



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS

A Extensão na Faculdade de Tecnologia deverá seguir o **princípio** constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão e ser entendida como uma prática acadêmica com o **objetivo** de promover uma interação transformadora entre a Universidade e a comunidade externa.

❖ **Missões:**

- ✓ aproximar a comunidade externa às atividades e à comunidade interna da Faculdade de Tecnologia;
- ✓ disseminar os conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e artísticos gerados dentro da universidade;
- ✓ integrar os conhecimentos de ensino, pesquisa e extensão para contribuir com as necessidades e demandas da comunidade externa;
- ✓ promover ações de extensão, como por exemplo: cursos, eventos, prestação de serviços, programas ou projetos de extensão, convênios, regência concomitante de funções docentes em escolas ou instituições públicas, realizar ensaios ou análises, perícias, assessorias, consultorias, pareceres científicos e técnicos sobre assuntos especializados e afins.

Os docentes da Faculdade de Tecnologia poderão exercer as ações de extensão acima, devendo sempre obedecer às normas da universidade.

PARTE II - DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

CAPÍTULO I – GERAL

Artigo 1º: A Comissão de Extensão tem como **missão** a análise e aprovação das solicitações iniciais e relatórios finais, emissão de pareceres e supervisão geral das atividades de extensão realizadas pelos docentes da Faculdade de Tecnologia, bem como da aplicação dos recursos financeiros gerados nestas.

Artigo 2º: A Comissão de Extensão deverá se reunir mensalmente, através de sua reunião ordinária, para realizar o seu trabalho.



CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Artigo 3º: A Comissão de Extensão terá a seguinte composição:

- I. Um Coordenador de Extensão;
- II. Um representante docente de cada área de cursos oferecidos pela unidade;
- III. Um representante dos Servidores Técnicos e Administrativos;
- IV. Um representante dos alunos de graduação ou pós-graduação.

Artigo 4º: A Comissão de Extensão será presidida pelo Coordenador da Extensão que deverá ser um docente da unidade com vínculo em regime de tempo integral (RDIDP ou RTI), indicado pelo Diretor conforme os regimentos da unidade.

§1º: O coordenador de Extensão terá apenas o voto de qualidade/desempate nas reuniões da Comissão de Extensão e representará a Unidade junto ao Conselho de Extensão – CONEXT.

§2º: A autoridade executiva será exercida pelo Coordenador de Extensão, que em caso de substituição permanente do mandato será substituído por um novo indicado pelo Diretor conforme os regimentos da unidade.

§3º: Em suas faltas e impedimentos temporários o Coordenador de Extensão poderá ser substituído somente em reuniões pelo membro docente da Comissão de Extensão que tenha obtido a maioria dos votos válidos proporcionalmente ao número de eleitores de cada área nas eleições, sendo convocado para cada reunião.

Artigo 5º: Os representantes Docentes e também os dos Servidores Técnicos e Administrativos serão eleitos pelos seus pares e terão suplentes indicados pela mesma forma.

Artigo 6º: Os representantes Discentes serão indicados pelo Centro Acadêmico (aluno da graduação) e pela Coordenação de Pós-Graduação (aluno de pós-graduação), intercalando-se automaticamente os cargos de titular e suplente entre um aluno de graduação e um aluno de pós-graduação a cada mandato.

Artigo 7º: Os membros da Comissão de Extensão terão os seguintes mandatos:

- Os referidos nos incisos I, II e III de 2 (dois) anos, permitindo uma recondução;
- O referido no inciso IV de 1 (um) ano, permitindo uma recondução que obedeça ao artigo 6º.



Parágrafo único: A ausência de um representante a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas no ano, sem justificativa, implicará na perda do mandato.

Artigo 8º: As eleições serão realizadas sempre que necessário para a renovação do mandato ou preenchimento de cargos vagos, por meio de mandato complementar, e o membro eleito tomará posse na primeira reunião da Comissão de Extensão após a eleição.

§1º: Os membros não elegíveis são:

- Diretor da Unidade;
- Diretor Associado;
- Coordenador de Extensão.

§2º: Nas eleições para os representantes dos referidos nos incisos II e III do Artigo 3º os candidatos deverão se inscrever para participar das eleições, conforme um edital interno que deverá ser divulgado à toda a comunidade.

§3º: A votação dos representantes docentes será realizada por meio de lista dos professores de cada área. A votação dos representantes dos servidores técnicos-administrativos será por meio de lista dos servidores não-docentes.

§4º: Na apuração das eleições para os representantes dos referidos nos incisos II e III os mais votados serão os membros titulares da Comissão de Extensão. Os seguintes mais votados serão os suplentes.

§5º: Em caso de empate na eleição de representante prevalecerá por ordem:

- a) Tempo funcional na UNICAMP;
- b) Idade cronológica.

