



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO CUNI Nº 088, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.**

**Aprova o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFLA e dá outras providências.**

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Lavras, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no Memorando Eletrônico nº 323/2016, da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 20/12/2016, aprova a presente Resolução.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE E DA ESTRUTURA DA PRÓ-REITORIA**

**Seção I  
Da Finalidade**

**Art. 1º** A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, também representada pela sigla PROEC, é o órgão colegiado responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento das atividades relacionadas às ações de extensão e cultura, quando promovidas pela Universidade Federal de Lavras.

**§ 1º** A extensão universitária e a promoção cultural, atividades da Universidade Federal de Lavras, deverão alcançar a comunidade e dirigir-se a pessoas e instituições públicas ou privadas, abrangendo cursos, eventos, programas, projetos, prestação de serviços, estágios, publicações e outros produtos técnicos e artísticos.

**§ 2º** Preservando os valores norteados na Política Nacional de Extensão Universitária, a extensão será realizada com vistas à integração com a sociedade de todos os setores da Universidade, envolvendo departamentos didático-científicos, setores e órgãos, docentes, discentes, técnicos administrativos e demais profissionais.

**§ 3º** A Universidade incentivará a extensão, por meio da reformulação permanente do seu programa orgânico específico, respondendo às iniciativas de fomentos oficiais de extensão universitária e buscando parcerias com agentes sociais potenciais.

**§ 4º** Reconhecendo o papel fundamental da cultura na formação integral do ser humano, a PROEC também fomentará a produção e a difusão de bens culturais na comunidade universitária e na comunidade local, por meio de programas, eventos e apoio, direto ou indireto, a todas as formas de manifestação artística e cultural.

## **Seção II Da Estrutura**

**Art. 2º** Compõem a Pró-Reitoria:

- I. o Colegiado;
- II. o Pró-Reitor;
- III. o Pró-Reitor Adjunto;
- IV. a Coordenadoria de Cursos e Eventos;
- V. a Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico e Social, que possui como setores:
  - a) o Setor de Empresas Juniores;
  - b) o Setor de Núcleos de Estudo;
  - c) o Setor de Incubadoras Tecnológicas Sociais;
  - d) o Centro de Desenvolvimento e Transferência de Tecnologias;
- VI. a Coordenadoria de Estágios;
- VII. a Coordenadoria de Projetos e Programas;
- VIII. a Coordenadoria de Cultura;
- IX. a Coordenadoria de Museus e Patrimônio Histórico, que possui como setor:
  - a) o Conselho Consultivo.
- X. a Coordenadoria de Incubadora e Parque Tecnológico;
- XI. a Secretaria Administrativa.

**Art. 3º** O Pró-Reitor de Extensão e Cultura será um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, nomeado pelo Reitor.

**Art. 4º** O Pró-Reitor Adjunto de Extensão e Cultura será um servidor público do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras indicado pelo Pró-Reitor e designado pelo Reitor.

**Art. 5º** O Secretário, os Coordenadores e os responsáveis pelos demais setores da PROEC serão servidores públicos do quadro permanente da Universidade Federal de Lavras, indicados pelo Pró-Reitor e designados pelo Reitor.

**Parágrafo único.** O Coordenador poderá, com a aquiescência do Pró-Reitor, acumular sua função com a de direção de setor que lhe seja subordinado.

**Art. 6º** A Secretaria, cada uma das Coordenadorias e demais setores serão dotados de quadro de pessoal necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

## CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO

### Seção I Da Composição do Colegiado

**Art. 7º** O Colegiado da Pró-Reitoria será composto:

- I. pelo Pró-Reitor, como seu Presidente;
- II. pelo Pró-Reitor Adjunto, como seu Secretário;
- III. pelos Coordenadores da PROEC;
- IV. por um representante de cada um dos departamentos didático-científicos da UFLA, escolhido pelo respectivo chefe;
- V. por um discente dos cursos de graduação, eleitos por seus pares;
- VI. por um discente dos programas de pós-graduação, eleitos por seus pares;
- VII. um representante dos docentes; e
- VIII. um representante dos servidores técnico-administrativos.

