



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 42 DE 07 DE OUTUBRO DE 2011.

A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Aprovar o Edital das Ações de Extensão (EXT 2012) com ônus para a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), a serem executadas em 2012, anexo a esta Instrução.

Alzira Salete Menegat
Pró-Reitora em Exercício



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA**

**EDITAL PROEX/PIBEX Nº31/2011 DE AÇÕES DE EXTENSÃO DA FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

A Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, torna público e convoca os extensionistas (docentes, discentes e técnico-administrativos da UFGD) a apresentarem propostas de ações de extensão a serem executadas em 2012, com ou sem bolsa de extensão, de acordo com as condições definidas neste Edital e normas estabelecidas conforme Resolução nº090 de 13 de julho de 2007, do CEPEC.

1. OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo regularizar o desenvolvimento de ações de extensão com ônus para a Fundação Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), representando significativa articulação entre o ensino e a pesquisa, as demandas da sociedade e o desenvolvimento regional do Estado de Mato Grosso do Sul.

2. PRAZOS

2.1 **Vigência do Edital: 07 de outubro a 07 de novembro de 2011**, período para cadastramento da ação de extensão no SIGPROJ/UFGD, www.sigproj1.mec.gov.br

2.3 Submissão da proposta e envio da cópia gerada pelo SIGPROJ/UFGD, à PROEX: até 07 de novembro de 2011, com a devida resolução do conselho da faculdade proponente ou instrução de serviço ou resolução da unidade administrativa.

2.2 **Divulgação dos Resultados: até 16 de dezembro de 2011**, na página da UFGD, no *link* da Extensão.

3. PROPONENTES

3.1 Poderão ser proponentes das ações de extensão:

a) os docentes e os técnico-administrativos que fazem parte do quadro efetivo de servidores da UFGD;

b) os discentes regularmente matriculados em cursos de Graduação e de Pós-Graduação *Lato e Stricto Sensu* da UFGD, desde que a data prevista para o término da execução dessas ações, incluindo a apresentação do Relatório Final, seja de sessenta dias antes do término de seu curso;

3.2 Será permitido ao docente visitante e/ou substituto coordenar ações de extensão desde que a data prevista para o término da execução dessas ações, incluindo a apresentação do Relatório Final, seja de sessenta dias antes do término de seu contrato com a UFGD;

3.3 Se houver recurso financeiro a ação deverá ter, obrigatoriamente, um gestor que será um docente ou um técnico-administrativo do quadro efetivo da UFGD. O docente visitante e/ou substituto não poderá ser, em nenhuma hipótese, gestor;

3.4 O docente ou técnico-administrativo poderá acumular as atividades de coordenação, orientação e gestão.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

3.5 As ações de extensão e cultura deverão ser institucionalizadas no âmbito da UFGD, cadastrando as ações no SIGPROJ e submetendo-as a todas as instâncias consultivas e avaliativas previstas nos regimentos e estatutos da UFGD.

4. MODALIDADE DE EXTENSÃO APOIADA

4.1 As propostas de ações de extensão deverão ser apresentadas sob a forma de Projeto, de Evento, de Curso, de Prestação de Serviço, de Produção e/ou Publicação conforme definidas nas Normas de Ações de Extensão da UFGD e no Plano Nacional de Extensão.

5. TEMAS

5.1 As ações de extensão dever-se-ão enquadrar em um ou mais temas relacionados a seguir:

5.1.1 Políticas públicas para crianças, jovens e adultos, incluindo apoio ao desenvolvimento de sistemas locais e regionais de educação e qualidade de vida.

5.1.2 Formação permanente de pessoal para o sistema educacional articulado com a educação básica, por meio da elaboração de cursos de educação continuada, produção de material pedagógico para professores em exercício nas redes públicas ou outras ações.

