



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Rondônia**



Resolução nº 145/CONSAD, de 29 de fevereiro de 2016.

Regimento Interno da Pró-Reitoria de  
Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis da  
Fundação Universidade Federal de  
Rondônia.

O Conselho Superior de Administração (CONSAD), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições, considerando:

- Processo 23118.001365/2015-24;
- Parecer 385/CLN, da relatora conselheira Eleonice de Fátima Dal Magro;
- Deliberação na 58ª sessão da Câmara de Legislação e Normas, em 17.02.2016;
- Deliberação na 66ª sessão Plenária, em 26.02.2016;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis (PROCEA), constante do mencionado processo às folhas 01 a 09 e anexo a esta resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

Conselheira Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Maria Berenice Alho da Costa Tourinho  
Presidente

## **ANEXO DA RESOLUÇÃO 145/CONSAD, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2016**

REGIMENTO INTERNO DA PRÓ-REITORIA DE CULTURA, EXTENSÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS (PROCEA) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA.

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** - A Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis é órgão vinculado à Reitoria da Fundação Universidade Federal de Rondônia, responsável pela gestão de ações da área de cultura, extensão e assuntos estudantis desenvolvidas no âmbito da Instituição.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** - A Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis é composta por:

- I - Pró-Reitor;
- II - Secretaria;
- III - Diretoria de Assuntos Estudantis;
- IV - Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Educacionais;
- V - Coordenadoria de Atenção a Pessoas com Necessidades Especiais;
- VI - Coordenadoria de Esporte e Lazer;
- VII - Diretoria de Extensão e Cultura;
- VIII - Coordenadoria de Extensão;
- IX - Coordenadoria de Cultura.

### **CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

#### **Seção I Da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis**

**Art. 3º** - São atribuições da PROCEA:

- I - Assessorar a Reitoria nas ações de cultura, extensão e assuntos estudantis desenvolvidas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia;
- II - Propor normas, programas, políticas e ações voltadas à cultura, extensão e assuntos estudantis;
- III - Promover a articulação com outros órgãos, a fim de garantir o eficaz desenvolvimento de suas atividades;



IV - Desenvolver, em conjunto com as demais unidades, políticas norteadoras do apoio e fomento às ações de cultura, extensão e assuntos estudantis;

V - Fixar calendário anual de atividades a serem desenvolvidas pela PROCEA;

VI - Garantir o cumprimento das normas e procedimentos voltados às ações de cultura, extensão e assuntos estudantis;

VII - Desenvolver políticas institucionais voltadas às ações de cultura, extensão e assuntos estudantis;

VIII - Institucionalizar as ações de extensão, cultura e assuntos estudantis;

IX - Incentivar e fortalecer as ações culturais e espaços culturais existentes na UNIR;

X - Estimular a criação de novos espaços destinados às iniciativas de natureza cultural;

XI - Elaborar e encaminhar ao órgão competente o Plano de Ação e Relatório Anual de Atividades da PROCEA.

**Art. 4º** - O Pró-reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis será nomeado pela Reitoria após submeter seu nome à deliberação do Conselho Superior Administrativo em reunião extraordinária convocada especificamente para este fim, mediante indicação de seu nome, acompanhado do cargo a ser preenchido e de currículo do candidato com justificativa da Reitoria para a indicação, conforme estabelece a Resolução nº 023/CONSAD/2003.

**Art. 5º** - Cabe, exclusivamente, ao Pró-Reitor:

I - Representar a Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis sempre que se fizer necessário;

II - Indicar servidor para exercer, no âmbito da PROCEA, atividades de assessoria e direção;

III - Apreciar as indicações de servidores para exercer, no âmbito da PROCEA, as funções de coordenação;

IV - Gerir os recursos orçamentários da Unidade e, também, aqueles originários de outras fontes e que sejam voltados às atividades desenvolvidas pela PROCEA;

V - Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pela PROCEA e por órgãos a ela vinculados.

## **Seção II Da Secretaria**

**Art. 6º** - A Secretaria será coordenada por secretário indicado pelo Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis e nomeado pela Reitoria.

**Art. 7º** - São atribuições da Secretaria da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis:

I - Secretariar a PROCEA e órgãos a ela vinculados;

II - Receber, expedir e encaminhar documentos e correspondências;

III - Atender à comunidade interna e externa;

IV - Manter organizados os arquivos da Pró-Reitoria;

V - Manter atualizados os cadastros da Pró-Reitoria;



VI - Desenvolver outras atividades inerentes ao cargo que ocupa.

### **Seção III** **Da Diretoria de Assuntos Estudantis**

**Art. 8º** - A Diretoria de Assuntos Estudantis está vinculada à Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, sendo responsável por fomentar, promover, acompanhar e avaliar ações referentes aos assuntos estudantis.

