

## REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE EXTENSÃO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA

### CAPÍTULO I

#### DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

Artigo 1º: A Comissão de Extensão tem como Missão interagir com as necessidades e demandas da sociedade, em parceria com entidades, grupos e pessoas internas e externas à unidade, que possam equacionar questões tecnológicas, culturais e sociais, além de incentivar atividades de ensino e pesquisa acadêmicas.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPOSIÇÃO

Artigo 2º A coordenação e supervisão geral das atividades de extensão da Faculdade de Tecnologia competem à Comissão de Extensão - CE, presidida por um docente integrante do Quadro Docente e em regime de tempo integral denominado Coordenador de Extensão nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Diretor da Unidade.

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. O responsável pela secretaria da Coordenadoria de Extensão;
- V. Um membro representante dos alunos de graduação.

§1º A Comissão de Extensão será presidida pelo Coordenador da Extensão (que nas reuniões terá apenas o voto de qualidade) e que representará a Unidade junto ao Conselho de Extensão – CONEX.

§2º A autoridade executiva será exercida pelo Coordenador de Extensão, que será substituído, nos seus impedimentos legais, 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 para a formação da Comissão de Extensão.

§3º Os demais membros da Comissão de Extensão serão eleitos pelos seus pares e terão suplentes indicados pela mesma forma, com exceção dos representantes discentes, que serão indicados pelo Centro Acadêmico.

§4º Os membros da Comissão de Extensão têm os seguintes mandatos:

- Os referidos nos incisos I, II e III de 2 (dois) anos, permitindo uma recondução;
- O referido no inciso IV, coincidentes com o exercício de suas funções;
- O referido no inciso V, de 1 (um) ano.

§5º 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.

§6º Os membros não elegíveis são:

- O Diretor da Unidade;
- Diretor Associado; e

- Coordenador de Extensão.

§7º A votação será realizada por meio de lista dos professores de cada área.

§8º Nas eleições para representantes, os mais votados de cada área serão os membros titulares da Comissão de Extensão. Os seguintes mais votados serão os suplentes.

§9º Em caso de empate na eleição de representante prevalecerá por ordem:

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

§10º 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 complementação do mandato.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA

Artigo 4º: À Comissão Extensão compete manifestar-se sobre os assuntos que envolvam as atividades de extensão universitária da Faculdade de Tecnologia, em especial sobre:

I. Legislação e Normas;

- a) A observância e a aplicação das diretrizes políticas da extensão da UNICAMP;
- b) O mérito das diferentes atividades de extensão, de interesse de membros da Faculdade de Tecnologia;
- c) Manifestar-se sobre o mérito das matérias a serem submetidas à homologação das instâncias competentes através de pareceres conclusivos;
- d) Estabelecer as suas normas internas de tramitação das matérias de sua competência;
- e) Supervisionar o desenvolvimento dos projetos de Extensão aprovados pela Comissão de Extensão;
- f) Analisar e aprovar projetos de Extensão e Convênios elaborados pela comunidade da Faculdade de Tecnologia;
- g) Definir políticas e metas relativas à Comissão de Extensão;
- h) Realizar ações de divulgação da Extensão;
- i) Promover ações que possibilitem a captação de recursos.

Artigo 5º: Ao Coordenador da Comissão de Extensão

I. Compete:

- a) Executar os Pareceres da Comissão de Extensão;
- b) Presidir as reuniões da Comissão de Extensão;
- c) Representar a Faculdade de Tecnologia junto ao CONEX e demais órgãos e instâncias superiores da Universidade, quando se tratar de assuntos pertinentes à Extensão da Faculdade de Tecnologia;
- d) Estabelecer as pautas das reuniões;
- e) Assinar os pareceres, resoluções e informações emanados das reuniões da Comissão de Extensão;
- f) Fornecer parecer sobre solicitações a serem analisadas pelo CONEX;
- g) Promover a implantação da proposta de política de extensão elaborada pela Comissão de Extensão;
- h) Formular diagnóstico sobre os problemas existentes na extensão e promover ações visando à sua superação;
- i) Convocar reuniões (a distância ou presencial) e garantir a execução das atividades aprovadas pela Comissão de Extensão;

