



Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia
CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CONSELHO DIRETOR

REGULAMENTO Nº 01/2014

Dispõe sobre os procedimentos necessários ao registro das atividades de extensão no âmbito do Centro de Ciências da Saúde – CCS.

O Presidente do Conselho Diretor do Centro de Ciências da Saúde - CCS 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 03 de novembro de 2014, apresenta abaixo a regulamentação acerca dos procedimentos necessários ao registro de atividades de extensão no âmbito do CCS.

Artigo 1º - As propostas de atividades de extensão deverão ser elaboradas e submetidas ao registro pelos docentes, servidores técnico-administrativos e/ou estudantes do CCS, aqui denominados de PROPONENTES.

§ 1º - O registro de proposta de atividade de extensão que envolva mais de um Centro será realizado somente na Unidade de Ensino do Coordenador da atividade.

§ 2º - As propostas de atividades de extensão coordenadas por estudante deverão contar com a participação de pelo menos um docente ou técnico-administrativo na equipe de trabalho.

§ 3º - A solicitação de registro de propostas que envolvam atividades de extensão e de ensino ou de extensão e de pesquisa deverá ser requerida em apenas uma das gestões.

Artigo 2º - As atividades de extensão serão caracterizadas em dois grupos e seis modalidades:

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

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





Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CONSELHO DIRETOR

§ 1º - A classificação das atividades deverá ser efetuada pelo PROPONENTE em conformidade com o disposto na Resolução CONAC 03/2014.

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

§ 1º - O PROPONENTE preenche o FORMULÁRIO NUGEX 01 disponível no sítio do CCS/Gestão Acadêmica/Gestão de Extensão, entrega uma cópia impressa e assinada ao Núcleo de Apoio à Gestão Acadêmica (NUAGEAC) e envia uma cópia digitalizada para ao Núcleo de Gestão de Extensão CCS, através do e-mail: ccs.cga.nugaex@ufrb.edu.br.

§ 2º No caso do PROPONENTE ser estudante do CCS, deverá ser anexado ao FORMULÁRIO NUGEX 01 o comprovante de matrícula atualizado.

§ 3º O NUAGEAC promoverá a abertura do processo e cadastro no Sistema de Protocolo do CCS.

a) As atividades propostas no GRUPO 1 devem ser enviadas ao Núcleo de Gestão de Extensão **com o mínimo de 30 dias antes da data prevista para início das atividades.**

b) As atividades propostas no GRUPO 2 devem ser enviadas ao Núcleo de Gestão de Extensão **com antecedência mínima de 05 dias úteis da data prevista para o início das atividades.**

c) Atividades da modalidade projetos e programas de extensão, desenvolvidas de forma indissociável das ações de pesquisa envolvendo seres humanos, deverão apresentar parecer de apreciação do Comitê de Ética em Pesquisa.

§ 2º - O Núcleo de Gestão de Extensão do CCS procede a apreciação das propostas e, caso constatada a viabilidade das mesmas, encaminha o processo de acordo com a modalidade da atividade. Se necessário, serão solicitados ajustes à proposta para efetivar sua viabilidade.





Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CONSELHO DIRETOR

a) 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 CCS à aprovação do Conselho Diretor.

b) Propostas de extensão nas modalidades do GRUPO 2, que apresentarem parecer favorável do Núcleo de Gestão de Extensão do CCS 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 CCS.

c) As propostas já aprovadas por instituições de financiamento ou comitês de avaliação institucionais internos e/ou externos a UFRB deverão ter em anexo os documentos comprobatórios, tais como: termo de outorga, ou publicação em Diário Oficial, ou cópia do termo de convênio, quando for o caso.

§ 3º - A 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 Extensão do CCS. Propostas que necessitem de ajustes serão devolvidas, via Núcleo de Gestão de Extensão, aos PROPONENTES para adequação.

§ 4º- As propostas aprovadas pelo Conselho Diretor (descritas no § 2º, a) ou Direção (descritas no § 2º, b) serão encaminhadas ao Núcleo de Gestão de Extensão do CCS que informará ao PROPONENTE a aprovação da atividade e seu número de processo. Também caberá ao Núcleo de Gestão de Extensão do CCS o envio da cópia do FORMULÁRIO NUGEX 01 com solicitação de registro da proposta à PROEXT.

§ 5º - Finalizada a atividade de Extensão, o PROPONENTE elabora o Relatório Final de Atividades Extensionistas com base no FORMULÁRIO NUGEX 02 (disponível no sítio do CCS/Gestão Acadêmica/Gestão de Extensão). O formulário,





Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CONSELHO DIRETOR

juntamente com original e cópia das listas de frequência, deve ser entregue no Núcleo de Gestão de Extensão do CCS.

§ 6º - O Núcleo de Gestão de Extensão do CCS, por meio de seu gestor, analisa a cópia impressa do Relatório Final. Relatórios que necessitem de ajustes serão devolvidos ao PROPONENTE para que o mesmo proceda a adequação necessária no prazo máximo de 10 dias.

§ 7º - O Núcleo Gestão de Extensão do CCS encaminhará cópia do Relatório Final de Atividades e as listas originais de frequência para a Pró-Reitoria de Extensão. A cópia das listas de frequência será arquivada no Núcleo de Apoio à Gestão Acadêmica do CCS.

§ 8º - Para a solicitação de certificados, o PROPONENTE deverá preencher o formulário de Solicitação de Certificados de Atividades Extensionistas, disponível no sítio do CCS/Gestão Acadêmica/Gestão de Extensão, e encaminhar uma cópia digital para o e-mail: ccs.cga.nugaex@ufrb.edu.br.

§ 9º - A Pró-Reitoria de Extensão confeccionará os certificados e enviará via e-mail a notificação, contendo o link da página do sistema de certificação da PROEXT aos participantes da atividade para que seja realizada a emissão do certificado.

Artigo 4º - Como apoio à realização de atividades extensionistas, o Núcleo de Gestão de Extensão do CCS dispõe dos seguintes equipamentos: 01 Notebook; 01 Projetor multimídia; 01 Mesa de som balanceada com 12 canais; 01 Microfone sem fio duplo com receptor bivolt; 01 Microfone dinâmico com fio; Pedestal para microfone tipo girafa; 01 Câmera fotográfica digital; 01 Carregador de bateria recarregável bivolt; 01 Tela de projeção tripé em aço.

§ 1º - O requerimento de empréstimo desses equipamentos deverá ser realizado junto ao Núcleo de Gestão de Extensão, mediante ofício anexo ao FORMULÁRIO NUGEX 01. No caso de atividades do GRUPO 2 vinculadas a Projetos e Programas de Extensão já cadastrados no Centro, o solicitante deverá especificar no ofício o título da atividade registrada.



Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
CONSELHO DIRETOR

§ 2º - O CCS não dispõe de recursos financeiros para apoio às atividades de extensão.

§ 3º - As demandas de material de consumo e de transporte para o desenvolvimento de atividades de extensão deverão ser endereçadas e acompanhadas pelo PROPONENTE aos setores responsáveis do CCS/UFRB.

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

Campus de Santo Antônio de Jesus, em 03 de novembro de 2014.



LUIZ ANTÔNIO FAVERO FILHO Presidente do
Conselho Diretor