

RESOLUÇÃO Nº 104, DE 27 DE AGOSTO DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 66ª Reunião Ordinária, realizada no dia 27 de agosto de 2015, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 16 e 19 do Estatuto, pelo art. 12 e pelos incisos IV e X do art. 15 do Regimento Geral da Universidade,

RESOLVE:

REVOGAR a RESOLUÇÃO 47 e INSTITUIR as seguintes NORMAS PARA AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO E CULTURA:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º A extensão é um processo educativo, cultural e científico que articula, amplia, desenvolve e realimenta o ensino e a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre comunidade universitária e comunidade externa, possibilitando a produção e a troca de conhecimentos entre as duas instâncias sociais.

Art. 2º As ações de extensão constituem-se em elo entre universidade e sociedade e obrigatoriamente devem prever a participação da comunidade externa como seu público alvo prioritário e/ou como integrante da equipe executora.

Art.3º As ações de extensão devem refletir sua interface com o ensino e a pesquisa e contribuir para a formação acadêmica ao promover a articulação entre aspectos teóricos e práticos em todas as áreas do conhecimento.

Art. 4º As ações têm as seguintes diretrizes:

- I. interação dialógica entre universidade e comunidade externa;
- II. contribuição para a formação profissional e cidadã dos discentes;
- III. impacto e transformação social;
- IV. interdisciplinaridade e interprofissionalidade;
- V. indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 5º As ações de extensão regulamentadas por estas Normas são classificadas como:

- I. Projetos – conjunto de ações articuladas em torno de tema e objetivos comuns;
- II. Programas – conjunto de projetos articulados, podendo contemplar mais de uma modalidade de ação (projeto, cursos, eventos);
- III. Cursos – atividades de formação;
- IV. Eventos – atividades de caráter artístico ou científico.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DA EXTENSÃO

Art. 6º São órgãos de gestão institucional de extensão:

- I. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEXT);
- II. Comissão Superior de Extensão (CSE);
- III. Comissão Local de Extensão (CLE).

Parágrafo único. As Comissões Superior e Local de Extensão têm sua composição e seu funcionamento regulamentados pelo Regimento Geral.

CAPÍTULO III DA EQUIPE EXECUTORA

Art. 7º A equipe executora deve ser formada por discente de curso de graduação ou pós-graduação regularmente matriculado no período de execução da ação e servidor (docente ou técnico-administrativo) com vínculo ativo na Instituição.

Art. 8º A coordenação da equipe executora fica a cargo de servidor docente ou técnico-administrativo com formação superior completa (em cargo de nível superior ou médio) pertencente ao quadro de servidores permanentes da Instituição com vínculo ativo em todo período de execução da ação.

Art. 9º A equipe executora pode ser formada por:

- I. qualquer servidor do quadro permanente da Instituição com vínculo ativo;
- II. discentes de cursos de graduação e/ou pós-graduação;
- III. membros da comunidade externa, definidos como pessoas físicas que não tenham vínculo com a Universidade.

CAPÍTULO IV DO REGISTRO E DA TRAMITAÇÃO

Art. 10 Para fins de registro e certificação, as ações de extensão devem ter duração mínima de 08 (oito) horas, levando-se em conta o período de organização, execução e elaboração de relatório final.

Art. 11 A Proposta de Ação de Extensão deve ser registrada pelo Coordenador proponente em sistema interno de registro de projetos.

Parágrafo único. A ação que não for registrada nesse sistema não tem reconhecimento institucional para fins de certificação, contabilização de carga horária ou créditos de discente e contabilização de carga horária de servidor.

Art. 12 A Proposta de Ação de Extensão é analisada na Comissão Local de Extensão do Campus de origem do Coordenador da equipe executora e na PROEXT, instância à qual cabe a homologação do registro da Proposta.

§1º Caso a Proposta receba parecer negativo em qualquer uma dessas instâncias, essa é devolvida ao Coordenador para realização de ajustes.

§2º O período de tramitação da Proposta não pode ultrapassar o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir de seu registro no sistema de registro de projetos.

Art. 13 Nos casos de ação interinstitucional, o Coordenador deve providenciar o encaminhamento de instrumento legal (convênio, acordo, termo de compromisso, contrato ou outro) que formaliza o compromisso entre as partes no setor responsável da UNIPAMPA.

Art. 14 A Proposta coordenada por servidor lotado em Campus tem a tramitação descrita a seguir:

- I. Coordenador insere Proposta no sistema de registro de projetos;
- II. Comissão Local de Extensão emite parecer favorável à Proposta e submete-a para apreciação pelo Conselho do Campus do Coordenador;
- III. Conselho do Campus manifesta disponibilidade de recursos humanos e/ou logísticos e/ou orçamentários para execução da Proposta;
- IV. Comissão Local de Extensão insere extrato da ata da Comissão Local de Extensão e do Conselho de Campus no sistema de registro de projetos;
- V. PROEXT homologa registro da Proposta.