**Parágrafo único.** Ao Presidente do Colegiado compete cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pelos órgãos superiores da UFLA e a legislação pátria, visando atingir os objetivos da PROEC.

**Art. 8º** Ao Secretário do Colegiado, compete:

- I. secretariar as reuniões do Colegiado;
- II. elaborar as atas e demais documentos deliberativos das reuniões.

**Parágrafo único.** Na ausência do Secretário, deverá ser indicado outro membro pelo Pró-Reitor, para realizar os trabalhos de secretaria.

**Art. 9º** O Colegiado reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Pró-Reitor ou pela maioria de seus membros.

### Seção II Das Competências do Colegiado

**Art. 10.** Ao Colegiado da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura compete:

- I. promover a integração dos planos e programas de extensão e cultura propostos pelas unidades administrativas da Instituição;
- II. apreciar os planos, os programas e atividades de extensão e cultura propostos pelas unidades administrativas da Instituição;
- III. propor convênios e acordos com entidades públicas e privadas visando à implementação da extensão universitária e promoção cultural;
- IV. planejar, programar, normatizar e supervisionar os eventos de extensão e cultura, tomando todas as medidas e providências necessárias ao seu pleno desempenho, juntamente com as unidades administrativas realizadoras de cada evento;

- V. solicitar aos responsáveis da PROEC, na sua área de atuação, relatórios de execução de atividades;
- VI. auxiliar a PROEC e suas Coordenadorias prestando esclarecimentos e dando pareceres técnico-científicos dentro das áreas de especialidade de cada um;
- VII. identificar as carências, as necessidades, as experiências e os conhecimentos que realimentem os processos de ensino-pesquisa da UFLA;
- VIII. definir a política de extensão e cultura na Universidade e elaborar a programação de atividades de extensão e cultura;
- IX. servir de grau de recurso das decisões das Coordenadorias;
- X. praticar os demais atos inerentes a seu campo de ação.

### **CAPITULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO PRÓ-REITOR**

#### **Seção I Das Atribuições do Pró-Reitor**

**Art. 11.** Compete ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

- I. convocar e presidir as reuniões do Colegiado da Pró-Reitoria;
- II. representar a Pró-Reitoria no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFLA;
- III. representar a UFLA no Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão;
- IV. divulgar à comunidade universitária os programas e atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria;
- V. propor à Pró-Reitoria as providências adequadas à melhor consecução de seus fins;
- VI. solicitar aos órgãos competentes da Administração da UFLA os recursos e materiais necessários à Pró-Reitoria;
- VII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado, bem como as da Reitoria e demais órgãos a que estiver subordinado;
- VIII. estabelecer as atribuições administrativas dos integrantes da Pró-Reitoria;
- IX. empreender as medidas necessárias ao bom e regular funcionamento da Pró-Reitoria, observadas as normas pertinentes, e encaminhar os assuntos às instâncias superiores quando excederem os limites de sua competência;
- X. zelar pelo fiel cumprimento das ações de extensão, buscando harmonizar os interesses e necessidades da comunidade acadêmica, relacionados com a Pró-Reitoria, nos campos didático, administrativo e disciplinar, expedindo, quando necessário, editais, normas e atos administrativos, necessários à sua consecução;
- XI. homologar as decisões tomadas pelas coordenadorias e encaminhá-las às instâncias superiores, se for o caso;
- XII. coordenar, fiscalizar e supervisionar a execução dos projetos e atividades da Pró-Reitoria;
- XIII. identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da Pró-Reitoria e encaminhar a demanda aos órgãos competentes para a devida qualificação;
- XIV. elaborar anualmente o Plano de Trabalho da Pró-Reitoria e submetê-lo à apreciação e aprovação do Colegiado, e à homologação da Reitoria;
- XV. apresentar relatórios de atividades da Pró-Reitoria, quando solicitados por órgãos superiores;