Artigo 9º: Para a substituição de um membro titular por um suplente será obedecido o seguinte:

- a) O suplente substitui o membro titular em suas faltas e impedimentos temporários, sendo convocado para cada reunião;
- b) O suplente substitui o membro titular em seu impedimento permanente até a conclusão do mandato.

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 10º: À Comissão de Extensão compete:

- a) definir políticas e metas relativas à Extensão na Faculdade de Tecnologia;
- b) manifestar-se sobre os assuntos que envolvam as atividades de extensão universitária da Faculdade de Tecnologia, em especial sobre legislação e



normas, a observância e aplicação das diretrizes políticas da extensão da UNICAMP;

- c) manifestar-se sobre o mérito das diferentes atividades de extensão, de interesse de membros da Faculdade de Tecnologia;
- d) manifestar-se sobre o mérito das matérias a serem submetidas à homologação das instâncias competentes através de pareceres conclusivos;
- e) analisar e aprovar as solicitações iniciais e os relatórios finais, emitir pareceres, supervisionar de forma geral as atividades de extensão realizadas pelos docentes da Faculdade de Tecnologia e a aplicação dos recursos financeiros gerados nestas;
- f) supervisionar e acompanhar a gestão do fundo de Extensão;
- g) analisar e aprovar as solicitações para o exercício de atividades simultâneas de extensão pelos docentes;
- h) analisar e aprovar projetos e convênios de Extensão elaborados pela comunidade da Faculdade de Tecnologia;
- i) supervisionar o desenvolvimento dos projetos de Extensão aprovados, e avaliar os relatórios periódicos ou finais destes;
- j) estabelecer metodologia de avaliação e acompanhamento dos cursos de extensão da Unidade;
- k) elaborar o regulamento e normas específicas da Comissão de Extensão, os quais serão aprovados pela Congregação da unidade.

Artigo 11º: Ao Coordenador de Extensão compete:

- a) presidir as reuniões da Comissão de Extensão;
- b) representar a Faculdade de Tecnologia junto ao CONEXT e demais órgãos e instâncias superiores da Universidade, quando se tratar de assuntos pertinentes à Extensão da Faculdade de Tecnologia;
- c) estabelecer as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- d) analisar os pedidos de Ad Referendum e concedê-los somente em ocasiões estritamente urgentes e necessárias;
- e) assinar os pareceres, resoluções e informações emanados das reuniões da Comissão de Extensão;
- f) executar os Pareceres da Comissão de Extensão;
- g) fornecer pareceres sobre solicitações a serem analisadas pelo CONEXT;
- h) promover e resguardar a política de extensão da Faculdade de Tecnologia;
- i) formular diagnóstico sobre os problemas existentes na extensão e promover ações visando à sua superação;
- j) garantir a execução das atividades aprovadas pela Comissão de Extensão;
- k) garantir a execução das deliberações aprovadas pela Escola de Extensão, CONEXT e demais instâncias superiores da Extensão;
- l) garantir a realização de todas as atribuições da Comissão de Extensão;
- m) autorizar, sob o diretor da Faculdade de Tecnologia, o pagamento à pessoas físicas e jurídicas quando de direito, por serviços prestados à Unidade e/ou quando da aquisição de bens, com recursos financeiros oriundos de



convênios, prestação de serviço, realização de cursos ou outras fontes de Extensão;

- n) assinar e encaminhar o expediente para o conselho superior da Faculdade de Tecnologia;
- o) assessorar a Direção da Faculdade de Tecnologia no desenvolvimento de políticas e programas que visem intensificar a interação da Unidade com a comunidade externa, através de atividades de extensão universitária que podem ser de natureza acadêmica, técnico-científica, cultural, artística ou de transferência de tecnologia;
- p) elaborar, organizar, promover as normas, critérios e procedimentos de todos os assuntos que envolvam atividades de extensão de interesse da Faculdade de Tecnologia;
- q) executar e acompanhar as normas, os critérios e os procedimentos operacionais de cursos e outras atividades de extensão;
- r) orientar docentes na elaboração de documentos para a tramitação de convênios, contratos de cooperação e prestação de serviços, cursos e disciplinas, e outras atividades de extensão;
- s) controlar as solicitações de pagamentos e reembolsos de docentes e não docentes, pedidos de compras diversos e outros;
- t) fazer as ações necessárias no sistema FUNCAMP com relação aos cursos;
- u) fazer as ações necessárias no sistema RAD com relação aos relatórios periódicos dos docentes;
- v) conferir e acompanhar as solicitações de pagamentos em Áreas de Prestação de Serviços – APS;
- w) apresentar relatório das atividades desenvolvidas durante o ano letivo pela Comissão de Extensão;
- x) apresentar à Direção, quando solicitado, os resultados gerais das atividades da Comissão de Extensão;
- y) definir os procedimentos administrativos que envolvam a Extensão da Faculdade de Tecnologia quando não estiver nas normas;
- z) participar do processo seletivo para escolha de estagiários e bolsistas da Coordenação;
- aa) delegar, orientar e supervisionar o trabalho do secretário de Extensão.