Art. 15 Para registro de Proposta coordenada por servidor lotado em Campus, a Comissão Local de Extensão deve anexar no sistema os seguintes documentos:

- I. extrato de ata da Comissão Local de Extensão do Campus de origem do Coordenador da ação com parecer favorável à execução;
- II. extrato de ata do Conselho do Campus do Coordenador manifestando disponibilidade de recursos humanos e/ou recursos logísticos e/ou recursos orçamentários envolvidos na execução da ação.

Parágrafo único. No caso de parecer negativo em qualquer uma das etapas, o Coordenador pode recorrer do resultado às seguintes instâncias, devendo respeitar a seguinte ordem de precedência:

- a) Comissão Superior de Extensão;
- b) Conselho Universitário.

Art. 16 A Proposta coordenada por servidor lotado em unidades da Reitoria tem a seguinte tramitação:

- I. Coordenador insere a Proposta no sistema de registro de projetos;
- II. Coordenador anexa autorização da chefia imediata, extrato da ata da Comissão Local de Extensão e do Conselho de Campus de origem dos demais participantes da equipe executora com parecer favorável à execução da ação;
- III. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura homologa registro da Proposta.

Parágrafo único. No caso de parecer negativo em qualquer uma das instâncias, o Coordenador pode recorrer do resultado às seguintes instâncias, devendo respeitar a seguinte ordem de precedência:

- a) Comissão Superior de Extensão;
- b) Conselho Universitário.

Art. 17 Cabe à PROEXT o acompanhamento da tramitação descrita neste Capítulo.

CAPÍTULO V DA CERTIFICAÇÃO

Art. 18 A emissão de certificados cabe exclusivamente à PROEXT e é feita mediante apresentação e aprovação de relatório final.

Art. 19 Os certificados são concedidos exclusivamente no formato digital.

Art. 20 Os relatórios finais devem ser inseridos no sistema de registro de projetos em prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término da ação.

Art. 21 A tramitação de relatório final para posterior certificação segue o fluxo descrito a seguir:

- I. Coordenador insere relatório no sistema de registro de projetos;
- II. Comissão Local de Extensão emite parecer favorável;
- III. Conselho do Campus homologa parecer da Comissão Local;
- IV. PROEXT homologa parecer e autoriza emissão digital de certificados.

Parágrafo único. No caso de parecer negativo, o Relatório é devolvido ao Coordenador para ajustes.

Art. 22 No caso de proposta de extensão coordenada por servidor lotado na Reitoria, o parecer sobre o Relatório é emitido pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

Art. 23 A PROEXT tem o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para disponibilizar os certificados pelo Sistema de Certificação Digital da UNIPAMPA.

Art. 24 O Coordenador de Proposta pode emitir atestado para membros da equipe executora ou participantes a qualquer tempo.

Art. 25 Coordenador e membro de equipe executora fazem jus a certificado correspondente emitido pela PROEXT.

§1º Certificado de Frequência é conferido ao participante com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) atestada por meio de lista de presença assinada ou declaração de frequência assinada pelo Coordenador do Projeto.

§2º Certificado de Aproveitamento em Curso de Extensão é conferido ao participante com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), atestada por meio de lista de presença assinada ou declaração de frequência assinada pelo coordenador do projeto, e que tenha obtido, no mínimo, nota 06 (seis).

§3º É fornecido certificado de participação em projeto ou programa de extensão, mediante aprovação do Relatório, quando o Projeto ou Programa é finalizado ou, a pedido do Coordenador e mediante apresentação de relatório parcial, ao final de uma etapa.

§4º A qualquer tempo, a PROEXT pode solicitar ao Coordenador da Proposta dados relativos à execução das atividades para fins de acompanhamento interno e externo.

§5º De acordo com o tempo de execução da Proposta, o Coordenador da ação deve apresentar relatórios parciais da execução, cabendo à PROEXT solicitar o envio de relatórios, que seguem os mesmos trâmites previstos para os relatórios finais.

CAPÍTULO VI DA RESPONSABILIDADE DAS INFORMAÇÕES

Art. 26 O Coordenador é responsável pelas informações e total preenchimento dos dados solicitados nos formulários eletrônicos para registro de proposta, relatório parcial e/ou final e emissão de certificados.

Art. 27 O Coordenador é responsável pela complementação e atualização, no sistema de registro de projetos, das informações relativas ao nome e ao número de integrantes da equipe executora de seus projetos, bem como ao número de horas de atividades executadas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 Os casos omissos nesta Resolução são decididos pelo Conselho Universitário após parecer emitido pela Comissão Superior de Extensão.

Art. 29 Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

ALMIR BARROS DA SILVA SANTOS NETO
Vice-Reitor no exercício da Reitoria