



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 1/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

1. OBJETIVO

- Estabelecer critérios e procedimentos para registro e autorização de projetos de extensão e ligas acadêmicas no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD).

2. MATERIAL

- Anexo 1 – Ofício de Solicitação;
- Anexo 2 - Solicitação de Entrada para Realização de Projeto de Extensão no HU-UFGD;
- Anexo 3 - Modelo de Projeto de Extensão;
- Anexo 4 – Termo de Compromisso de Projeto de Extensão.

3. DEFINIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- a) Projeto de extensão: ação de caráter educativo, interdisciplinar, social e cultural, científico ou tecnológico, que promove a interação entre a universidade e a sociedade, com objetivo específico e prazo determinado.
- b) Ligas Acadêmicas: associação civil e científica criadas e organizadas por um grupo de acadêmicos, sob a coordenação de um docente, com vistas ao aprofundamento didático sobre uma matéria específica, a fim de promover a socialização do saber com a comunidade.
- c) Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE): unidade responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos projetos de extensão realizados no âmbito do HU-UFGD.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Os projetos de extensão desenvolvidos no âmbito do HU-UFGD poderão ser realizados tanto pelo HU-UFGD e pela Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), quanto por instituições externas, que tenham convênio com o HU-UFGD.

4.1 Etapas do procedimento

4.1.1 Interessados com vínculo na Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD):



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 2/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

- a) O interessado, quando vinculado à UFGD, deve redigir um projeto de extensão diretamente no Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj) <http://sigproj.ufrj.br/>;
- b) Para submeter uma proposta via SIGProj, é indispensável que o proponente esteja previamente cadastrado no site, bem como todos os membros da equipe (docente, acadêmico, residente, técnico administrativo, empregado público ou outros);
- c) Após realizar o login na página do sistema, o proponente deve preencher todos os campos do formulário de proposta (para mais informações sobre a submissão de projetos, é importante ler as instruções constantes no SIGProj);
- d) Ao finalizar o preenchimento, é necessário verificar as pendências e, não havendo itens pendentes, gerar o arquivo do formulário em PDF;
- e) Após submissão e aprovação do projeto na universidade, o mesmo deverá ser encaminhado à UGETE, juntamente, com a Resolução de aprovação, via ofício (anexo 1), através do e-mail ugete.hu-ufgd@ebserh.gov.br;
- f) O projeto será encaminhado, via processo-SEI, às chefias das unidades e/ou dos setores do HU-UFGD em que será realizado o projeto, para análise, manifestação, anuência ou indeferimento;
- g) Até o dia 20 de cada mês a comissão de extensão do HU-UFGD irá analisar o projeto, bem como a manifestação das unidades envolvidas e elaborará um parecer aprovando a realização ou solicitando ajustes no projeto, para posterior aprovação ou indeferimento.
- h) Sendo aprovado o campo de prática para a realização do projeto, a chefia da UGETE encaminhará um e-mail ao interessado informando sobre a aprovação e solicitando os Termo de Compromisso de Projeto de Extensão (anexo 4) e o Ofício de solicitação de entrada (anexo 2) a fim de realizar iniciar a atividade de extensão;
- i) Após a aprovação, a Gerência de Ensino e Pesquisa emitirá uma portaria aprovando o projeto no campo de prática do HU-UFGD;
- j) No primeiro dia de início da extensão, o discente deverá comparecer à UGETE para o recebimento de orientações sobre o funcionamento do HU-UFGD, bem como a retirada do crachá, o qual deverá ser portado ostensivamente no ambiente institucional. No crachá constarão as seguintes informações: Nome do extensionista e período de início e final do projeto. Em seguida, o discente será encaminhado, pela chefia da UGETE, ao local onde realizará as atividades e será apresentado à equipe, com vistas à sua integração.
- k) A UGETE deverá ser comunicada quanto ao encerramento do projeto antes do prazo previsto.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 3/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

- l) A UGETE deverá ser informada quanto às publicações, se houver, de artigos gerados pelas extensões e pelas ligas acadêmicas, para fins de análise e monitoramento.
- m) Cabe ressaltar que, toda pesquisa a ser realizada no âmbito do HU-UFGD (incluindo decorrentes de projetos de extensão) deverá ser submetida à Comissão de Avaliação em Pesquisa (CAPE) do HU-UFGD.
- n) Convém destacar que, toda pesquisa desenvolvida no HU-UFGD só terá início após aprovação da CAPE e do CEP (Comitê de Ética em Pesquisa), no caso de pesquisa com seres humanos.

