



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

DELIBERAÇÃO Nº 81, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista a decisão tomada em sua 363ª Reunião Ordinária do Conselho Universitário, realizada em 28 de novembro de 2019, e considerando o contido no processo **23083.039536/2019-66**,

RESOLVE: aprovar o Regimento do funcionamento administrativo da Escola de Extensão (EXT-Escola) da Pró-reitoria de Extensão da UFRRJ.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ricardo Louro Berbara", is written above the printed name.

RICARDO LUIZ LOURO BERBARA
Presidente



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
ESCOLA DE EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 05, de 14 de novembro de 2019.

Estabelece o Regimento do funcionamento administrativo da Escola de Extensão (EXT-Escola) da PROEXT da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro – UFRRJ.

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral da UFRRJ, e com base na competência delegada pela Portaria GR nº. 400/GR, de 27 de março de 2017 e 455/GR, de 28 de março de 2017 do Magnífico Reitor, e considerando também a Deliberação nº 90, do CEPE, de 11/09/2019, que aprovou o regulamento da Escola de Extensão,

RESOLVE:

**Capítulo I
DA ESCOLA DE EXTENSÃO**

Art. 1º. A Escola de Extensão da UFRRJ é o órgão complementar da Universidade, subordinada à Pró-reitoria de Extensão, cujo objetivo principal é estimular o oferecimento de cursos de extensão pela UFRRJ, ampliando desta forma a transferência de conhecimentos disponíveis na Universidade para a comunidade.

Art. 2º. Os cursos de extensão serão oferecidos exclusivamente através da Escola de Extensão e podem ser propostos pelas Unidades Acadêmicas e Administrativas, Institutos, Pró-reitorias, Colégio Técnico (CTUR) e pela direção do Campus de Campos dos Goytacazes.

Art. 3º. Os cursos de extensão serão ministrados pelos servidores docentes e técnicos administrativos, com experiência na área do curso e vinculados à Escola de Extensão. Eventualmente, os cursos poderão contar com colaboradores externos, respeitando-se as normas vigentes.

**Capítulo II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º. Compete à Escola de Extensão:

- I - coordenar amplamente todo o conjunto dos cursos de extensão da UFRRJ, que deverão ser prioritariamente operacionalizados nas unidades acadêmicas ou administrativas;
- II - supervisionar e acompanhar os processos de divulgação e realização dos cursos de extensão;
- III - organizar e promover o oferecimento de cursos de extensão interdisciplinares;
- IV - organizar, manter e administrar um sistema de informações sobre os cursos de extensão, publicando catálogos;
- V - propor para aprovação das instâncias competentes as normas operacionais para o oferecimento de cursos de extensão, inclusive no que concerne a fixação de taxas, quando for o caso;
- VI - receber, analisar e consolidar informações relativas aos recursos captados através do oferecimento de cursos de extensão, inclusive quando obtidos por fonte eventual de financiamento e fomento;
- VII - coordenar a administração da parte que lhe couber de recursos captados através do oferecimento de cursos de extensão, quando pertinente;
- VIII - ampliar o alcance dos cursos e prever condições de acesso para candidatos que não possam pagar taxas eventualmente fixadas.

Capítulo II DOS CURSOS

Art. 5º. Serão oferecidos cursos de extensão não pertencentes ao âmbito regulamentar das atividades regulares de ensino da graduação no âmbito da PROGRAD, e pós-graduação *stricto sensu* ou *lato sensu* no âmbito da PROPPG, na Escola de Extensão. Os cursos serão designados como:

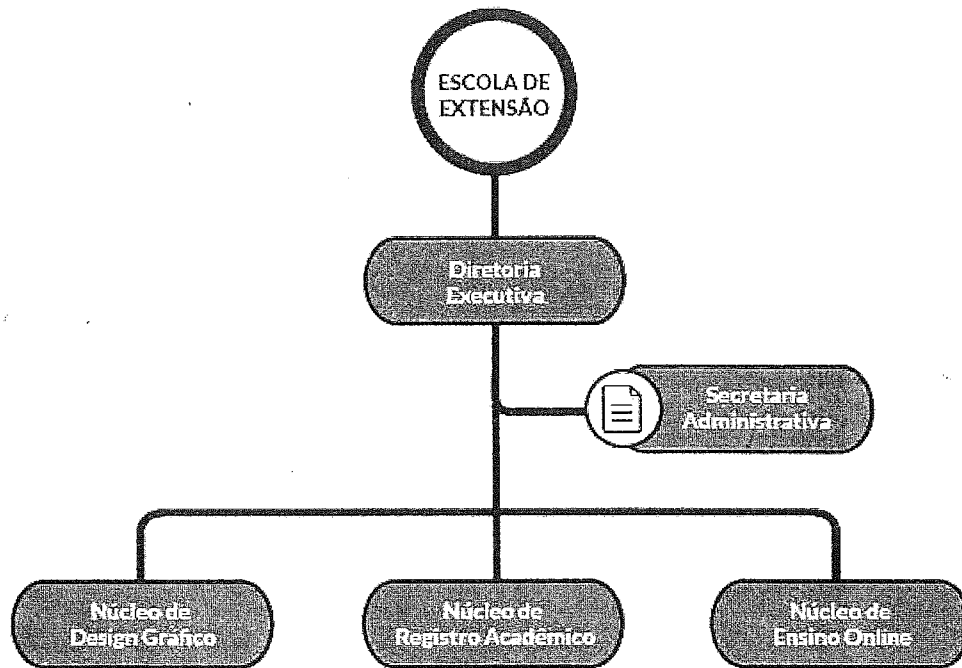
- I. Cursos de Extensão – carga horária igual ou superior a 30h;
- II. Curso de atualização universitária - carga horária mínima de 90h;
- III. Cursos de especialização e de aperfeiçoamento - carga horária mínima de 360h e mínima de 180h, respectivamente;
- IV. Cursos de especialização técnica - carga horária mínima de 360h;
- V. Cursos de treinamento e outros de formação continuada.

