



**REGULAMENTO DA
PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS
PROEX**



UNIVAS
UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PROEX

**REGULAMENTO DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS - PROEX**

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	4
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
TÍTULO II.....	4
DA CONSTITUIÇÃO.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DA IDENTIFICAÇÃO.....	4
DA ORGANIZAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III.....	5
DAS COMPETÊNCIAS.....	5
CAPÍTULO IV.....	7
DAS RESPONSABILIDADES.....	7
TÍTULO III.....	8
DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DAS PROPOSTAS DAS ATIVIDADES.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DAS LIGAS ACADÊMICAS.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS.....	10
CAPÍTULO IV.....	11
DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO.....	11
CAPÍTULO V.....	12
DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE EXTENSÃO.....	12
TÍTULO IV.....	13
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	13

UNIVERSIDADE DO VALE DO SAPUCAÍ
REGULAMENTO DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS
COMUNITÁRIOS - PROEX

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Regulamento da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – Proex, da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás, apresenta as disposições gerais e normativas referentes aos processos das atividades e projetos de extensão junto às comunidades acadêmica e externa, assim como, das práticas da curricularização.

Parágrafo único. A estrutura da Proex se organiza segundo as disposições contidas neste regulamento aprovado pelo Consuni.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 2º. A Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários – Proex – é o órgão executivo responsável pelas atividades de extensão e assuntos comunitários da Univás e é exercida pelo Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários e pelo Pró-Reitor Adjunto, indicados e nomeados pelo Reitor obrigatoriamente dentre os professores da Universidade.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. A estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários é composta por:

I – Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários;

II – Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Assuntos Comunitários;

III – Secretária.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. À Pró-Reitoria de Extensão compete coordenar, supervisionar e/ou dirigir o processo de extensão universitária e assuntos comunitários e, especificamente:

I – Executar a política relativa à extensão universitária, aprovada pelo Conselho Universitário;

II - Promover estudos relativos à criação de estruturas voltadas para a extensão à comunidade, bem como o potencial de cursos e a prestação de serviços, nas diversas áreas de atuação;

III - Coordenar contatos com outras instituições, nacionais e/ou estrangeiras, com vistas à qualificação de projetos de extensão em andamento ou em implantação;

IV - Entender-se com as demais Pró-Reitorias, para efeito de utilização mútua de recursos disponíveis na Universidade;

V - Aprovar os planos dos programas de extensão;

VI - Coordenar a execução de programas de extensão estabelecidos pela Instituição;

VII - Pronunciar-se previamente em propostas de realização de procedimentos de extensão, considerando os dados da justificção;

VIII - Promover, coordenar e incentivar atividades comunitárias, artísticas, culturais, sociais e esportivas que complementem o processo de formação acadêmica;

IX - Manter o registo atualizado das atividades desenvolvidas, em seu campo de atuação;

X - Expedir os certificados de participação em atividades de extensão universitária;

XI - Promover o intercâmbio cultural com instituições congêneres;

XII - Estabelecer o contato com entidades financiadoras de projetos, cursos de extensão e serviços à comunidade;

XIII - Exercer outras atividades que estejam previstas neste Regulamento e/ou que decorram de competência de sua área de atuação.

Art. 5º. São atribuições do Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários:

I - Promover, coordenar e incentivar atividades comunitárias, artísticas, culturais, sociais e esportivas, que complementem o processo de formação acadêmica, e implementar estratégias visando à melhoria;

II - Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e regimentais e as deliberações dos colegiados superiores;

III - incentivar a formação de pessoas ligadas à extensão e promover a integração das atividades de extensão desenvolvidas por órgãos diversos dentro da Univás;

IV - Promover contatos para o estabelecimento de convênios e similares, destinados a oferecer apoio técnico e/ou financeiro a cursos oferecidos ou a projetos desenvolvidos na Univás;

V - Expedir e registrar os certificados de participação em atividades de extensão universitária; e

VI - Exercer outras atividades que decorram de competência de sua área de atuação.

Art. 6º. Ao Pró-Reitor Adjunto compete:

I - Colaborar com o Pró-Reitor nas funções por ele delegadas, bem como substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

II - Acompanhar o desenvolvimento e a execução das rotinas administrativas da Pró-Reitoria.

III - Colaborar no planejamento e na execução de ações, atividades, projetos e programas de responsabilidade da Pró-Reitoria; e

IV - Colaborar com o Pró-Reitor no assessoramento à Administração Superior aos diversos setores da Universidade, nas áreas de gestão.