5.1.3 Políticas públicas para combate ao abuso e exploração sexual.

5.1.4 Políticas públicas para terceira idade.

5.1.5 Políticas públicas para portadores de necessidades especiais.

5.1.6 Políticas públicas voltadas à comunidade empresarial.

5.1.7 Políticas de promoção e/ou prevenção à saúde.

5.1.8 Políticas de atenção à população indígena.

5.1.9 Políticas de atenção à qualidade de vida das comunidades urbanas e não urbanas;

5.1.10 Políticas de atenção à população afro-brasileira e quilombola.

5.1.11 Ações culturais (coral, teatro, música, dança, rádio ou outras ações culturais).

5.1.12 Ações em desporto.

5.1.13 Ações sócio-ambientais.

5.1.14 Ações de engenharias voltadas a comunidades urbanas e não urbanas.

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 As propostas deverão atender às seguintes diretrizes específicas:

6.1.1 de natureza acadêmica:

- **Indissociabilidade entre ensino e pesquisa**, especialmente com impacto na formação do estudante e na geração de novos conhecimentos; ou
- Interdisciplinaridade.

6.1.2 da relação com a sociedade:

- Impacto social;
- Relação dialógica com a sociedade; ou
- Contribuição na formulação, implementação e acompanhamento das políticas públicas prioritárias ao desenvolvimento regional e nacional.

6.2 As propostas deverão ser formuladas e registradas diretamente no Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGPROJ – no endereço eletrônico ([wttp://sigproj1.mec.gov.br](http://sigproj1.mec.gov.br)), para tanto é necessário que os extensionistas, participantes

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail; proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

do projeto, estejam cadastrados no Sistema. O cadastro poderá ser feito clicando no *link* “**Não sou cadastrado**”.

6.3 As propostas das ações de extensão não cadastradas no SIGPROJ serão desconsideradas para efeito de avaliação;

6.4 As propostas serão atendidas em conformidade com as definições orçamentárias para o ano de 2012 até o **limite máximo de R\$ 3.000,00**, por ação de extensão desenvolvida, nos componentes de despesas classificadas como **Material de Consumo – 339030**, conforme **Anexo I** e as despesas classificadas como **Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 339039**, de acordo com o **Anexo II**.

6.5 As solicitações dos materiais e serviços das ações de extensão aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Cultura devem ser feitas pelo gestor, por escrito, junto à Coordenadoria de Extensão, em consonância com os prazos estabelecidos no Anexo III deste edital.

6.6 **As propostas que solicitarem à UFGD materiais de consumo, não constantes no Sistema de Gestão de Materiais - SGM, deverão ser acompanhadas de três orçamentos conforme especificações constantes Anexo IV** (Anexar os orçamentos somente após aprovação do projeto no CEPEC).

7. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

7.1 As proposta das ações de extensão deverão estar de acordo com as Normas das Ações de Extensão da UFGD, disponíveis no *site* da UFGD (<http://www.ufgd.edu.br/proex/downloads>).

7.2 O coordenador/proponente da ação de extensão não deverá possuir quaisquer pendências em relatórios parciais e finais de ações de extensão na PROEX.

8. DOCUMENTAÇÃO A SER ENCAMINHADA PARA A PROEX

8.1 Cópia da proposta da ação de extensão, gerada pelo SIGPROJ, devidamente aprovada em todas as instâncias na unidade a que pertence o proponente.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO

9.1 Caberá à Câmara de Extensão e Cultura - CEC, nos termos deste Edital, a análise e julgamento das propostas;

9.2 A CEC deverá apreciar e priorizar as ações de extensão, observando os aspectos constantes no art.8 das normas de extensão, pela ordem:

I - o conteúdo técnico (contextualização, objetivos, metodologia, área temática e linha de extensão), estético e artístico da proposta da ação;

II – o período para execução;

III – o público beneficiado;

IV – a relevância social e atendimento a demandas da sociedade;

V – a articulação entre as faculdades e outras instituições;

VI – a carga horária da equipe de trabalho;

VII – a carga horária dos participantes;

VIII – a participação de servidores e discentes;

IX – a existência de remuneração;

X – a existência de recursos financeiros (Convênio ou Contrato Firmado); e

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail; proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

XI – a transferência de tecnologia e conhecimentos.

