTO ou CURSO/OFICINA.

1.14 É de exclusiva responsabilidade do(a) coordenador(a), que teve a ação de extensão deferida na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis (CEAE), 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.

1.15 *Diretrizes da extensão*: A proposta de extensão deve ser pautada nas diretrizes da Política Nacional de extensão Universitária, que são:

- a) Interação dialógica entre universidade e sociedade;

- b) Impacto na formação do aluno;
- c) Indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão;
- d) Comprometimento com as demandas da sociedade;
- e) Impacto e transformação social e,
- f) Interdisciplinaridade e interprofissionalidade.

2 DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

2.1 As diretrizes e objetivos deste edital de chamada para submissão de ações de extensão, sejam **EVENTOS** ou **CURSOS/OFICINAS** seguem o disposto nos artigos 4º e 5º da Política de Extensão da Universidade Estadual de Goiás (Resolução CsU n.º 1.075, de 30 de novembro de 2022).

3 DAS MODALIDADES DAS AÇÕES EXTENSIONISTAS

3.1 Esta chamada permite a submissão de propostas de ações de extensão universitária, na modalidade de **EVENTOS e CURSOS/OFICINAS a ocorrer no período acadêmico de 2026**.

3.1.1 Os Eventos e Cursos/Oficinas devem prever **interação direta com a comunidade externa à UEG**, sendo que essa interação deverá ocorrer de forma presencial, preferencialmente, ou mediada por tecnologias síncronas.

3.1.2 Recomenda-se que os Eventos e Cursos/Oficinas tenham caráter interdisciplinar, multidisciplinar ou transdisciplinar e contem com a **participação efetiva de discentes, visando a sua formação social, profissional e cidadã**.

3.2 Na proposta de **EVENTOS** e **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 a comunidade externa à UEG que será o público-alvo.

3.3 As **submissões** de **EVENTOS** e **CURSOS/OFICINAS** serão em **fluxo contínuo**, entre 08/12/2025 e 12/11/2026, respeitando o cronograma deste Edital e o calendário acadêmico aprovado pelo CsU.

3.3.1 Deve-se cadastrar os **EVENTOS** e **CURSOS/OFICINAS**, **preferencialmente**, com 60 dias de antecedência do início da ação (ou seja do **PLANEJAMENTO** da ação), sendo que não será permitido o **CADASTRO** retroativo no Sistema Acadêmico de Extensão de **EVENTOS** E **CURSOS/OFICINAS** que já ocorreram.

3.3.2 Para **EVENTOS** e **CURSOS/OFICINAS** deve-se considerar o **PLANEJAMENTO (QUE SERIA O INÍCIO DA AÇÃO)**, a **ORIENTAÇÃO**, o **ACOMPANHAMENTO**, a **EXECUÇÃO (A AÇÃO EM SIM)** e a **AVALIAÇÃO**.

3.4 A realização de **CURSOS/OFICINAS** será limitada a 1 (uma) edição semestral da mesma ação, ou seja, do mesmo **CURSO/OFICINA**.

3.5 As propostas, sejam elas **EVENTOS** ou **CURSOS/OFICINAS**, devem estar relacionadas aos conhecimentos desenvolvidos no curso do proponente ou, quando envolver mais de um curso, devem estabelecer uma articulação clara entre as áreas, garantindo a formação acadêmica efetiva dos discentes extensionistas.

3.6 Os **EVENTOS e CURSOS/OFICINAS vinculados a um PROGRAMA DE EXTENSÃO** devem ser submetidos nesta **chamada**, respeitando a vinculação com os objetivos e diretrizes do programa ao qual pertencem e seguindo o item 4 (Da Estrutura da Proposta).

4 DA ESTRUTURA DA PROPOSTA

4.1 A estrutura da proposta da ação deve apresentar, de forma clara, coesa e compatível com a natureza extensionista da ação, as informações essenciais para a análise técnica e pedagógica da proposta. Para tanto, o evento ou curso/oficina deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos: **RESUMO, JUSTIFICATIVA, OBJETIVOS, METODOLOGIA, METAS, CRONOGRAMA e REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**, sendo que no caso de **EVENTO** deve constar também **PROGRAMAÇÃO** e em **CURSOS/OFICINAS** **EMENTAS** e **CARGA HORÁRIA**.