Parágrafo único: Os Cursos são regulamentados por Resoluções próprias da PROEXT e

aprovados pela Câmara de Extensão e CEPE.

Capítulo IV DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA E SEUS SETORES

Art. 6º. A Escola de Extensão é administrada pela Diretoria Executiva que dispõe da Secretaria Administrativa. A Escola é formada pelos seguintes Núcleos: Núcleo de Design Gráfico, Núcleo de Registro Acadêmico e Núcleo de Ensino Online, conforme organograma abaixo:



Seção I Da Diretoria Executiva

Art. 7º. Compete à Diretoria Executiva:

- Definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando otimizar os esforços para a consecução dos objetivos;
- Responder pela Escola de Extensão;
- Representar a Escola de Extensão no CAD;
- Coordenar e controlar toda a aquisição e almoxarifado do material permanente e de consumo;

- e) Acompanhar, como gestor, os processos de contratação de serviço e aquisição de material, caso existam;
- f) Coordenar as atividades da Secretaria;
- g) Coordenar as atividades dos Núcleos de Registro Acadêmico, Design Gráfico e Ensino Online.
- h) Elaborar o relatório anual, da produção da Escola de Extensão;
- i) Executar outras atividades correlatas;
- j) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Seção II **Da Secretaria Administrativa**

Art. 8º. Compete à **Secretaria Administrativa:**

- a) Gerenciar questões de pessoal;
- b) Gerenciar assuntos relativos aos estagiários e bolsistas;
- c) Planejar, organizar e dirigir os serviços de secretaria;
- d) Assessorar a Diretoria;
- e) Emitir textos administrativos via SIPAC;
- f) Recepcionar e atender os visitantes da Diretoria;
- g) Instruir e acompanhar os processos;
- h) Transmitir as decisões e orientações da Diretoria;
- i) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

Seção III **Do Núcleo de Design Gráfico**

Art. 9º. Compete ao **Núcleo de Design Gráfico:**

- a) Apoiar a criação e desenvolvimento dos materiais didáticos oferecidos pelos cursos da Escola de Extensão, através do design gráfico, utilizando recursos como

criação de layouts, ilustração, diagramação, tratamento de imagens, estudo e aplicação de cores, dentre outros;

- b) Adequação de conteúdos originalmente impressos para plataformas digitais;
- c) Apoio à preparação de arquivos de divulgação referentes aos cursos oferecidos pela Escola de Extensão (como por exemplo para as mídias sociais, site etc);
- d) Disponibilizar catálogos sobre os cursos de extensão e *lato sensu* da Escola de Extensão;
- e) Apoiar projetos de pesquisa e extensão na área de design gráfico e ilustração para bolsistas e/ou estagiários;
- f) Apoiar projetos de estágios não obrigatórios;

Seção IV **Do Núcleo de Registro Acadêmico**

Art. 10º. Compete ao **Núcleo de Registro Acadêmico**:

- a) Cadastrar e fazer o acompanhamento dos discentes junto na universidade;
- b) Elaborar e encaminhar relatórios;
- c) Proceder a recepção de documentos para inscrição de candidatos aos cursos de extensão conforme Artigo 5º desta Resolução, quando realizados na Secretaria da Escola;
- d) Cadastrar e gerar número de matrícula para os alunos selecionados nos cursos de extensão da Escola de Extensão;
- e) Emitir históricos e declarações de conclusão de cursos de extensão da Escola de Extensão;
- f) Atualizar a página eletrônica da Escola de Extensão;
- g) Registrar e guardar informações referentes às disciplinas ofertadas pelos cursos *lato sensu* e outros oferecidos através de disciplinas, da Escola de Extensão;
- h) Emitir certificados para os cursos de extensão da Escola de Extensão.

Seção V **Do Núcleo de Ensino Online**

Art. 11. Compete ao **Núcleo de Ensino Online**:

- a) Orientar coordenadores dos cursos da Escola de Extensão quanto ao uso de plataformas e AVA's institucionais para realização de atividades, no caso de oferta de cursos ou disciplinas online;
- b) Dar treinamento, quando cabível, para professores, tutores e bolsistas que desejem desenvolver cursos em plataformas online;
- c) Desenvolver e aperfeiçoar suportes computacionais comuns, dentro das normas da UFRRJ, para cursos da distância da Escola de Extensão;
- d) Organizar, manter e administrar um sistema de informações sobre os cursos de extensão e lato sensu da Escola de Extensão;
- e) Normatizar e orientar responsáveis sobre a oferta online de apostilas dos cursos de extensão e lato sensu da Escola de Extensão, quando pertinentes;
- f) Atuar em parceria com o Departamento de Infraestrutura e Logística da PROEXT (DIL), integrando sistemas online e suportes computacionais da PROEXT.

Prof. Roberto Lelis
Pró-Reitor de Extensão