**Art. 9º** - O Diretor de Assuntos Estudantis será indicado pelo Pró-Reitor.

**Art. 10** - O Substituto do Diretor de Assuntos Estudantis deverá estar vinculado à referida Diretoria e seu nome será indicado pelo Pró-Reitor.

**Art. 11** - São atribuições da Diretoria de Assuntos Estudantis:

- I - Propor e planejar políticas de ações afirmativas, de permanência, de esporte e lazer e de formação complementar dirigidas aos estudantes da Universidade;
- II - Coordenar, orientar e acompanhar processos seletivos que envolvam ações de assuntos estudantis promovidas pela Instituição e por órgãos externos;
- III - Implementar e acompanhar programas e serviços de atendimento psicossocial ao discente da UNIR;
- IV - Coordenar as atividades de assistência e apoio aos discentes;
- V - Promover o levantamento do perfil e demandas dos discentes, como subsídio para a definição de políticas estudantis;
- VI - Acompanhar os serviços e programas das coordenadorias, com vistas a promover a melhoria da qualidade destes;
- VII - Reger editais de seleção de bolsas e auxílios da assistência estudantil;
- VIII - Zelar pelo cumprimento da Política de Assistência Estudantil;
- IX - Consolidar e encaminhar ao Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria.

### **Seção IV** **Do Serviço de Apoio Psicossocial (SAP)**

**Art. 12** - O Serviço de Apoio Psicossocial é voltado ao acadêmico, tendo como finalidade oferecer um espaço de acolhimento e atendimento psicossocial em caráter preventivo, informativo e de orientação, promovendo o desenvolvimento e adaptação do aluno ao contexto universitário e incentivando sua integração acadêmica e profissional.

**Art. 13** - O SAP é composto por assistentes sociais e psicólogos.

**Art. 14** - São atribuições do SAP:

- I - Acolher, atender e orientar o aluno, prestando apoio psicossocial e realizando encaminhamentos especializados, quando houver necessidade;
- II - Desenvolver programas e projetos que contribuam com a formação acadêmica e autonomia do aluno;
- III - Participar das políticas de inclusão e acessibilidade dentro da Universidade, de modo a promover o respeito à diversidade humana no ambiente acadêmico;
- IV - Realizar o monitoramento dos alunos atendidos pela Política de Assistência Estudantil da UNIR, com vistas a garantir o seu cumprimento;
- V - Encaminhar à Diretoria de Assuntos Estudantis o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pelo SAP.

### **Seção V**

#### **Da Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Educacionais**

**Art. 15** - A Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Educacionais está vinculada à Diretoria de Assuntos Estudantis da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, sendo responsável por promover, executar e avaliar ações referentes aos assuntos estudantis e educacionais desenvolvidas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

**Art. 16** - A indicação do Coordenador de Assuntos Estudantis e Educacionais e de seu substituto será feita pelo Diretor de Assuntos Estudantis e submetida à aprovação do Pró-Reitor.

**Art. 17** - São atribuições da Coordenadoria de Assuntos Estudantis e Educacionais:

- I - Contribuir para o cumprimento das deliberações do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, no que tange ao desenvolvimento de políticas da Universidade;
- II - Coordenar e executar os processos de seleção para os auxílios e bolsas da assistência estudantil;
- III - Realizar o acompanhamento do desempenho dos discentes que recebem auxílios estudantis e bolsas;
- IV - Desenvolver e executar atividades de assistência e apoio aos discentes;
- V - Desenvolver ações de permanência e inclusão dos discentes em vulnerabilidade socioeconômica na Universidade;
- VI - Promover ações sobre políticas públicas e permanência estudantil na Universidade, envolvendo a comunidade acadêmica;
- VII - Compôr comissões voltadas às questões de acesso, permanência e integralização de cursos, no sentido de construir ações e planos para atender aos discentes;
- VIII - Manter diálogo com instituições externas referente a políticas públicas que façam mediação e interdisciplinaridade com a política de assistência estudantil;
- IX - Encaminhar à Diretoria de Assuntos Estudantis o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.



## Seção VI

### Da Coordenadoria de Atenção a Pessoas com Necessidades Especiais (CAPNES)

**Art. 18** - A CAPNES está vinculada à Diretoria de Assuntos Estudantis, sendo responsável por promover, executar e avaliar ações que garantam a inclusão do aluno com deficiência e mobilidade reduzida ao ambiente universitário, buscando construir uma cultura de inclusão, acessibilidade e valorização da diversidade humana na Universidade.