4.1.1 No *resumo*, o proponente deve apresentar, de forma breve, objetiva, com linguagem clara e acessível a justificativa da realização da ação, destacando o público-alvo externo a UEG (comunidade /sociedade), o problema ou demanda desta comunidade/sociedade que se deseja atender/auxiliar e como se dará a interação entre ensino e pesquisa. Também é imprescindível mostrar como será a atuação efetiva/ativa do discente na ação de extensão e sua interação/atuação na comunidade/sociedade externa, visando a sua formação social, acadêmica e profissional. Além disto, no resumo deve-se apresentar o objetivo, a metodologia prevista e os resultados esperados, sempre ressaltando o caráter extensionista do projeto, conforme o item 1.15.

4.1.2 Na *justificativa*, devem ser apresentados, utilizando referências bibliográficas, o contexto, a relevância social e a importância da proposta, com base em demandas concretas da comunidade/sociedade externa à UEG e na formação do discente (social, cidadã e profissional), assim como na interação ensino e pesquisa, atendendo as diretrizes da extensão (item 1.15).

4.1.3 Os *objetivos* devem estar claramente definidos, sendo divididos em **objetivo geral** e **objetivos específicos**. O objetivo geral expressa a finalidade ampla da ação, enquanto os objetivos específicos indicam as etapas relacionadas a metodologia que deve ser feita para a realização da ação.

4.1.4 A *metodologia* deve descrever como a ação será desenvolvida, especificando as estratégias de execução, os recursos utilizados, a forma de **interação dialógica com a comunidade externa, a participação efetiva e formativa dos discentes e a articulação ensino e pesquisa**. Ou seja, a metodologia tem a finalidade de salientar como as diretrizes da extensão serão atingidas (item 1.15). Também é necessário indicar os parceiros envolvidos, quando houver e as etapas previstas no cronograma.

4.1.5 As *metas* devem indicar os resultados mensuráveis e verificáveis que se pretende alcançar ao longo da vigência da ação. As metas devem estar alinhadas com os objetivos específicos e devem permitir o acompanhamento e a avaliação da execução da proposta, podendo incluir número de atendimentos, encontros, materiais produzidos, etc.

4.1.6 A *programação* (EVENTOS) e o *cronograma* devem ser detalhados, evidenciando cada etapa da metodologia e como se pretende alcançar cada objetivo específico proposto para a ação.

4.1.7 A *ementa* e *Carga Horária* para CURSOS/OFICINAS devem estar bem detalhados na metodologia e relacionado entre si.

4.1.8 As *referências bibliográficas* devem reunir as principais fontes que fundamentam teoricamente a ação, incluindo autores, documentos institucionais, legislações, diagnósticos locais ou outros materiais que subsidiaram a construção da proposta. Devem ser apresentadas em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

5 DA PROPOSTA

5.1 O cadastro das propostas deve ser realizado exclusivamente pelo Sistema Acadêmico de Extensão. Para instruções detalhadas, os(as) docentes devem seguir o tutorial apresentado no sítio eletrônico:

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

5.2 As propostas de EVENTOS ou CURSOS/OFICINAS devem ser submetidas **exclusivamente** por **docentes efetivos da UEG**.

5.2.1 Deve-se cadastrar os EVENTOS e CURSOS/OFICINAS preferencialmente com 60 dias antes do início da ação (no caso antes, do planejamento da ação), sendo que não será permitido o **CADASTRO** retroativo no Sistema Acadêmico de Extensão de EVENTOS E CURSOS/OFICINAS que já ocorreram.

5.3 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.

5.4 **Para o cálculo da vigência do período da ação (data inicial e final) deve-se considerar o planejamento (QUE É O INÍCIO DA AÇÃO), a execução, a avaliação e não somente a execução da ação.**

5.5 O(a) coordenador(a) da ação de extensão poderá cadastrar docentes e/ou técnico-administrativos como colaboradores no Sistema Acadêmico de Extensão. O registro deverá ser realizado tanto na aba **“Coordenação da Ação”**, quanto na aba **“Parcerias – Integrantes/Certificação”**.

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

5.6.1 A carga horária para colaboração de técnico-administrativo em EVENTO ou em CURSO/OFICINA deverá ser autorizada pela chefia imediata, com documento comprobatório, desde que não sejam ultrapassados os limites previstos no Artigo 74 da Lei 20.756 de 2020.

5.6.2 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.