4.1.2 Interessados com vínculo no HU-UFGD

- a) O interessado, quando vinculado ao HU-UFGD, deve redigir o projeto de extensão e encaminhar à UGETE;
- b) A UGETE irá inserir o projeto no Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj) <http://sigproj.ufrj.br/>, baixar o arquivo e inserir o documento no processo-SEI e encaminhar às chefias das unidades e/ou dos setores do HU-UFGD em que será realizado o projeto, para análise, manifestação, anuência ou indeferimento;
- c) Após manifestação das chefias, o processo será apreciado pela comissão de Extensão do HU-UFGD que irá analisar o projeto até o dia 20 de cada mês, e, posteriormente, emitir um parecer aprovando a realização ou solicitando ajustes no projeto, para posterior aprovação ou indeferimento.
- d) A partir da aprovação, a UGETE irá encaminhar o processo-SEI para a Superintendência solicitando emissão de portaria contendo manifestação favorável à aprovação do projeto no HU-UFGD;
- e) É indispensável que o proponente esteja previamente cadastrado no SIGProj, bem como todos os membros da equipe (docente, acadêmico, residente, técnico administrativo, empregado público ou outros);
- f) Sendo aprovado, a chefia da UGETE encaminhará um e-mail ao interessado informando sobre a aprovação;
- g) Sendo aprovado o campo de prática para o projeto, a chefia da UGETE encaminhará um e-mail ao proponente informando sobre a aprovação e solicitando os Termo de Compromisso de Projeto de Extensão (anexo 4) e o Ofício de Solicitação de entrada (anexo 2) a fim de realizar a atividade de extensão;
- h) No primeiro dia de início da extensão, o discente deverá comparecer à UGETE para o recebimento de orientações sobre o funcionamento do HU-UFGD, bem como a retirada do crachá, o qual deverá ser portado ostensivamente no ambiente



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 4/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

institucional. No crachá constarão as seguintes informações: Nome do extensionista e período de início e final do projeto. Em seguida, o discente será encaminhado, pela chefia da UGETE, ao local onde realizará as atividades e será apresentado à equipe, com vistas à sua integração.

- i) A UGETE deverá ser comunicada quanto ao encerramento do projeto antes do prazo previsto.
- j) A UGETE deverá ser informada quanto às publicações, se houver, de artigos gerados pelas extensões e pelas ligas acadêmicas, para fins de análise e monitoramento.
- k) Cabe ressaltar que, toda pesquisa a ser realizada no âmbito do HU-UFGD (incluindo decorrentes de projetos de extensão) deverá ser submetida à Comissão de Avaliação em Pesquisa (CAPE) do HU-UFGD.
- l) Convém destacar que, toda pesquisa desenvolvida no HU-UFGD só terá início após aprovação da CAPE e do CEP (Comitê de Ética em Pesquisa), no caso de pesquisa com seres humanos.

4.1.3 Interessados de outras instituições

- a) O interessado, vinculado a outras instituições que não a UFGD, deverá submeter o projeto de extensão, conforme os normativos da sua instituição;
- b) Após submissão e aprovação do projeto, o mesmo deverá ser encaminhado à UGETE, juntamente, com a Resolução de aprovação, via ofício (anexo 1), através do e-mail ugete.hu-ufgd@ebserh.gov.br;
- c) O projeto será encaminhado, via processo-SEI, às chefias das unidades e/ou dos setores do HU-UFGD em que será realizado o projeto, para análise, manifestação, anuência ou indeferimento;
- d) Até o dia 20 de cada mês a comissão de extensão do HU-UFGD irá analisar o projeto, bem como a manifestação das unidades envolvidas e elaborará um parecer aprovando a realização ou solicitando ajustes no projeto, para posterior aprovação ou indeferimento.
- e) Sendo aprovado o campo de prática para o projeto, a chefia da UGETE encaminhará um e-mail ao interessado informando sobre a aprovação e solicitando os Termo de Compromisso de Projeto de Extensão (anexo 4) e o Ofício de Solicitação de entrada (anexo 2) a fim de realizar a atividade de extensão;
- f) Após a aprovação, a Gerência de Ensino e Pesquisa emitirá uma portaria aprovando o projeto no campo de prática do HU-UFGD;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 5/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

- g) No primeiro dia de início da extensão, o discente deverá comparecer à UGETE para o recebimento de orientações sobre o funcionamento do HU-UFGD, bem como a retirada do crachá, o qual deverá ser portado ostensivamente no ambiente institucional. No crachá constarão as seguintes informações: Nome do extensionista e período de início e final do projeto. Em seguida, o discente será encaminhado, pela chefia da UGETE, ao local onde realizará as atividades e será apresentado à equipe, com vistas à sua integração.
- h) A UGETE deverá ser comunicada quanto ao encerramento do projeto antes do prazo previsto.
- i) A UGETE deverá ser informada quanto às publicações, se houver, de artigos gerados pelas extensões e pelas ligas acadêmicas, para fins de análise e monitoramento.
- j) Cabe ressaltar que, toda pesquisa a ser realizada no âmbito do HU-UFGD (incluindo decorrentes de projetos de extensão) deverá ser submetida à Comissão de Avaliação em Pesquisa (CAPE) do HU-UFGD.
- k) Convém destacar que, toda pesquisa desenvolvida no HU-UFGD só terá início após aprovação da CAPE e do CEP (Comitê de Ética em Pesquisa), no caso de pesquisa com seres humanos.