**Art. 19** - A indicação do Coordenador de Atenção a Pessoas com Necessidades Especiais e de seu substituto será feita pelo Diretor de Assuntos Estudantis e submetida à aprovação do Pró-Reitor.

**Art. 20** - São atribuições da CAPNES:

I - Acolher e acompanhar os estudantes com deficiência e mobilidade reduzida que ingressam na Universidade, realizando atendimento adequado às suas necessidades, com vistas a promover sua autonomia;

II - Apoiar as ações de acessibilidade e educação inclusiva promovidas na Universidade;

III - Promover a educação inclusiva, propondo recursos pedagógicos e tecnologias assistivas adequados às necessidades educacionais do aluno com deficiência e mobilidade reduzida, buscando seu pleno desenvolvimento acadêmico;

IV - Apoiar ações que visem adequar espaços físicos e tecnologias para o acesso pleno à educação do aluno com deficiência e mobilidade reduzida;

V - Fomentar discussões sobre educação inclusiva e acessibilidade no ambiente universitário e promover eventos e campanhas de conscientização e sensibilização direcionados a toda comunidade acadêmica;

VI - Desenvolver, coordenar e executar programas de apoio e atendimento à pessoa com deficiência e mobilidade reduzida, buscando parcerias internas e/ou externas à Universidade;

VII - Assessorar os estudantes com deficiência e mobilidade reduzida e orientá-los quanto aos seus direitos;

VIII - Mediar a relação de docentes e monitores de alunos com deficiência e mobilidade reduzida, por meio de reuniões e relatos periódicos;

IX - Encaminhar à Diretoria de Assuntos Estudantis o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

## Seção VII

### Da Coordenadoria de Esporte e Lazer

**Art. 21** - A Coordenadoria de Esporte e Lazer está vinculada à Diretoria de Assuntos Estudantis da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, sendo responsável por promover, executar e avaliar ações referentes ao esporte e lazer desenvolvidas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

**Art. 22** - A indicação do Coordenador de Esporte e Lazer e de seu substituto será feita pelo Diretor de Assuntos Estudantis e submetida à aprovação do Pró-Reitor.

**Art. 23** - São atribuições da Coordenadoria de Esporte e Lazer:

I - Contribuir para o cumprimento das deliberações do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, no que se refere ao desenvolvimento de ações nas áreas de Esporte e Lazer;

II - Desenvolver programas de acesso e difusão de práticas esportivas e de lazer à comunidade acadêmica da UNIR, a partir das concepções de esporte e lazer como direito social, promoção à saúde e qualidade de vida;

III - Discutir e elaborar propostas de ação no âmbito do esporte e lazer, junto à comunidade acadêmica, em especial, aos centros acadêmicos e associações atléticas dos *campi*;

IV - Incentivar e difundir atividades esportivas e de lazer, como elemento complementar à formação acadêmica e ações de atenção à saúde e melhor qualidade de vida;

V - Participar em ações de extensão, juntamente a outras IES, seminários, congressos e jogos universitários municipais, estaduais e nacionais;

VI - Elaborar e executar ações que visem contribuir para permanência do estudante na Universidade, através da atuação em projetos de esporte e lazer comunitário;

VII - Organizar e apoiar eventos esportivos e de lazer universitário;

VIII - Encaminhar à Diretoria de Assuntos Estudantis o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

### **Seção VIII** **Da Diretoria de Extensão e Cultura**

**Art. 24** - A Diretoria de Extensão e Cultura está vinculada à Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, sendo responsável por fomentar, promover e avaliar ações referentes à extensão e a cultura.

**Art. 25** - O Diretor de Extensão e Cultura será indicado pelo Pró-Reitor.

**Art. 26** - O Substituto do Diretor de Extensão e Cultura deverá estar vinculado à referida Diretoria e seu nome será indicado pelo Pró-Reitor.

**Art. 27** - São atribuições da Diretoria de Extensão e Cultura:

I - Desenvolver e coordenar a Política de Cultura da UNIR;

II - Desenvolver e executar o Plano de Cultura da Universidade, em consonância com a Política Nacional de Cultura - PNC;

III - Desenvolver e coordenar a Política de Extensão da Universidade, em consonância com a Política Nacional de Extensão;

- IV - Zelar pela articulação das atividades de ensino, pesquisa, cultura e extensão universitárias;
- V - Estabelecer instrumentos que apoiem as coordenações de núcleo e direções dos *campi* no gerenciamento das ações de extensão e de cultura;
- VI - Sensibilizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da extensão e da cultura como atividade de formação e pesquisa, visando à transformação social;
- VII - Desenvolver mecanismos de acompanhamento e avaliação institucional dos programas e projetos de extensão universitária, tendo como diretriz a relevância dos resultados e o seu compromisso social;
- VIII - Analisar e emitir certificação para os programas e projetos de extensão e cultura institucionalizados;
- IX - Apoiar e estimular as atividades de intercâmbio e cooperação da Universidade com entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade, com destaque para grupos e comunidades tradicionais e em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- X - Desenvolver estratégias de fomento e promoção às ações extensionistas e culturais da Universidade;
- XI - Desenvolver estratégias de monitoramento e avaliação das práticas extensionistas e culturais da UNIR;
- XII - Contribuir para a formação cultural dos discentes e servidores da Universidade;
- XIII - Presidir o Comitê Assessor de Extensão (CAEX).
- XIV - Consolidar e encaminhar ao Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Diretoria.