5.7 **A carga horária atribuída ao(à) docente, coordenador(a) ou colaborador(a), no Sistema Acadêmico de Extensão é distinta da carga horária do Componente Curricular de Extensão (CCE).** O(a) coordenador(a) deve observar essa diferença ao preencher as informações no sistema. Orienta-se consultar o tutorial apresentado no sítio eletrônico:

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

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

5.7.2 O(a) coordenador(a) do EVENTO ou CURSO/OFICINA poderá cadastrar docentes como colaboradores, desde que a carga horária total para o desenvolvimento da ação não ultrapasse 4 (quatro) horas semanais, distribuídas entre o(a) coordenador(a) e os colaboradores. Além disso, **a carga horária de cada colaborador não poderá exceder a do(a) coordenador(a).**

5.7.3 O(a) coordenador(a) do EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá apresentar, no Sistema Acadêmico de Extensão, quais são as responsabilidades dos(as) colaboradores(as) na ação.

5.8 A atribuição de carga horária de cada docente no 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).

5.9 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.

5.10. 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.

5.11 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 a carga horária total de CCE, sugere-se basear o cálculo das horas totais de CCE, na seguinte equação:
$$\text{Horas de CCE} = (\text{Horas semanais da ação}) \times (\text{Número de semanas de vigência total da ação}).$$

5.11.1 A carga horária de CCE do discente **não está relacionada à carga horária docente** (item 5.7). Neste sentido, **orienta-se à coordenação da ação consultar o tutorial:**

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

5.12 Os **discentes da UEG, para contabilizar horas para integração da carga horária de curricularização da extensão,** devem ser **cadastrados no Sistema Acadêmico de Extensão como extensionistas da ação,** assumindo uma das seguintes **funções: COMISSÃO ORGANIZADORA, EXTENSIONISTA, MONITOR ou PALESTRANTE.**

5.12.1 O **cadastro de discentes** na função **PARTICIPANTE NÃO contabiliza horas para a integralização da carga horária de curricularização da extensão,** somente para atividades complementares, conforme o §3º do Art. 1º do Anexo Único da Instrução Normativa n. 117 de 2023.

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

5.12.3 Os discentes nas funções **COMISSÃO ORGANIZADORA, EXTENSIONISTA, MONITOR** ou **PALESTRANTE** do 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.

5.12.4 O **cadastro dos discentes** no Sistema Acadêmico de Extensão pelo(a) coordenador(a) do EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá ser realizado **EXCLUSIVAMENTE NO ANO DE 2026 e APÓS A EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA DOS DISCENTES**.

5.12.5 A ausência de discentes cadastrados no momento da submissão da proposta não impede o deferimento pela Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis (CEAE), **porém é necessário que no desenvolver da ação sejam cadastrados discentes para integrar a ação de forma efetiva (comissão organizadora, extensionista, monitor ou palestrante) e não somente como ouvinte (participante)**.

5.12.6 Ao final da ação, o(a) coordenador(a) do EVENTO ou CURSO/OFICINA deverá avaliar a atuação do discente que teve efetiva participação na ação e definir a carga horária de CCE a ser concedida para a emissão do certificado. A **carga horária máxima de componente curricular de extensão (CCE) para a certificação dos discentes** será aquela **analisada e deliberada pela Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis**.

5.12.7 O discente cadastrado (**comissão organizadora, extensionista, monitor ou palestrante**) que não cumprir com as atividades de extensão de forma adequada deverá receber uma carga horária proporcional a sua atuação na ação de extensão (EVENTO ou CURSO/OFICINA), devendo o(a) coordenador(a) ajustar esse valor no final da ação .

5.13 As pessoas da **comunidade externa à UEG** poderão ser cadastradas nas seguintes funções: **colaborador, comissão organizadora, monitor, palestrante** ou **participante**, e é responsabilidade do(a) docente proponente, no final da ação, enviar o certificado à comunidade externa.

5.14 Não será efetivada a atribuição da carga horária aprovada aos(às) docentes que possuem pendência de relatórios junto à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis, até que proceda-se com a regularização da pendência no Sistema Acadêmico de Extensão.

5.15 Docentes em afastamento (licença para aprimoramento, licença prêmio, licença médica ou licença maternidade) não poderão apresentar propostas cujo período de vigência da Ação de Extensão coincida no todo ou parcialmente com o período de afastamento.