9.3 A CEC deverá conferir e confirmar no SIGPROJ o registro das propostas preenchidas pelos respectivos proponentes. Caso haja necessidade de alterações na proposta cadastrada, a CECCEPEC deverá devolvê-las à Unidade a que pertence o proponente para as devidas modificações que devem ser feitas também no SIGPROJ.

9.4 A CEC emitirá parecer técnico, considerando a adequação ao plano institucional de extensão universitária da UFGD e a adequação a um dos temas elencados no item 5 deste Edital.

10. DA ACEITAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

10.1 Após a análise do enquadramento e mérito da planilha financeira e da relevância social da ação de extensão, a CEC deverá:

- a) recomendá-la;
- b) não recomendá-la;
- c) solicitar sua reformulação.

11. DO PROGRAMA DE BOLSA DE EXTENSÃO (PIBEX)

11.1 Da quantidade, valor das bolsas e do cadastro do bolsista:

- a) serão oferecidas 50 bolsas de extensão;
- b) O valor da Bolsa será de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) mensais;
- c) O período de concessão será de 10 (dez) meses, a partir do mês de 1º março de 2012;
- d) O bolsista deve ser cadastrado como membro da equipe da ação de extensão mediante plano de trabalho;
- e) Os campos do formulário: objetivo e atividades a serem desenvolvidos pelo bolsista de extensão devem ser preenchidos pelo coordenador da ação.

11.2 Dos Documentos: (Anexar somente após aprovação do projeto no CEPEC)

- a) Histórico escolar do Acadêmico/Candidato atualizado;
- b) Termo de compromisso do Acadêmico/Candidato quanto ao desenvolvimento do trabalho e da carga horária (formulário próprio);

11.3 Das Condições exigidas para a participação no PIBEX:

11.3.1 quanto ao acadêmico:

- a) estar regularmente matriculado em curso de graduação da UFGD, e estar cursando, no mínimo, o 2º semestre e não ter mais que duas disciplinas em dependência;
- b) estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação *lato e stricto sensu*;
- c) ter disponibilidade para se dedicar 20 horas semanais às atividades referentes ao cumprimento do Plano de Trabalho;
- d) não ter vínculo empregatício ou possuir outra Bolsa, de qualquer natureza, exceto o auxílio alimentação;
- e) responsabilizar-se, através de Termo Compromisso, a realizar as atividades dispostas no Plano de Trabalho a partir da concessão da Bolsa;
- f) comprometer-se, através de Termo Compromisso, a **apresentar seu trabalho nos Encontros de Extensão**, com destaque ao ENEPE, assim como participar dos eventos programados pela PROEX.

11.3.2 quanto ao orientador:

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

- a) não estar licenciado ou afastado da UFGD, a qualquer título, no período da execução da ação de extensão;
- b) comprometer-se a orientar e acompanhar o Acadêmico/Bolsista nas distintas fases do trabalho, incluindo a elaboração dos relatórios e a apresentação dos resultados em congressos, seminários etc;
- c) apresentar, ao longo e no encerramento da ação de extensão, os relatórios parciais e finais nas datas definidas pela PROEX;
- d) comprometer-se, através de Termo Compromisso, a enviar à PROEX a Frequência Mensal do Acadêmico/Bolsista, devidamente assinada pelo Orientador e pelo Acadêmico, até o dia 08 de cada mês.