Art. 7º. À Secretária compete:

I - Organizar e dirigir o serviço de Secretaria, fazendo cumprir os horários e as tarefas pertinentes;

II - Coordenar a elaboração do relatório semestral das atividades de extensão realizadas;

III - Secretariar as reuniões, prestando as informações que lhe forem solicitadas e lavrar as respectivas atas;

IV - Expedir, por ordem do Pró-Reitor, convocações, avisos e editais;

V - Elaborar, juntamente com o Pró-Reitor, o calendário e os horários de funcionamento da Pró-Reitoria, subordinados ao Calendário Geral da Universidade e acompanhar sua execução;

VI - Encarregar-se da redação e expedição das correspondências da Pró-Reitoria;

VII - Zelar pelo despacho dos documentos;

VIII - Otimizar os processos em andamento;

IX - Registrar, arquivar e assegurar a integridade dos fatos referentes aos Projetos de Extensão;

X - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas ou determinadas por ordem superior na sua esfera de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º. Os responsáveis por uma ação de extensão devem:

- I - Buscar a articulação das ações de extensão com outras atividades desenvolvidas na Univás ou na sociedade;
- II - Estabelecer contatos e parcerias com a comunidade-alvo do projeto;
- III - Propor a ação de extensão à Unidade Acadêmica a qual está lotado e executá-la;
- IV - Supervisionar o trabalho de discentes ou voluntários vinculados às ações e orientados por docentes;
- V - Zelar pelos equipamentos e materiais colocados à disposição para a realização das ações;
- VI - Encaminhar às instâncias competentes os relatórios das ações para a análise, aprovação, registro e certificação;
- VII - Decidir sobre o valor de inscrição a ser cobrada, de acordo com os custos de sua implementação, mas sem perder de vista o objetivo de ampliar as oportunidades de acesso ao saber nas várias áreas do conhecimento.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CAPÍTULO I

DAS PROPOSTAS DAS ATIVIDADES

Art. 9º. Toda atividade de extensão acadêmica pressupõe uma ação junto à comunidade, disponibilizando ao público externo o conhecimento adquirido com o ensino e a pesquisa desenvolvidos na Universidade. A articulação entre a Universidade e a sociedade, por meio da extensão, é um processo que permite a transferência para a sociedade dos conhecimentos desenvolvidos com as atividades de ensino e pesquisa. Por outro lado, a captação das demandas e necessidades da sociedade permite orientar a produção e o

desenvolvimento de novos conhecimentos. Esse processo estabelece uma relação dinâmica entre a Universidade e seu contexto social.

Art. 10. Professores da Univás e empregados das unidades mantidas pela Fundação de Ensino Superior do Vale do Sapucaí – Fuvs, responsáveis pela atividade, devem preencher o formulário disponibilizado pela Proex para início do processo de cadastro.

Art. 11. Após o preenchimento pelo responsável direto pela atividade, o formulário deve ser encaminhado obedecendo ao seguinte trâmite: Coordenador(a) do Curso, Diretor(a) da Unidade Acadêmica e Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários.

Art. 12. Os profissionais que não pertencem ao quadro de empregados da Univás e demais mantidas pela Fuvs, tais como professores, palestrantes, ou especialistas em áreas específicas, e que integram a equipe executora, devem inicialmente apresentar à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários uma cópia do curriculum vitae para apreciação, antes do início do processo de cadastro.

Art. 13. Após a conclusão da atividade de extensão, seu responsável deve fazer um relatório, com a relação dos professores e/ou palestrantes que participaram efetivamente da atividade, bem como dos participantes a serem certificados, explicitando o critério utilizado para a certificação (frequência ou menção).

Art. 14. O encaminhamento do relatório é condição indispensável para a emissão dos certificados.

Parágrafo único. As atividades que envolverem solicitação de recursos financeiros junto à Mantenedora, devem, obrigatoriamente, ter seus cadastros deferidos previamente pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da Univás.

CAPÍTULO II

DAS LIGAS ACADÊMICAS

Art. 15. As Ligas Acadêmicas são entidades constituídas fundamentalmente por estudantes, em que se buscam aprofundar temas em uma determinada área. Para tanto, as

atividades das Ligas Acadêmicas se orientam segundo os princípios do tripé universitário de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 16. Alunos da Univás interessados em formar Ligas Acadêmicas, devem, para o cadastro da liga, seguir as orientações e normatizações que constam no Estatuto do Conselho de Ligas Acadêmicas da Univás (CLA - Univás).

Art. 17. O Conselho de Ligas Acadêmicas da Univás (CLA - Univás) deve enviar anualmente para Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, sempre no início do ano letivo, uma cópia atualizada do cadastro de todas as ligas acadêmicas que estiverem ativas.

Art. 18. Os certificados são emitidos pela Proex aos membros das ligas e suas respectivas diretorias após a solicitação do Conselho de Ligas Acadêmicas da Univás (CLA - Univás) que atestará a comprovação das referidas participações nas ligas acadêmicas.

Art. 19. A emissão de certificados de participação e organização de atividades de extensão seguem as normas referidas neste Regulamento, conforme constam no Título III em seu Capítulo I.

Parágrafo único. Os demais processos referentes a organização e atividades das Ligas Acadêmicas seguem o Estatuto do Conselho de Ligas Acadêmicas da Univás (CLA – Univás).