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

5.17 Os **EVENTOS e CURSOS/OFICINAS** somente poderão iniciar sua execução após serem deferidos na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis, conforme pode ser observado no fluxograma apresentado no ANEXO I (83529664). Assim, sugere-se que **a ação de Evento ou Cursos/Oficinas sejam preferencialmente apresentadas para apreciação do colegiado de cursos que compõem o Instituto Acadêmico 60 dias antes da etapa de planejamento (ver item 5.4)**.

5.17.1 NÃO SERÁ ACEITO CADASTRO DE AÇÕES DE EVENTOS E CURSOS/OFICINAS RETROATIVA, OU SEJA, CADASTRO DE AÇÕES QUE JÁ OCORRERAM.

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

6 ATRIBUIÇÕES DO(A) COORDENADOR(A) DE AÇÃO EXTENSIONISTA**6.1 Cabe ao(a) Coordenador(a) do EVENTO, CURSO/OFICINA:**

- I Verificar a submissão correta da proposta no Sistema Acadêmico de Extensão e garantir que o(s) documento(s) obrigatório(s) tenha(m) sido anexado(s), conforme item 7.5 e 7.6;
- II Acompanhar, por meio do Sistema Acadêmico de Extensão e do e-mail cadastrado no Sistema Acadêmico de Extensão, as recomendações da equipe da PrE, do Comitê Institucional de Extensão (CIEExt) e da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis (CEAE), garantindo a implementação dos ajustes solicitados;
- III Cumprir a carga horária aprovada para o EVENTO, CURSO/OFICINA, conforme o cronograma estabelecido, assegurando sua correta execução;
- IV O EVENTO e CURSO/OFICINA deverão ser executados conforme a proposta aprovada.
- V Qualquer alteração deve ser solicitada e justificada no Sistema Acadêmico de Extensão, estando sujeita à aprovação, de acordo com a Nota Técnica PrE nº 1 de 2024:

(https://cdn.ueg.edu.br/source/pre_50/conteudo_extensao/12812/67383275_Nota_Tecnica_PrE_n1_2024_Solicitacoes_Sistema_Academico.pdf);

- VI Enviar o relatório final do desenvolvimento da ação. O relatório final deve ser submetido ao término da vigência do EVENTO ou CURSO/OFICINA;
- VII Responsabilizar-se pelos materiais disponibilizados, otimizar seu uso e aproveitamento e zelar pela sua conservação/segurança durante o período do EVENTO ou CURSO/OFICINA, comprometendo-se, em caso de sobra de material, encaminhar ao setor responsável;
- VIII Todo material produzido no âmbito do EVENTO ou CURSO/OFICINA, incluindo apresentações, pôsteres e documentos, deve conter referência ao apoio da PrE, utilizando a logomarca oficial da UEG e da PrE, quando aplicável;
- IX O descumprimento das atribuições estabelecidas impedirá o(a) coordenador(a) e colaboradores(as) de participarem de chamadas futuras da PrE, até a regularização das pendências.

7 PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRAMENTO DE EVENTO OU CURSO/OFICINA

7.1 O cadastramento das propostas de EVENTO ou CURSO/OFICINA deve ser realizado exclusivamente pelo Sistema Acadêmico de Extensão, dentro do período estabelecido no cronograma desta Chamada. Para realizar os cadastros das propostas orienta-se observar o [Tutorial de cadastro de ações](#), disponível em:

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

7.2 O cadastramento de primeira edição ou reedição de EVENTO ou CURSO/OFICINA seguirá o mesmo procedimento, assim como EVENTOS ou CURSOS/OFICINAS vinculados à PROGRAMAS DE EXTENSÃO.

7.3 A análise e deliberação das propostas ocorrerão exclusivamente para aquelas cadastradas no Sistema Acadêmico de Extensão, dentro do período estipulado no cronograma desta Chamada (item 12).

7.4 No **cadastramento** de propostas de EVENTO ou CURSO/OFICINA, é **indispensável a assinatura/aceite de duas testemunhas no Sistema Acadêmico de Extensão**, vide Parecer UEG/PROCSET nº 97/2023 (ou art. 784, III, CPC). Orienta-se observar o tutorial no seguinte sítio eletrônico:

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

7.4.1 Ao cadastrar as testemunhas, essas **não poderão ser o(a) próprio(a) coordenador(a)** da ação de extensão.

7.5 Para propostas de EVENTO ou CURSO/OFICINA **NÃO VINCULADOS A UM PROGRAMA DE EXTENSÃO**, é obrigatório anexar o documento de recomendação/ciência emitido pelo Instituto Acadêmico correspondente, conforme o §2º do art. 11 da Política de Extensão (Resolução CsU n.º 1.075/2022).