11.3.3 quanto a quantidade de bolsas por projetos:

- a) preferencialmente uma bolsa por ação de extensão;
- b) no caso de haver disponibilidade de bolsas, em função da demanda ser menor que a oferta de bolsas (50 bolsas), poderão ser disponibilizadas até duas bolsas por ação de extensão.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos na COEX (Coordenadoria de Extensão) e na PROEX, pelo telefone (67) 3410-2885 ou por correio eletrônico, nos endereços: *coex@ufgd.edu.br*, ou *proex@ufgd.edu.br*;

12.2 Não serão analisadas ações protocoladas fora do prazo e sem a documentação exigida neste Edital;

12.3 Os materiais e os serviços aprovados, constantes nas ações de extensão e cultura, não serão alvo de trocas ou remanejamentos-

12.4 A PROEX não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos, relacionadas às ações apresentadas no presente Edital, tais como: passagens, diárias e outras despesas não enquadradas como material de consumo;

12.5 Os resultados obtidos pela ação de extensão apoiada por este Edital, quando apresentados em eventos, cursos, comunicações em congressos e outras publicações, deverão, obrigatoriamente, citar o apoio da UFGD da seguinte forma: “Ação apoiada pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal da Grande Dourados”;

12.6 A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza;

12.7 As situações não previstas no presente Edital serão resolvidas pela Câmara de Extensão e Cultura, em consonância com as Normas de Extensão da PROEX;

12.8 Os termos deste Edital somente poderão ser impugnados mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, até cinco dias úteis após a sua divulgação.

Prof^ª. Alzira Salete Menegat
Pró-Reitora em Exercício

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD
Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070
Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br
Web: www.ufgd.edu.br/proex

ANEXO I

MATERIAL DE CONSUMO – 339030

COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como:

aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico e afins.

ALIMENTOS PARA ANIMAIS

Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, equino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como:

alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.

GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como:

açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás, condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.

ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE

Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como:

boi, cabrito, cobaias em geral, macaco, rato, rã e afins.

MATERIAL ODONTOLÓGICO

Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas, tais como:

agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.

MATERIAL QUÍMICO

Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como:

ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.

MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO

Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como:

argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.

MATERIAL DE CAÇA E PESCA

Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como:

anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.

MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como:

apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.

MATERIAL DE EXPEDIENTE

Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como:

agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, toner, transparências e afins.

MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como:

cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.

MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO

Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário, tais como:

vacinas, medicamentos e afins.

MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como:

arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.

MATERIAL DE COPA E COZINHA

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como:

abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como:

álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins.

TECIDOS E AVIAMENTOS

Registra o valor das despesas qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como:

artigos de costura, botões, elásticos, linhas, tecidos em geral, zíperes e afins.

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins.

SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS

Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como:

adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.

MATERIAL LABORATORIAL

Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como:

almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metalóides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlemeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.

MATERIAL HOSPITALAR

Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como:

agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins.

MATERIAL BIOLÓGICO

Registra o valor das despesas com amostras e afins itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como:

meios de cultura, sêmen e afins.

MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO EM GRÁFICA

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.

FERRAMENTAS

Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como:

alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.

MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional, tais como:

bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.

MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO

Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como:

apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.

MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL

Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como:

jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM).

BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS

Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como:

brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.

MATERIAIS GRÁFICOS

Impressos em geral, encadernação de livros, impressão de revistas, boletins, encartes, fôlderes, cartazes, crachás, panfletos, livretos e assemelhados e afins (verificar tiragem mínima).

MATERIAIS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Banner's, faixas e outdoor's.

MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

Pastas e sacolas de nylon com zíper e alça (sem serigrafia).

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UFMG

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

ANEXO II
SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – 339039

SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Cópias xerográficas e reprodução de documentos.

SERVIÇO DE POSTAGEM E ENCOMENDA

Postagens e encomendas.

HOSPEDAGENS

Serviço de hospedagem de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pago diretamente a estabelecimento hoteleiro licitado (quando não houver pagamento de diárias).

ANEXO III

ORIENTAÇÕES AOS COORDENADORES DE AÇÕES DE EXTENSÃO E CULTURA QUANTO AOS PEDIDOS DE MATERIAIS DE CONSUMO EM GERAL, MATERIAIS GRÁFICOS E PASTAS E SACOLAS DE NYLON

- **MATERIAIS DE CONSUMO EM GERAL**

CONDIÇÃO:

- Projeto aprovado;
- Sistema Pedido e Previsão 2011 - <http://www.ufgd.edu.br/proap/coin/downloads-administrativos/sistema-pedido-materiais-previsao-2011>;
- Os materiais serão disponibilizados conforme relação constante no projeto e até o valor aprovado pela CEC.