Artigo 12º: Aos Membros da Comissão de Extensão compete:

- a) atender às convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Extensão ou reuniões consultivas realizadas pelo Coordenador de Extensão;
- b) apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes das pautas de reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Extensão;
- c) assessorar o Coordenador de Extensão na análise e tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à Coordenadoria;
- d) emitir os pareceres solicitados pela Coordenação de Extensão;
- e) formalizar junto à Secretaria de Extensão as justificativas de ausências nas reuniões ordinárias e extraordinárias.



Artigo 13º: À Secretaria da Extensão compete:

- a) cumprir os procedimentos administrativos definidos nas normas internas ou pelo Coordenador de Extensão, bem como os definidos por EXTECAMP, FUNCAMP, CACC, PG ou outro órgão relacionado à Extensão;
- b) gerenciar as rotinas administrativas;
- c) enviar e receber documentos via malote, quando necessário, e fazer a coleta de documentos deixados no escaninho da Extensão;
- d) atender o público, responder e-mails e protocolar documentos;
- e) gerenciar as inscrições e matrículas dos cursos de extensão;
- f) conferir os documentos dos alunos no site da EXTECAMP para aprovação ou reprovação das inscrições nos cursos de extensão;
- g) acompanhar o envio das carteirinhas de alunos e dos certificados de cursos junto à EXTECAMP;
- h) cobrar a inserção no sistema das notas finais e freqüências junto aos professores, quando necessário;
- i) arquivar fichas de matrículas, relatórios de notas e freqüências etc;
- j) gerar e liberar os boletos de pagamento dos alunos matriculados nos cursos de extensão, bem como atualizar os boletos vencidos (gerar novos boletos);
- k) cobrar mensalmente os alunos inadimplentes;
- l) formalizar as desistências de matrículas em cursos;
- m) formalizar a frustração de cursos por não obterem o número mínimo de alunos;
- n) inserir as alterações de rol de professores de cursos no sistema EXTECAMP;
- o) montar e acompanhar os processos administrativos para a abertura de convênios, termos aditivos, cursos de extensão, APS, etc;
- p) assessorar o Coordenador de Extensão, bem como a Comissão de Extensão, inclusive nas reuniões de trabalho;
- q) receber as solicitações de assuntos para a pauta da reunião e encaminhar ao Coordenador de Extensão respeitando os prazos estipulados no calendário anual;
- r) preparar as pautas das reuniões e encaminhar aos membros da Comissão de Extensão;
- s) convocar os membros titulares para as reuniões (e os suplentes quando receber comunicado de ausência de membros titulares);
- t) preparar o ambiente a ser utilizado para as reuniões da Comissão de Extensão;
- u) redigir as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- v) auxiliar o Coordenador de Extensão no preparo dos pareceres da Comissão de Extensão;
- w) encaminhar os pareceres da Comissão de Extensão e os seus respectivos documentos anexos para serem tramitados na Congregação;
- x) colocar e acompanhar no sistema SIGAD todos os documentos relacionados à Extensão que necessitem de assinaturas eletrônicas e indicar os assinantes;
- y) receber e dar encaminhamento às solicitações dos alunos, docentes e prestadores de serviços;



- z) manter os contatos com a EXTECAMP, FUNCAMP, CACC, PG e demais órgãos relacionados à Extensão;
- aa) executar a organização, gerenciamento e arquivamento dos processos, documentos e informações da Coordenadoria da Extensão;
- bb) fornecer apoio administrativo e acompanhamento na formalização, alterações e atualização de cursos de extensão;
- cc) intermediar correções solicitadas pelos docentes nos sistemas da UNICAMP para o SIPEX;
- dd) identificar e solicitar as atualizações necessárias para manter o site atualizado relativo às informações de extensão da Unidade;
- ee) auxiliar o Coordenador de Extensão no preparo dos relatórios anuais referentes às atividades da Comissão de Extensão;
- ff) organizar e participar dos processos seletivos para escolha de estagiários e bolsistas da Coordenação;
- gg) delegar, orientar e supervisionar o trabalho de estagiários e bolsistas;
- hh) não permitir a retirada de documentos internos e processos da Secretaria de Extensão;
- ii) zelar pela organização no ambiente de trabalho da Secretaria de Extensão e pela segurança dos documentos e processos arquivados.

CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES

Artigo 14º: As reuniões ordinárias da Comissão de Extensão serão realizadas com frequência mensal.

Parágrafo único: Quando ocorrer ausência de solicitações e demandas da comunidade para a pauta do mês a reunião ordinária não será realizada.

Artigo 15º: Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas em qualquer época pelo Presidente ou por no mínimo 1/3 dos membros da Comissão de Extensão com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Artigo 16º: A pauta das reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá ser enviada aos membros com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da reunião.

§1º: Qualquer assunto para a pauta da reunião ordinária de um determinado mês deverá ser enviado à secretaria de extensão, com todos os documentos necessários corretamente, por email ou pessoalmente até o prazo estipulado no calendário anual de datas referentes às reuniões.

§2º: O coordenador de extensão e/ou o secretário da seção irá conferir todas as matérias e documentos somente dos recebidos até o prazo e, sendo necessário, solicitará correções ou outros documentos. Caso a documentação



não esteja acertada até 02 (dois) dias úteis antes do envio da pauta aos membros da Comissão de Extensão, o assunto será repassado para a pauta do mês seguinte.

§3º: Assuntos com caráter de urgência e por solicitação de qualquer pessoa da comunidade da unidade poderão, a critério da presidência, constar de pauta suplementar a ser distribuída até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da reunião.

§4º: Os Ad Referendum somente serão concedidos em casos de extrema necessidade justificada e comprovada.

Artigo 17º: Os pontos da pauta só poderão ser votados existindo quórum mínimo nas reuniões equivalente a maioria simples dos membros.

Parágrafo único: Não alcançando o quórum mínimo até 15 (quinze) minutos do início da reunião, este torna-se 1/3 dos membros da Comissão de Extensão.

Artigo 18º: Nas reuniões todos os membros titulares têm direito a se manifestar e os representantes dos incisos II, III e IV do Artigo 3º a votar.

Artigo 19º: Poderão ser convidados para as reuniões outros membros da comunidade da FT ou da UNICAMP e de órgãos e entidades relacionados com as suas atividades.

Parágrafo único: Os representantes docentes e discentes em exercício de suplência, caso compareçam às reuniões, e os convidados listados poderão solicitar o uso da palavra sem direito a voto.

Artigo 20º: Na última reunião ordinária de cada ano letivo deverá ser aprovado o calendário de reuniões ordinárias para o próximo ano.

Seção I - DA ORDEM DO DIA

Artigo 21º: As matérias serão incluídas para deliberação na Ordem do Dia por definição do Presidente da Comissão de Extensão.

§1º: As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre deverão constar da pauta da reunião ordinária subsequente para aprovação.



§2º: Os Ad Referendum concedidos deverão ser justificados pelo Presidente e submetidos para apreciação e homologação da Comissão de Extensão na Ordem do Dia da reunião ordinária seguinte.

§3º: Havendo pauta suplementar inicialmente deverá ser deliberado sobre a inclusão dos seus itens na pauta ordinária.

Artigo 22º: Os membros votantes deverão manifestar o seu voto para cada item da pauta, como: Favorável à aprovação, Não favorável à aprovação, ou Abstenção.

Parágrafo único: Os itens serão aprovados quando tiverem a maioria dos votos válidos à favor.

Artigo 23º: A matéria ou item retirado de pauta por deliberação do plenário, deverá retornar à Ordem do Dia na reunião ordinária subsequente. A sua não reinclusão na Ordem do Dia será justificada pelo Presidente, cabendo ao plenário decidir sobre a prorrogação de prazo.

Artigo 24º: Os itens votados em Ordem do Dia deverão gerar pareceres conclusivos e circunstanciados, que deverão ser arquivados e encaminhados a outras instâncias, quando couber.

Seção II - DO EXPEDIENTE

Artigo 25º: O expediente se destinará ao trato de:

- a) Assuntos diversos e não deliberáveis na reunião como: comunicações, explicações, mensagens e propostas;
- b) Justificativas de faltas dos membros e presença de convidados.

Parágrafo único: Não será tratado no expediente de nenhuma matéria constante da Ordem do Dia.

Artigo 26º: Os itens relevantes colocados no Expediente deverão gerar informes circunstanciados, que deverão ser arquivados e encaminhados a outras instâncias, quando couber.

Seção III - DAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

Artigo 27º: A Comissão de Extensão se manifestará através de:

- I. Pareceres;
- II. Informações.



Universidade Estadual de Campinas Faculdade de Tecnologia



§1º: dos Pareceres constarão decisões circunstanciadas sobre as matérias deliberadas, e serão assinados pelo Presidente.

§2º: das Informações constarão os assuntos retirados de pauta e tomadas de ciência, e serão assinados pelo Presidente.