7.6 No cadastramento de propostas de EVENTO ou CURSO/OFICINA que **ESTÃO VINCULADAS A PROGRAMA DE EXTENSÃO**, deve ser observado o seguinte:

7.6.1 Se a ação de extensão vinculada a Programa de Extensão **ESTÁ CONTEMPLADA NO CRONOGRAMA ORIGINAL** do Programa, o **PROPONENTE DO EVENTO OU DO CURSO/OFICINA E O(A) COORDENADOR(A) DO PROGRAMA** deverão preencher, assinar e passar para pdf o ANEXO II (83530206) e anexar no menu **Da legalidade**, como Documento de recomendação/ciência.

7.6.2 Se a ação de extensão vinculada a Programa de Extensão **NÃO ESTÁ PREVISTA NO CRONOGRAMA ORIGINAL** do Programa, o **PROPONENTE DO EVENTO, CURSO/OFICINA** deverá anexar, em um **único arquivo** em formato pdf, o **documento de recomendação/ciência emitido pelo respectivo Instituto Acadêmico ao qual está vinculado e o Anexo II (documento de ciência, 83530206)** preenchido, assinado pelo **PROPONENTE DO EVENTO ou CURSO/OFICINA E O(A) COORDENADOR(A) DO PROGRAMA**. Neste caso, a tramitação da ação será igual à apresentada no item 7.8.

7.7 Caso o EVENTO ou CURSO/OFICINA envolva parceria externa, o(a) coordenador(a) deve **anexar a Carta de Aceite**, assinada pelos parceiros externos, conforme modelo disponível no ANEXO III (83530510), assim que estiver disponível e assinada pelas partes envolvidas, sem que isso constitua óbice para o envio do cadastro no prazo estabelecido.

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

8 DILIGENCIAMENTO E INDEFERIMENTO DE PROPOSTAS

8.1 As propostas que não atenderem às diretrizes desta Chamada, à Resolução CNE/CES nº 7 de 2018, à Política de Extensão da UEG (Resolução CsU nº 1.075/2022 e Resolução CsU 990/2021), ou à regulamentação das Atividades Acadêmicas de Extensão (Resolução CsU 1031/2022) poderão ser indeferidas ou submetidas a diligência. A decisão será baseada em parecer técnico e/ou pedagógico, ou a critério da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis.

8.2 As propostas serão indeferidas nos seguintes casos:

8.2.1 Descumprimento total ou parcial das exigências deste Edital.

8.2.2 Ausência dos documentos obrigatórios indicados nos itens 7.5 , 7.6.1 e 7.6.2.

8.3 As ações que tiverem parceria externa devem seguir a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que regula as parcerias voluntárias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, com ou sem transferência de recursos financeiros. Essas parcerias devem ocorrer em regime de mútua cooperação, para atender as finalidades de interesse público. Para a formalização da parceria, é obrigatório o chamamento público para credenciamento dos parceiros que integrarão a Proposta de Trabalho, salvo em casos devidamente justificados.

8.4 O(a) coordenador(a) do EVENTO ou CURSO/OFICINA deve **acompanhar a análise de sua proposta pelo Sistema Acadêmico de Extensão e pelo e-mail cadastrado no ADMS (ficha cadastral)**. Caso a proposta seja submetida a **diligência**, o(a) coordenador(a) terá **7 (sete) dias úteis** para realizar os ajustes necessários, contados a partir do dia seguinte à publicação da diligência no Sistema Acadêmico de Extensão (Resolução CEAE nº 04/2023). Sugere-se que siga o tutorial apresentado no seguinte sítio eletrônico:

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

8.5 O **descumprimento do prazo** para ajustes da diligência (item 8.4) poderá atrasar a deliberação da proposta na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis, **comprometendo o início da vigência** do EVENTO ou do CURSO/OFICINA.

9 DO RESULTADO DA PROPOSTA

9.1 A Coordenação de Extensão da PrE será responsável por publicar a lista das ações deferidas desta Chamada no site oficial da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (<http://www.pre.ueg.br>).