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Sistema de Informação e Gestão de Projetos - SIGProj/UFGD.**

BRASIL. Ministério da Educação. **Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018.** Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024 e dá outras providências. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55877808

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	03/03/2022	Elaboração do documento.
2	05/04/2024	Atualização de conteúdo.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 6/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

Elaboração Jakeline Cavalcante Barbosa Flores - UGETE	Data: 03/03/2022
Revisão Bruno Araújo Zanon	Data: 03/04/2024
Análise Wesley Eduardo Ferreira - SEGE	Data: 08/04/2024
Validação Gessica Linhares Melo Viana - STGQ	Data: 17/04/2024
Aprovação Thiago Pauluzi Justino – GEP	Data: 22/04/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 7/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

Ao(À) Senhor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão

Prezado(a) Senhor(a),

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, tem o presente a finalidade de submeter à Vossa Senhoria, o **Projeto de Extensão** intitulado **Nome do Projeto**, coordenação de **Nome Completo do Coordenador**, da **Nome da Instituição**, do **Nome do Departamento**.
2. O projeto terá duração de **tempo em dias ou meses**, iniciando-se em **dia** de **mês** de **ano** e finalizando-se em **dia** de **mês** de **ano**, no horário das **horas** às **horas**, com carga horária total de **número de horas** nesta Instituição.
3. Oportunamente, solicito o(s) seguinte(s) cenário(s) para a realização da atividade: **local(is)**.
4. Encaminho, em anexo, a minuta do projeto.
5. Por fim, informo que o mesmo foi submetido ao(à) órgão responsável na instituição de origem por acompanhar ações de extensão.

Atenciosamente,

Coordenador do Projeto de Extensão



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 8/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

ANEXO 2 - Solicitação Mensal de Entrada para Realização de Projeto de Extensão no HU-UFGD

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

SOLICITAÇÃO DE ENTRADA PARA REALIZAÇÃO DE PROJETO DE EXTENSÃO NO HU-UFGD

MÊS: _____

Participantes	Setores do HU-UFGD/EBSERH	Período da extensão (Data início e fim)	Horário (entrada e saída)	Docente Responsável

Nome do coordenador do Projeto de Extensão



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 9/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

ANEXO 3 - Modelo de Projeto de Extensão

Título:

Responsável pelo Projeto:

1. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO

Nome	Matrícula	Instituição/ Lotação	Tipo de participação	CH semanal
------	-----------	-------------------------	-------------------------	---------------

2. Introdução
3. Período previsto
4. Carga horária total e justificativa para a carga horária
5. Local de realização
6. Público-alvo
7. Resumo da proposta
8. Palavras-chave
9. Justificativa
10. Objetivo(s) geral e específico(s)
11. Parcerias
12. Relação entre Ensino, Pesquisa e Extensão
13. Metodologia e avaliação
14. Materiais e métodos
15. Riscos e benefícios do projeto de extensão
16. Produtos e benefícios esperados
17. Estratégias de difusão dos conhecimentos gerados
18. Cronograma
19. Quantidade de Certificados
20. Membros da equipe de execução
21. Referências



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 10/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

ANEXO 4 - Termo de Compromisso de Projeto de Extensão

UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social: Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH- Filial HU-UFGD

CNPJ: 15.126.437/0009-09

Ramo da Atividade: Assistência à Saúde

Endereço: Rua Ivo Alves da Rocha, 558

CEP: 79823-501

Cidade/Estado: Dourados/MS

Telefone: (67) 3410-3065

E- mail: ugete.hu-ufgd@ebserh.gov.br

Representado por: Jakeline Cavalcante Barbosa Flores (UGETE/SEGE/GEP/HU-UFGD)

Supervisor do Projeto de Extensão: Nome completo do profissional do HU-UFGD Cargo: Cargo do profissional do HU- UFGD (profissional com formação na área do projeto de extensão, o qual deverá acompanhar os participantes durante as atividades do projeto de extensão no HU-UFGD)

PARTICIPANTE

Nome: Nome completo

RA:

Instituição de Ensino: Nome da Instituição

Curso: Nome do curso de Graduação

RG: Número

CPF: Número

Endereço: Avenida ou Rua, Número, Complemento, Bairro

Telefone: () XXXX-XXXX

E-mail:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Nome da razão Social da Instituição de Ensino

CNPJ:

Ramo da Atividade: Área do mercado que a empresa atua

Endereço: Avenida ou Rua, Número, Complemento, Bairro

CEP:

Cidade/Estado: Nome da cidade/Sigla do estado



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 11/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

Telefone: () XXXX-XXXX **E-mail:**

Representada por: Coordenação do projeto de extensão

Cargo: Cargo que o representante ocupa na Instituição

Professor Coordenador do Projeto de extensão: Nome completo do Docente Responsável pelo projeto de extensão

Pelo presente instrumento jurídico, as partes acima identificadas celebram termo de compromisso para realização de Projeto de Extensão, com fundamento nas normas do HU-UFGD, mediante as condições a seguir estabelecidas:

Cláusula Primeira: DO OBJETO

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para a realização de projeto de extensão de discente/colaborador vinculado ao(à) **Nome da Instituição**, Instituição de Ensino que utilizará o HU-UFGD como campo de prática.

Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO

O projeto de extensão é uma ação de caráter educativo, interdisciplinar, social e cultural, científico ou tecnológico, que promove a interação entre a universidade e a sociedade, com objetivo específico e prazo determinado.

Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA

O projeto de extensão terá início em **dia/mês/ano** e término em **dia/mês/ano** podendo ser prorrogado.

Cláusula Quarta: DA JORNADA

A carga horária do projeto será de **total da carga horária que será executada**.

§ Único. O horário da realização do projeto será **inserir o(s) dia(s) da semana e o(s) respectivo(s) horário(s)**.

Cláusula Quinta: DOS BENEFÍCIOS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 12/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

A CONCEDENTE não oferecerá concessão de benefícios ao participante do projeto de extensão.

§ Único. A realização do projeto extensão não configurará existência de vínculo empregatício.

Cláusula Sexta: DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR

Elaborar o Relatório das Atividades desenvolvidas na Instituição.

Enviar, até o dia 20 de cada mês, à Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE), o cronograma mensal dos participantes do projeto de extensão conforme **anexo 2**.

Cláusula Sétima: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

§ 1º. Providenciar a documentação para início do projeto de extensão: Termo de Compromisso com as assinaturas do representante da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, do coordenador do Projeto de Extensão e do Participante (anexo 4); e cronograma mensal (anexo 2).

§ 2º. Elaborar o Relatório Final das Atividades desenvolvidas na Instituição.

Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DO PARTICIPANTE

As obrigações do PARTICIPANTE são:

- Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme a Cláusula Nona deste termo;
- Cumprir as condições fixadas para o projeto de extensão e a atender as orientações recebidas do coordenador;
- Observar o regulamento e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que que tenha acesso;
- Respeitar o horário ajustado para o projeto de extensão;
- Fica terminantemente vedado ao estudante adentrar no HU-UFGD com vestimentas não-adequadas a saber: bermudas, chinelos, sandálias ou congêneres.

Cláusula Nona: DO PLANO DE ATIVIDADES



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 13/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

As atividades propostas para o projeto de extensão deverão estar de acordo com o projeto de extensão aprovado pela equipe que avaliou o projeto no HU-UFGD.

PLANO DE ATIVIDADES

Cenário(s) do Projeto de Extensão: Inserir o(s) cenário(s) que o participante irá realizar

Comprovante de aprovação do projeto: Inserir o nome do projeto de extensão e a devida aprovação

Objetivo (s): Devem estar de acordo com o Projeto de Extensão submetido.

Atividades a serem desenvolvidas: Devem estar de acordo com o Projeto de Extensão aprovado.

Cláusula Décima: DA RESCISÃO

O presente termo de compromisso de projeto extensão poderá ser rescindido a qualquer momento, por interessada CONCEDENTE, da INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou do PARTICIPANTE, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com cinco dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O eventual encerramento antecipado do projeto de extensão, por qualquer motivo, deverá ser registrado.

Cláusula Décima Primeira: DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de HUF, Estado, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de Compromisso, sendo uma via de igual forma e teor para cada uma das partes.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UGETE.004 – Página 14/14	
Título do Documento	FLUXO PARA REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO E LIGAS ACADÊMICAS NO HU-UFGD	Emissão: 05/04/2024 Versão: 02	Próxima revisão: 05/04/2026

Dourados, ____ de ____ de ____.

Nome do Participante

Nome do Representante da Instituição de Ensino

Nome da Chefia da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão HU-UFGD