### **Seção IX**

#### **Da Coordenadoria de Extensão**

**Art. 28** - A Coordenadoria de Extensão está vinculada à Diretoria de Extensão e Cultura da Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, sendo responsável por promover, registrar, acompanhar e avaliar ações de extensão desenvolvidas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

**Art. 29** - A indicação do Coordenador de Extensão e de seu substituto será feita pelo Diretor de Extensão e Cultura e submetida à aprovação do Pró-Reitor.

**Art. 30** - São atribuições da Coordenadoria de Extensão:

- I - Coordenar e executar os procedimentos para institucionalização das práticas de extensão, de acordo com as resoluções que disciplinam a Política de Extensão Universitária da UNIR;
- II - Executar a Política de Extensão da Universidade;
- III - Promover as ações de extensão da UNIR, em conformidade com a Política Nacional de Extensão Universitária;
- IV - Supervisionar e avaliar, continuamente, as ações de extensão;



- V - Analisar e emitir certificação para as ações de extensão institucionalizadas;
- VI - Desenvolver e executar programas de fomento à extensão;
- VII - Atuar na sensibilização da comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da atividade de extensão, visando à transformação social;
- VIII - Promover ações de articulação e intercâmbio entre as atividades de extensão da Universidade;
- IX - Encaminhar à Diretoria de Extensão e Cultura o Plano de Ação e o Relatório Anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.

## **Seção X**

### **Da Coordenadoria de Cultura**

**Art. 31** - A Coordenadoria de Cultura está vinculada à Diretoria de Extensão e Cultura, sendo responsável por promover, registrar, acompanhar e avaliar ações de cultura desenvolvidas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

**Art. 32** - A indicação do Coordenador de Cultura e de seu substituto será realizada pelo Diretor de Extensão e Cultura e submetida à aprovação do Pró-Reitor.

**Art. 33** - São atribuições da Coordenadoria de Cultura:

- I - Executar a Política de Cultura da UNIR;
- II - Executar o Plano de Cultura da Universidade;
- III - Promover ações de articulação e intercâmbio entre atividades de ensino e pesquisa com a produção cultural da Universidade;
- IV - Apoiar as coordenações de núcleo e direções dos *campi* no gerenciamento das ações de cultura;
- V - Atuar na sensibilização da comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da cultura como atividade de formação e pesquisa, visando à transformação social;
- VI - Promover, acompanhar e avaliar os programas e projetos culturais da Universidade, tendo como diretriz a relevância dos resultados e o seu compromisso social;
- VII - Analisar e emitir certificação para os programas e projetos culturais institucionalizados;
- VIII - Promover ações de intercâmbio e cooperação da Universidade com entidades representativas dos diversos segmentos da sociedade, com destaque para grupos e comunidades tradicionais e em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- IX - Executar as ações de fomento e difusão das atividades culturais da Universidade;
- X - Contribuir para a formação cultural dos discentes e servidores da UNIR;
- XI - Encaminhar à Diretoria de Extensão e Cultura o Plano de Ação e o Relatório Anual com análises qualitativas e quantitativas das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria.



**Seção XI**  
**Do Serviço de Apoio Técnico e Administrativo**

**Art. 34** - O Serviço de Apoio Técnico e Administrativo é constituído por todos os servidores lotados na Pró-Reitoria de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis e que não estejam exercendo funções de direção, coordenação ou assessoria, cabendo-lhes proporcionar o suporte técnico, administrativo e operacional necessário para a realização das atividades da Pró-Reitoria.

**Parágrafo único** - O Serviço de Apoio Técnico e Administrativo exercerá outras atividades conferidas pelo Pró-Reitor de Cultura, Extensão e Assuntos Estudantis, em conformidade com atribuições do cargo ocupado.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 35** - Os casos omissos no presente Regimento serão encaminhados ao Conselho Superior Administrativo (CONSAD) para apreciação.

**Art. 36** - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CONSAD, revogadas as disposições em contrário.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a long horizontal stroke extending to the right.