9.2 As propostas indeferidas e aquelas submetidas a diligência serão publicadas individualmente no Sistema Acadêmico de Extensão. **É de responsabilidade exclusiva do(a) coordenador(a) do EVENTO ou do CURSO/OFICINA acompanhar a situação de sua proposta no sistema** acadêmico de extensão:

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

10 APOIO INSTITUCIONAL

10.1 As ações de extensão deferidas na Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis poderão receber apoio financeiro, desde que haja disponibilidade de recursos para essa finalidade, conforme detalhado em edital específico da PrE.

10.2 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.

11 DA CERTIFICAÇÃO

11.1 A **emissão dos certificados dos envolvidos na ação de extensão** será realizada diretamente no Sistema Acadêmico de Extensão, **sob responsabilidade do(a) coordenador(a) da ação**.

11.2 O(a) coordenador(a) do EVENTO ou do CURSO/OFICINA é responsável pela certificação dos participantes internos (discentes, docentes e técnico-administrativos) e externos à UEG, por meio do Sistema Acadêmico de Extensão, na aba **Parcerias**, no menu **Integrantes/Certificação**. Para a correta emissão dos certificados, recomenda-se seguir as instruções do tutorial disponível no seguinte sítio eletrônico:

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

12 CRONOGRAMA

Data	Etapas	Local
08/12/2025	Publicação do edital	Sítio da Pró-reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (www.pre.ueg.br)
08/12/2025 a 12/11/2026	Período de cadastro de EVENTOS ou CURSOS/OFICINAS	Sistema Acadêmico de Extensão
07/01/2026 a 12/11/2026	Período de análise das propostas cadastradas	Institutos Acadêmicos e PrE (Coordenação de Extensão e CIExt)
Em sessão da Câmara de Extensão e Assuntos Estudantis (CEAE)	Deliberação das propostas cadastradas com pareceres técnico e CIExt 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 (pre.ueg.br) e Sistema Acadêmico de Extensão

13 VIGÊNCIAS DA CHAMADA E DAS AÇÕES DEFERIDAS

13.1 Esta Chamada de EVENTOS e CURSOS/OFICINAS de Extensão terá sua vigência a partir da data de sua publicação, entre **08/12/2025 a 12/11/2026**.

13.2 O EVENTO, CURSO/OFICINA deverá ter sua vigência compreendida entre as datas de **07/01/2026 e 12/12/2026**, devendo seguir o calendário acadêmico da universidade para sua execução.

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS E CLÁUSULA DE RESERVA

14.1 Questões não previstas nesta Chamada serão analisadas e deliberadas pela Equipe de Coordenação de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis e os casos omissos serão analisados e deliberados na CEAE.

14.2 Toda e qualquer comunicação com a PrE/UEG atinente a este edital deverá ser feita pelo(a) coordenador(a), por meio do e-mail extensao@ueg.br ou pelo telefone **(62) 3328-1103**.

14.3 Reserva-se à PrE/UEG a prerrogativa de retificar cláusulas do presente edital sempre que necessário, durante a sua execução.