PRAZO:

Realizar no Sistema de Gestão de Materiais – SGM os pedidos de materiais de consumo no período de **07/10/2011 a 07/11/2011**, na Coordenadoria de Extensão.

PROCEDIMENTO:

- **MATERIAIS ENCONTRADOS NO SISTEMA - SGM:**

1. Cadastrar pedido de materiais no sistema de pedido de materiais - <http://www.ufgd.edu.br/proap/coin/downloads-administrativos/sistema-pedido-materiais-previsao-2011>.
2. Não enviar via sistema, para almoxarifado.
3. Imprimir e assinatura do coordenador do projeto.
4. Enviar à COEX/PROEX.
5. Aguardar comprovante de Solicitação de Materiais de Consumo emitido pela COEX e em posse deste dirigir-se ao almoxarifado para retirada dos respectivos materiais.

- **MATERIAIS NÃO ENCONTRADOS NO SISTEMA - SGM:**

Verificar se cabe inexigibilidade, dispensa, licitação ou carona:

Dispensa:

Legislação: art. 24 da Lei 8.666/1993 – Dispensa de licitação

Preencher formulário de pedido de materiais de consumo.

Anexar 03 orçamentos do mesmo produto para comparação de valores praticados por empresas diferentes;

Anexar justificativa para aquisição deste material;

Enviar à COEX/PROEX;

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UGFD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail: proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex

Aguardar resposta da COEX/PROEX;

Inexigibilidade:

Legislação: Art. 25 da Lei 8.666/1993 – Inviabilidade de competição

Preencher formulário de pedido de materiais de consumo.

Anexar 03 orçamentos para comparação de valores praticados pela mesma empresa para diferentes clientes;

Anexar justificativa para aquisição deste material;

Aguardar resposta da COEX/PROEX;

Carona:

Legislação: Lei 8.666/1993 e alterações

Preencher formulário de pedido de materiais de consumo.

Informar: instituição, processo, pregão eletrônico, item, valor unitário, unidade, quantidade;

Anexar justificativa para aquisição deste material;

Enviar à COEX/PROEX;

Aguardar resposta da COEX/PROEX;

Licitação:

Legislação: Lei 8.666/1993 e alterações

Preencher formulário pedido de aquisição de materiais de consumo.

Anexar 03 orçamentos do mesmo produto para comparação de valores praticados por empresas diferentes;

Anexar justificativa para aquisição deste material;

Aguardar resposta da COEX/PROEX;

- **MATERIAIS GRÁFICOS**

CONDIÇÃO:

- Projeto aprovado.
- Todos os materiais e serviços com especificações completas.

PRAZO:

Realizar a solicitação de empenho e envio da arte gráfica com pelo menos 45 dias de antes do início do evento ou da utilização do material.

PROCEDIMENTO:

- Comparecer a COEX, no período de 06/02 a 30/04/2012, para solicitação de empenhos.
- Entregar a arte gráfica em Corel Draw e JPG ou PDF na Coordenadoria de Extensão.
- Inserir logomarca da PROEX A arte como “apoio”.
- Assinar termo de retirada de material.

- **BOLSAS E SACOLAS**

CONDIÇÃO:

- Projeto aprovado;
- Todos os materiais e serviços com especificações completas;
- Não haverá remanejamento de recurso.

PRAZO:

Realizar a solicitação de empenho no período de 06/02 a 30/04/2012 e com pelo menos 45 dias de antes do início do evento ou da utilização do material.

PROCEDIMENTO:

- Comparecer a COEX para solicitação de empenhos.
- Definir cores e modelos de pastas e sacolas, conforme itens assegurados em pregão publicado pela UFGD.
- Assinar termo de retirada de material.