- j) Garantir a execução das deliberações aprovadas pela Escola de Extensão e pelo CONEX;
- k) Garantir a realização de todas as atribuições da Comissão de Extensão;
- l) Autorizar, juntamente com o diretor da Faculdade de Tecnologia, o pagamento às 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;
- m) Assinar e encaminhar o expediente para o Conselho Superior da Faculdade de Tecnologia;
- n) Assessorar a Direção da Faculdade de Tecnologia no desenvolvimento de políticas e programas que visem intensificar a interação da Unidade com a interna e externa, através de atividades de extensão universitária que podem ser de natureza acadêmica, técnico-científica ou de transferência de tecnologia;
- o) Elaborar, organizar, promover as normas, critérios e procedimentos de todos os assuntos que envolvam atividades de extensão de interesse da Faculdade de Tecnologia;
- p) Executar e acompanhar as normas, os critérios e os procedimentos operacionais de cursos e outras atividades de extensão;
- q) Apresentar ao Conselho Superior relatório das atividades desenvolvidas durante o ano letivo pela Comissão de Extensão.

#### Artigo 6º: Aos Membros da Comissão de Extensão

##### I. Compete:

- a) Apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes das pautas de reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão de Extensão;
- b) Assessorar o Coordenador de Extensão na análise e tomada de decisões sobre assuntos pertinentes à Coordenadoria;
- c) Estabelecer políticas e metas para as atividades de extensão, visando proteger os interesses da Faculdade de Tecnologia e, ao mesmo tempo, atender aos interesses da comunidade interna e externa;
- d) Supervisionar e acompanhar os processos de divulgação e realização de cursos no âmbito da extensão, dentro das normas fixadas pela Escola de Extensão.

#### Artigo 7º: Da Secretaria da Extensão

##### I. Compete:

- a) Gerenciar as rotinas administrativas;
- b) Assessorar o Coordenador de Extensão, bem como a Comissão de Extensão, inclusive nas reuniões de trabalho;
- c) Manter os contatos com a Extecamp;
- d) Fornecer apoio administrativo na formalização e acompanhamento de implantação de cursos, atualização de ementas e pedidos de convalidação;
- e) Executar o gerenciamento e o arquivo das informações da Coordenadoria da Extensão;
- f) Preparar a grade horária individual dos cursos de extensão;
- g) Manter página da Internet atualizada, no tocante ao fornecimento de todas as informações a serem inseridas e atualizadas dos cursos, cronograma, etc.;
- h) Controlar a solicitação de pagamentos de docentes e não docentes, pedidos de compras diversos e outros;
- i) Atender o público;
- j) Receber matrículas dos cursos de extensão;
- k) Cadastrar alunos de extensão no sistema de gerenciamento acadêmico;
- l) Efetuar o pedido/recebimento de material didático/apostilas junto aos professores;
- m) Acompanhar/cobrar relatório de notas e frequência junto aos professores;
- n) Cadastrar notas e frequências no sistema de gerenciamento acadêmico;
- o) Apoio de infraestrutura acadêmica para os cursos de extensão (audiovisual, equipamentos, material didático, etc.);
- p) Digitação de documentos diversos;
- q) Arquivo de fichas de matrículas, provas, relatórios de notas e frequências, etc.;

- r) Montagem e acompanhamento de processos administrativos para a abertura de convênios e oferecimento de cursos de extensão;
- s) Protocolar assuntos entregues por interessados a serem analisados pela Comissão de Extensão;
- t) Remeter aos membros da Comissão de Extensão os assuntos a serem analisados e discutidos em reuniões.

## CAPÍTULO IV

### DAS REUNIÕES DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

Artigo 8º: As reuniões da Comissão de Extensão serão mensais.

§1º As reuniões da Comissão de Extensão ocorrerão preferencialmente à distância, através da troca de informações, via fóruns virtuais, entre seus membros.

§2º Não havendo consenso entre os membros da Comissão quando das reuniões à distância, o Presidente da Comissão convocará reunião presencial.