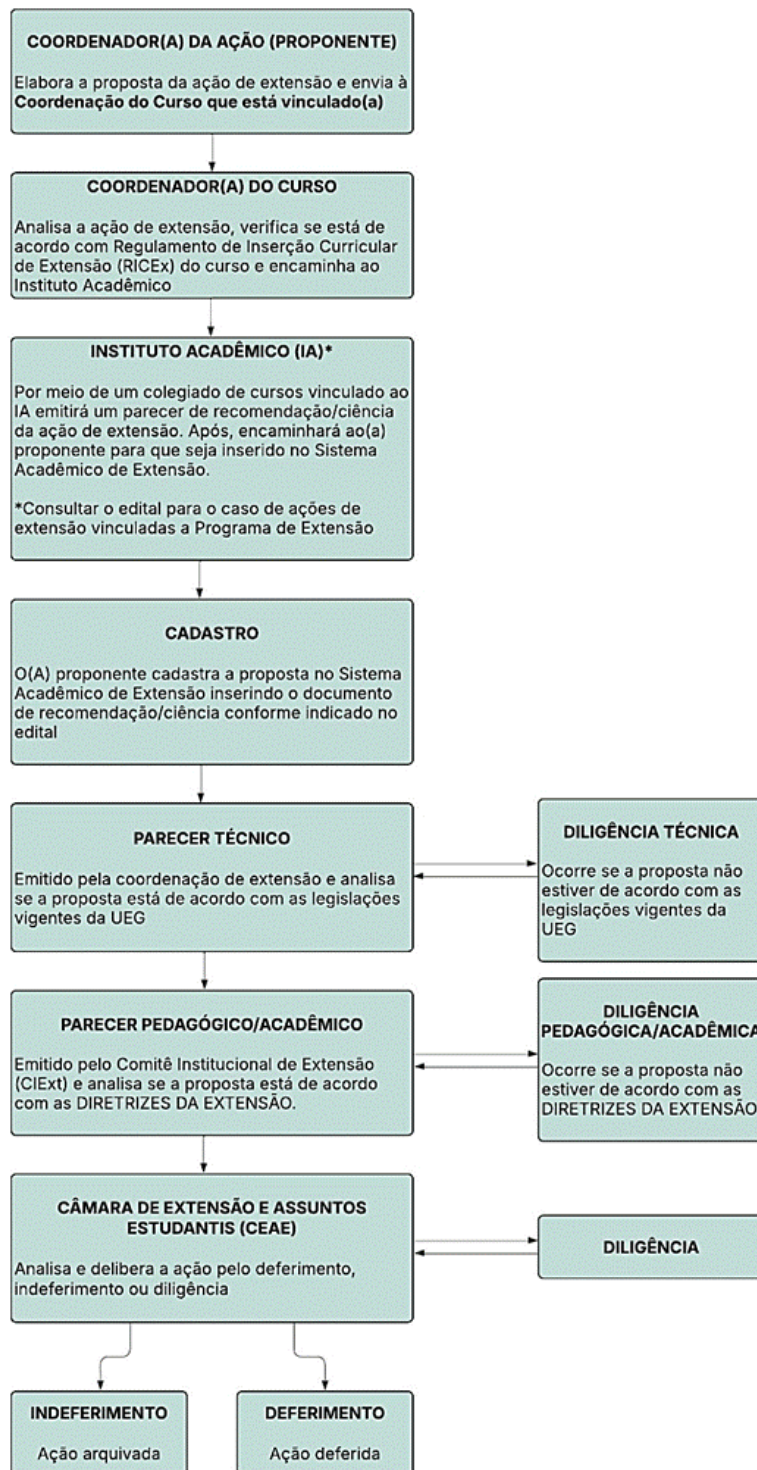
14.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Anápolis, 08 de dezembro de 2025.

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

ANEXO I

FLUXOGRAMA DA PROPOSIÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO (SEI 83529664)



Anápolis, 08 de dezembro de 2025.

ANEXO II: AÇÕES VINCULADOS A PROGRAMA (itens 7.6.1 e 7.6.2) (SEI 83530206)

- Se a ação de extensão está contemplada no cronograma original do Programa, o documento a ser anexado é somente esse anexo (Anexo II); Item 7.6.1
- Se a ação de extensão não está prevista no cronograma original do Programa, o documento a ser anexado é **o documento de recomendação emitido pelo respectivo Instituto Acadêmico** e esse anexo (Anexo II); Item 7.6.2

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

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

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

Programa de extensão ao qual a ação de extensão vincula _____

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

A ação teve edição em 2025?

(☐) Sim (☐) Não

Se Sim, informe o código de identificação da ação no sistema acadêmico de extensão no exercício de 2025: _____

A ação já está prevista, no cronograma do programa (no sistema acadêmico de extensão), para ocorrer em 2026?

(☐) Sim (☐) Não

Assinatura do(a) coordenador(a) do projeto de extensão

Assinatura do(a) coordenador(a) do programa

OBSERVAÇÃO: A assinatura deve ser pelo gov.

ANEXO III

CARTA DE ACEITE (SEI 83530510)

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(a) ao Campus/UnU
_____ da UEG, constituindo-se o apoio por meio de

_____, GO. _____ de _____ de 202_.

Responsável pela INSTITUIÇÃO/ENTIDADE PARCEIRA

OBSERVAÇÃO: A assinatura deve ser pelo gov.

ANAPOLIS, 08 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MASCIMO DA COSTA E SILVA, Pró-Reitor (a)**, em 05/12/2025, às 20:39, 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 **83510107** e o código CRC **46172FC0**.

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 202500020021232



SEI 83510107