RECURSO PROEX – SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

Somente serão solicitados os serviços constantes no Anexo II deste edital e constantes nos formulários de ações de extensão, aprovados pela Câmara de Extensão e Cultura - CEC.

- **HOSPEDAGEM EM HOTEL**

CONDIÇÃO:

- Projeto aprovado.

PRAZO:

Realizar a solicitação de reserva com pelo menos 20 dias de antes do início da data de entrada no hotel.

PROCEDIMENTO:

1. Encaminhar Comunicação Interna – CI a Coordenadoria de Extensão informando:
 - Nome completo do conferencista/palestrante.
 - Instituição de origem.
 - Telefone de contato.
 - Número de RG (com órgão expedidor) e CPF.
 - Dias e horários de entrada e saída do hotel.
 - E-mail.
 - Nome do evento que participará.

OBS. A hospedagem somente será concedida em hotel licitado pela UFGD. A PROEX não custeará despesas referente as diárias em hotéis não licitados.

- **DESPESA COM CORREIOS**

PRAZO:

Realizar a solicitação no período de 06/02 a 30/04/2012 e com antecedência de pelo menos **15** dias da postagem.

PROCEDIMENTO:

- Comparecer a COEX para solicitação do pedido.
- Definir tipo de postagem (Aviso de Recebimento – AR, Encomenda SEDEX, Carta Comercial, Impresso Especial, Encomenda PAC).
- Encaminhar ao Protocolo da UFGD, Unidade I, o material para ser postado em envelope ou caixa com identificação de remetente e destinatário.

- **DESPESA COM REPROGRAFIA**

PRAZO:

Realizar a solicitação no período de 06/02 a 30/04/2012 e com antecedência de pelo menos **15** dias da utilização dos materiais.

PROCEDIMENTO:

- Comparecer a COEX para solicitação do pedido.
- Definir o formato para a reprodução (A4 ou A3) e a quantidade de cópias.
- Em posse do empenho, encaminhar ao Protocolo da UFGD, Unidade I, o material para ser reproduzido.

ANEXO IV - MODELO DE PEDIDO DE ORÇAMENTO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

SOLICITAMOS ORÇAMENTO, CONTENDO A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA – CARIMBO CNPJ, ASSINATURA DO RESPONSÁVEL, DATA - DESCRIÇÃO, VALOR UNITÁRIO E TOTAL, PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS EM PROCESSO DE DISPENSA DESTA INSTITUIÇÃO:

Será contratada a locação de brinquedo - cama elástica, com o devido transporte, carga e descarga e respectiva montagem/desmontagem. Os valores apresentados devem considerar os tributos, tarifas e as demais despesas decorrentes da execução deste.

Dados do evento

Data do evento:

Período:

Local:

Endereço:

Dados da montagem e desmontagem

Montagem:

Desmontagem:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	Cama elástica medindo no mínimo 3,50m de diâmetro, contendo trampolim, rede de proteção externa em nylon, colchonete para proteção nas molas laterais, escada de acesso, com canudos laterais de proteção com espuma, com capacidade para crianças de até 12 anos de idade e com acompanhamento de um monitor capacitado para supervisionar as atividades.	Unidade	XX
2.	Cama elástica medindo no mínimo 4,30m de diâmetro, contendo trampolim, rede de proteção externa em nylon, colchonete para proteção nas molas laterais, escada de acesso, com canudos laterais de proteção com espuma, com capacidade para crianças de até 14 anos de idade e com acompanhamento de um monitor capacitado para supervisionar as atividades.	Unidade	XX

Retornar o orçamento pelo e-mail: fulanodetal@ufgd.edu.br ou pelo fax: (67)3410-XXXX;

A/C

Fulano de Tal

Cargo

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEX/UGD

Unidade I - Rua João Rosa Góes Nº 1761, Vila Progresso - Caixa Postal 322 CEP: 79.825-070

Dourados/MS Fone: (67)3410-2889 ou 3410-2884 - E-mail; proex@ufgd.edu.br

Web: www.ufgd.edu.br/proex