§3º As reuniões da Comissão de Extensão ocorrerão sempre na primeira quinta-feira útil do mês.

§4º As reuniões da Comissão de Extensão somente ocorrerão, caso haja pauta pertinente aos assuntos da Extensão.

§5º As reuniões poderão ser convocadas, em qualquer época, pelo Presidente ou por no mínimo 1/3 dos seus membros com a antecedência de 72 (setenta e duas) horas.

§6º Os pareceres só poderão ser votados com a participação da maioria de seus membros.

§7º Nas reuniões presenciais, não alcançando a maioria simples dos membros até 30 (trinta) minutos do seu início, o quorum mínimo torna-se 1/3 dos membros da Comissão de Extensão.

§8º A ausência de um representante a três reuniões consecutivas ou cinco alternadas no ano, sem justificativa, implicará na perda do mandato.

§9º A pauta das reuniões será distribuída com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

## CAPÍTULO V

### ORDEM DO DIA

Artigo 9º: As matérias serão incluídas na Ordem do Dia por definição do Presidente da Comissão de Extensão.

§1º Os assuntos ou processos supervenientes à elaboração da pauta e com caráter de urgência, poderão, a critério do Presidente, constar de Ordem do Dia Suplementar e serão distribuídas aos Membros.

§2º A matéria ou item retirado de pauta por deliberação do plenário, deverá retornar à Ordem do Dia na reunião subsequente. A sua não reinclusão na Ordem do Dia será justificada pelo Presidente, cabendo ao Plenário decidir sobre a prorrogação de prazo.

## CAPÍTULO VI

### DO EXPEDIENTE

Artigo 10: O expediente se destina ao trato de:

- a) Comunicações, explicações, mensagens, ofícios, cartas, moções, indicações e propostas;
- b) Pedidos de licença e justificativas de faltas dos Membros e convidados, nas reuniões presenciais;
- c) Manifestação ou pronunciamento dos Membros inscritos para falar, depois de esgotados os assuntos dos itens anteriores, nas reuniões presenciais;
- d) As moções serão submetidas à votação na mesma reunião presencial em que forem apresentadas;
- e) Os membros ou convidados que quiserem fazer uso da palavra durante o expediente ou após a Ordem do Dia, devem solicitá-lo ao Presidente, o qual, por sua vez, deverá observar rigorosamente a ordem de inscrição, durante o expediente das reuniões presenciais;
- f) Não se tratará no expediente de nenhuma matéria constante da Ordem do Dia.

## CAPÍTULO VII

### DO PEDIDO DE VISTA

Artigo 11: Será sempre obrigatória a justificativa de pedido de vista de matéria ou de item constante da Ordem do Dia feito por qualquer Membro da Comissão de Extensão.

§1º O assunto ou processo retirado da Ordem do Dia em virtude de pedido de vista, será devolvido à Secretaria da Comissão de Extensão no prazo máximo de 7 dias corridos a contar do recebimento da documentação pelo interessado, acompanhado do pronunciamento emitido pelo Membro requerente.

I. Em caso da matéria se revestir de relevância e urgência, ou não, poderá o Presidente ou o Plenário fixar prazo maior ou menor para a devolução.

II. Quando mais de um Membro pedir vista do mesmo assunto ou processo, o tempo concedido nos termos anteriores será entre eles dividido.

III. A Secretaria da Comissão de Extensão informará ao Presidente sobre o não cumprimento dos prazos estabelecidos, que enviará ofício (correio eletrônico) solicitando a devolução do processo. A não devolução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do ofício, implicará infração disciplinar e funcional nos termos dos Estatutos do Servidor da UNICAMP.

## CAPÍTULO VIII

### DAS FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

Artigo 12: A Comissão de Extensão manifesta a sua opinião mediante:

- IV. Pareceres;
- V. Informações.

§1º dos Pareceres constarão opiniões da Comissão que requeiram deliberação do Conselho Superior, assinados por seu Presidente.

§2º as Informações referem-se a assuntos retirados de pauta, pedidos de vista e ciência.