CAPÍTULO III

DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 20. Alunos da Univás interessados em desenvolver Estágios Não Obrigatórios devem iniciar o processo, conforme as modalidades a seguir:

I – Estágios Não Obrigatórios em instituições ou empresas externas às Unidades mantidas pela Fuvs;

II – Estágios Não Obrigatórios nas Unidades mantidas pela Fuvs.

§ 1.º Alunos interessados em Estágios Não Obrigatórios externos às Unidades mantidas pela Fuvs, devem, por meios próprios, verificar disponibilidade nas respectivas instituições ou empresas, sendo a responsabilidade pelo estágio da empresa concedente, assim como seguro de acidentes pessoais, pagamento de bolsa-estágio, certificação e demais disposições contidas na legislação de estágio.

§ 2.º Alunos interessados em Estágios Não Obrigatórios nas Unidades mantidas pela Fuvs, devem, por meios próprios, verificar disponibilidade nas respectivas unidades, assim como obter aceite de um profissional responsável pela preceptoria.

§ 3.º Em seguida, o aluno deve proceder com o preenchimento do Formulário de Estágio Não Obrigatórios, o qual deve obedecer ao seguinte trâmite: Orientador do Estágio, Coordenador do Curso, Diretor da Unidade Acadêmica ou Diretor Técnico do Hospital das Clínicas Samuel Libânio (quando o estágio ocorrer nessa Unidade da Fuvs), Gerência Jurídica para formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), com a devolução dos documentos aos envolvidos, para as demais providências em relação à contratação de seguro de acidentes pessoais e acompanhamento do estágio.

§ 4.º Por fim, depois de encerrado o estágio, os documentos de comprovação da conclusão devem ser enviados à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, a qual será responsável pela certificação.

§ 5.º Questões contratuais e referentes à remuneração e certificação dos Estágios Não Obrigatórios externos às Unidades mantidas pela Fuvs, devem obedecer às especificidades de cada concedente do estágio e/ou do curso de origem, bem como da legislação vigente de estágio.

CAPÍTULO IV

DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

Art. 21. Constitui-se como Curricularização da Extensão a adequação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) com o objetivo de garantir um percentual mínimo na carga

horária dos cursos para as atividades de extensão, em atendimento à Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018.

Art. 22. As atividades vinculadas à Curricularização da Extensão devem assegurar o mínimo de 10% (dez por cento) do total da carga horária do curso, com ação prioritária em áreas de grande pertinência social, objetivando a interação dialógica, a interdisciplinaridade e interprofissionalidade, a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, o impacto na formação do estudante, assim como, na transformação social.

Parágrafo único. Os processos referentes as atividades da Curricularização da Extensão devem seguir as normativas da Pró-Reitoria de Graduação de acordo com o Manual da Curricularização da Extensão vigente.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DE EXTENSÃO

Art. 23. Todos os projetos são avaliados pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários, assim como os currículos dos proponentes externos à Univás.

Art. 24. Ao deliberar sobre as propostas, a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários considera os seguintes aspectos: relevância do projeto; interação com a sociedade; vinculação com as áreas acadêmicas; vinculação do responsável pelo projeto com a área do conhecimento; capacitação da equipe; viabilidade econômica do projeto; apresentação de todos os documentos exigidos; observância dos prazos para a apresentação da proposta; e parecer do Pró-Reitor de Extensão e Assuntos Comunitários.

Art. 25. O não cumprimento das normas acima descritas no artigo anterior pode acarretar indeferimento da proposta. Projetos que não atendam ao prazo previsto para sua apresentação devem ser acompanhados de justificativas, que são analisadas pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários. Após a aprovação dos projetos seus coordenadores devem colocar em execução suas atividades.

Parágrafo único. Os projetos e atividades vinculados a Curricularização da Extensão são avaliados conforme as especificidades do Projeto Pedagógico de cada curso.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos são dirimidos pelo Pró-Reitor e, em grau de recurso pelo Reitor e deste pelo Conselho Universitário – Consuni.

Art. 27. O presente Regulamento entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho Universitário - Consuni.

APROVADO PELA RESOLUÇÃO CONSUNI N.º 73/2022



RESOLUÇÃO CONSUNI N.º 73/2022

APROVA AS ALTERAÇÕES NO REGULAMENTO DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS DA UNIVÁS

O Presidente do Conselho Universitário - Consuni da Universidade do Vale do Sapucaí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Univás, e em cumprimento à deliberação do Colegiado em reunião realizada em 08 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1.º APROVAR as Alterações no Regulamento da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários da Universidade do Vale do Sapucaí – Univás.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor a partir da presente data.

Art. 3.º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 8 de dezembro de 2022.

JOSE DIAS DA
SILVA
NETO
Prof. Dr. José Dias da Silva Neto
Presidente do Consuni