



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Bairro centro, Alfenas/MG - CEP 37130-001  
Telefone: (35)3701-9300 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

## **RESOLUÇÃO Nº 01/2020, DE 17 DE JULHO DE 2020**

A Pró-Reitoria de Extensão da UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que foi decidido na 296ª reunião do Colegiado de Extensão, ocorrida em 17 de julho de 2020, resolve:

### **ESTABELECEZ PRAZOS PARA APROVAÇÃO, REGISTRO E CERTIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

#### **DA SUBMISSÃO E APRECIÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÃO DE EXTENSÃO**

Artigo 1º O processo de registro de Ações de Extensão constitui-se das seguintes etapas:

I – Submissão da proposta no Controle de Ações de Extensão – CAEX, pelo/pela proponente;

II – Avaliação e parecer da proposta, pelo/pela CEUA e obtenção da Aprovação da Unidade Acadêmica ou Administrativa (UA) para o desenvolvimento da ação, pelo/pela Coordenador de Extensão da Unidade Acadêmica (CEUA) junto à UA ou ao órgão de lotação do/da proponente;

III – Parecer e registro da proposta, no CAEX, pela PROEX.

§1º As ações de extensão devem ser submetidas para aprovação no CAEX com antecedência mínima de 20 dias úteis do prazo previsto para o início das atividades.

§2º A partir do envio da proposta, pelo/pela proponente, o/a CEUA terá prazo de até dez dias úteis para devolver a proposta ao/à proponente, em caso de necessidade de adequações, ou dar o seu parecer e solicitar a anuência da respectiva UA, para obtenção da Aprovação da Unidade Acadêmica ou Administrativa para o desenvolvimento da ação.

§3º Após aprovação da UA, o/a CEUA terá até três dias úteis para dar o seu parecer e enviar a proposta para apreciação da PROEX.

§4º A partir do envio da proposta pelo/pela CEUA, a PROEX terá o prazo de até sete dias úteis para aprovação, reprovação ou encaminhamento às instâncias externas de apreciação, quando pertinente.

§5º Os prazos a que se refere esta regulamentação são reiniciados sempre que a PROEX solicitar a correção ou complemento de informações ou documentação ao/à proponente ou coordenação da ação.

Artigo 2º Para as ações que envolvam cobrança de taxas do participante e/ou o recebimento de recursos financeiros de terceiros, torna-se necessário atender à legislação vigente para gerenciamento financeiro pela Fundação de Apoio.

Parágrafo Único Para os casos referidos no caput a antecedência mínima é de 80 dias.

#### **DA VIGÊNCIA, CANCELAMENTO E INTERRUÇÃO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

Artigo 3º O prazo de vigência da ação será definido em edital próprio.

Artigo 4º Caso a ação não seja desenvolvida, a coordenação deverá comunicar seu cancelamento, à gerência responsável, por e-mail, no prazo máximo de 30 dias após a data prevista para o início de execução da ação.

Artigo 5º Caso a ação seja cancelada após seu início, a coordenação deverá comunicar seu cancelamento, à gerência responsável, por e-mail, no prazo máximo de 30 dias após a suspensão das atividades.

### **DOS RELATÓRIOS DAS AÇÕES DE EXTENSÃO**

Artigo 6º O processo de registro do Relatório Final das ações constitui-se das seguintes etapas:

- I – Preenchimento dos dados do relatório, pela coordenação da ação;
- II – Envio do relatório ao/à CEUA, pela coordenação;
- III – Apreciação do relatório, pelo/pela CEUA;
- IV – Aprovação ou devolução do relatório à coordenação para adequações, pelo/pela CEUA.

Artigo 7º O/A coordenador/a da ação deverá submeter o Relatório Final, pelo CAEX, em até 30 dias após o término de execução das atividades.

Parágrafo Único Qualquer pendência no Relatório Final torna a coordenação inabilitada para a proposição de novas propostas, até que a situação seja regularizada.

Artigo 8º O/A CEUA terá até dez dias úteis, após o envio do Relatório Final, para aprovação ou devolução à coordenação para adequações.

Artigo 9º A coordenação terá o prazo de até dez dias úteis para adequações e envio do novo relatório.

Artigo 10 A Proex poderá solicitar esclarecimentos e/ou retorno do relatório ao CEUA e ao/à proponente, mesmo após aprovado pelo CEUA, quando identificadas inconsistências no momento da emissão de certificados.

Parágrafo Único A possibilidade de solicitação descrita acima não confere à Proex a obrigatoriedade de revisão dos relatórios já aprovados pelo/pela CEUA.

Artigo 11 A coordenação da ação deverá apresentar informações referentes às atividades desenvolvidas sempre que solicitado pela PROEX.

### **DA CERTIFICAÇÃO**

Artigo 12 A PROEX emitirá os certificados da ação, conforme informações registradas nas abas Equipe e Atividades, e no menu Gestão de Presenças do CAEX, no prazo de até 30 dias, após a aprovação do Relatório Final.

Parágrafo Único As informações para a emissão dos certificados são de responsabilidade das coordenações das ações, que devem se atentar para o registro dos colaboradores, ministrantes e participantes, assim como de suas respectivas cargas horárias.

### **DAS DECLARAÇÕES**

Artigo 13 A PROEX, por meio da gerência responsável pela ação, poderá emitir declarações para ações registradas, nas seguintes situações:

- I – a pedido justificado da coordenação da ação, durante o período de execução da mesma;
- II – a pedido de ministrantes, componentes da equipe ou participantes, devidamente registrados/registradas, nos casos em que o relatório final já esteja aprovado.

Parágrafo Único A Proex terá um prazo mínimo de três dias úteis para emissão das declarações.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 14 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Colegiado da Pró-Reitoria de Extensão da UNIFAL-MG.

Artigo 15 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Alfenas, 17 de julho de 2020.

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Eliane Garcia Rezende  
Presidente do Colegiado de Extensão



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Garcia Rezende, Pró-Reitora de Extensão**, em 28/08/2020, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0368023** e o código CRC **747600FA**.