

REGULAMENTO Nº 004/2012

Dispõe sobre procedimentos necessários ao registro de atividades de extensão no âmbito do CCAAB.

O Presidente do Conselho Diretor do Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas - CCAAB da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação extraída da reunião ordinária do Conselho Diretor ocorrida em 08 de novembro de 2012, apresenta abaixo a regulamentação acerca dos procedimentos necessários ao registro de atividades de extensão no âmbito do CCAAB.

Artigo 1º - As propostas de atividades de extensão deverão ser elaboradas e submetidas ao registro por docente e/ou servidor técnico-administrativo do CCAAB, aqui denominado de PROPONENTE.

§ Único - Propostas originadas de grupos e/ou organizações de discentes devem ser coordenadas por um docente.

Artigo 2º - As atividades de extensão serão caracterizadas em duas modalidades:

GRUPO 1 - Programa, Projeto, Prestação de Serviço e Consultoria.

GRUPO 2 - Curso, Evento, Publicação ou Produções Didáticas.

Artigo 3º - A rotina de registro de atividades de extensão deverá seguir as etapas descritas nos parágrafos a seguir:

§ 1º - O PROPONENTE elabora proposta com o mínimo de **30 dias antes da data prevista para início das atividades** preenchendo o FORMULÁRIO NUGEX 01 disponível no sítio do CCAAB/Coordenação Acadêmica, e envia uma cópia digital para o seguinte e-mail: ccaab.cga.nugaex@ufrb.edu.br. Posteriormente o PROPONENTE submete cópia impressa do FORMULÁRIO NUGEX 01 ao Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB que promoverá a abertura do processo de registro no Sistema do CCAAB.

§ 2º - O não cumprimento do prazo estabelecido no § 1º implica na não apreciação da proposta pelo Gestor de Extensão.

§ 3º - O Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB procede a análise de viabilidade das propostas e caso constatada a mesma, encaminha o processo a Coordenação da Área de Conhecimento selecionada pelo PROPONENTE ou diretamente

CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS
CONSELHO DIRETOR

à Direção do CCAAB no caso das propostas do GRUPO 2, ou propostas já aprovadas por instituições financiadoras ou comitês de avaliação institucionais internos e/ou externos a UFRB. Deverão ser anexados a estas propostas documentos referentes à publicação da aprovação em instrumentos de divulgação institucionais como jornais oficiais, termo de outorga e cópia do termo de convênio quando for o caso. Se necessário serão solicitados ajustes à proposta para efetivar sua viabilidade.

§ 4º - Coordenação da Área de Conhecimento, em até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento, tramita a análise de mérito científico e acadêmico, emitindo recomendação de aprovação, reprovação ou ajustes. Pareceres de recomendação favorável ou não favorável serão encaminhados ao Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB. Propostas que necessitem de ajustes serão devolvidas, via Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão, ao PROPONENTE para adequação.

§ 5º - Propostas de extensão nas modalidades do GRUPO 1, que apresentarem parecer favorável da Área de Conhecimento ou tiverem sido previamente aprovadas por instituições de financiamento ou comitês de avaliação institucionais internos e/ou externos a UFRB, serão submetidas pela Direção do CCAAB à aprovação do Conselho Diretor.

§ 6º - Propostas de extensão nas modalidades do GRUPO 2, que apresentarem parecer favorável do Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB ou tiverem sido previamente aprovadas por instituições de financiamento ou comitês de avaliação institucionais internos e/ou externos a UFRB, serão apreciadas apenas no âmbito da Direção do CCAAB.

§ 7º - As propostas aprovadas pelo Conselho Diretor (descritas no § 5º) ou Direção (descritas no § 6º) serão encaminhadas ao Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB que informará ao PROPONENTE a aprovação da atividade, seu número de registro e a necessidade de entrega do Relatório Final de Atividades Extensionistas (NUGEX 2), para fins de registro e emissão de certificados.

§ 8º - O Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB deverá solicitar a divulgação da atividade aprovada no sítio do CCAAB, e o registro das informações da proposta na Pró-Reitoria de Extensão da UFRB.

§ 9º - Finalizada a atividade de Extensão, o PROPONENTE elabora o Relatório Final de Atividades Extensionistas com base no FORMULÁRIO NUGEX 02 disponível no sítio do CCAAB/Coordenação Acadêmica, e encaminha cópia impressa e assinada ao Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão do CCAAB.

§ 10º - O Núcleo de Gestão de Atividades de Extensão, por meio de seu gestor, analisa a cópia impressa do Relatório Final, e após aprovação, promove seu arquivamento.

**CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS
CONSELHO DIRETOR**

Relatórios que necessitem de ajustes serão devolvidos ao PROPONENTE para que o mesmo proceda a adequação necessária no prazo máximo de 10 dias.

§ 11º - O Gestor de Extensão informará e encaminhará cópia impressa do Relatório Final de Atividades Extensionistas a Pró-Reitoria de Extensão, para que o PROPONENTE solicite a emissão dos certificados das atividades realizadas.

§ 12º - Para a solicitação de certificados, o PROPONENTE deverá preencher o formulário de Solicitação de Certificados de Atividades Extensionistas, disponível no sítio do CCAAB/Coordenação Acadêmica, e encaminhará uma cópia digital para o seguinte e-mail: nugedoc@ufrb.edu.br

§ 13º - A Pró-Reitoria de Extensão confeccionará os certificados e enviará via e-mail aos participantes da atividade. Os certificados ficarão disponíveis no sítio da PROEXT por tempo determinado.

Artigo 4º - O CCAAB não dispõe de recursos financeiros para apoio as atividades de extensão.

Artigo 5º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e são revogadas as disposições em contrário.

Cruz das Almas, em 31 de dezembro de 2012.

ALEXANDRE AMÉRICO ALMASSY JÚNIOR
Presidente do Conselho Diretor