XVI. identificar as necessidades de treinamento do quadro funcional da Pró-Reitoria e encaminhar as demandas aos órgãos competentes para a devida qualificação;

XVII. tratar de outros assuntos de interesse da PROEC, de ofício ou quando solicitado.

## **CAPITULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E SETORES DA PROEC**

### **Seção I Das Atribuições do Pró-Reitor Adjunto**

**Art. 12.** Compete ao Pró-Reitor Adjunto:

- I. substituir o Pró-Reitor em suas faltas e seus impedimentos legais;
- II. realizar as atividades para as quais for designado.

### **Seção II Da Coordenadoria de Cursos e Eventos**

**Art. 13.** A Coordenadoria de Cursos e Eventos é responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento das atividades relacionadas a cursos e eventos de extensão universitária promovidas pela UFLA.

**Art. 14.** A Coordenadoria tem como atribuição articular o conjunto de atividades que visem proporcionar à comunidade a possibilidade de ampliar seu acesso ao conhecimento científico, tecnológico e cultural, gerada pela Universidade.

**Art. 15.** O Coordenador de Cursos e Eventos, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de extensão desenvolvidas pela Coordenadoria;
- II. propor e estimular a realização de cursos e eventos que contribuam para o enriquecimento do conhecimento científico, tecnológico e cultural da comunidade;
- III. normatizar a realização de cursos e eventos dentro dos espaços físicos comuns da Universidade Federal de Lavras, bem como os externos em que haja a participação da Instituição;
- IV. acompanhar o sistema de divulgação e registro dos cursos e eventos dentro da Universidade;
- V. comunicar ao Pró-Reitor qualquer irregularidade no funcionamento da Coordenadoria;
- VI. elaborar e propor alterações na regulamentação interna da Pró-Reitoria, em assuntos de sua competência;
- VII. apresentar relatório de suas atividades ao Pró-Reitor;
- VIII. emitir parecer sobre as matérias solicitadas, no âmbito de competência da Coordenadoria;
- IX. assessorar o Pró-Reitor sempre que for solicitado;
- X. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

### **Seção III**

#### **Da Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico e Social**

**Art. 16.** A Coordenadoria de Desenvolvimento Tecnológico e Social (CODETS) é responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento das atividades relacionadas às ações de extensão do desenvolvimento tecnológico e social promovidas pela UFLA.

**Art. 17.** A Coordenadoria tem como atribuição articular o conjunto de atividades que visem proporcionar à comunidade a possibilidade de ampliar seu acesso ao conhecimento científico, tecnológico e cultural, gerado pela Universidade.

**Art. 18.** O Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico e Social, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

I. coordenar as ações que possibilitem a participação da UFLA no processo de desenvolvimento tecnológico nacional, por meio de geração de produtos e de processos;

II. estimular, supervisionar e apoiar as atividades das empresas juniores, de núcleos de estudos e da incubadora de cooperativas no âmbito da UFLA;

III. incentivar a orientação de atividades que promovam o bem-estar social e educacional;

IV. identificar as linhas de desenvolvimento, os produtos e os processos de modo a propiciar inovações, ampliando a interação da UFLA para com o setor privado e o terceiro setor;

V. promover levantamento das potencialidades tecnológicas da UFLA, bem como contribuir para a extensão dessas tecnologias;

VI. estimular a implantação de empresas juniores, de núcleos de estudos e de empreendimentos de tecnologias sociais, de modo a abranger todas as atividades da UFLA;

VII. assessorar o Pró-Reitor sempre que for solicitado;

VIII. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 19.** O Coordenador da CODETS reunir-se-á com todos os representantes das empresas juniores, núcleos de estudos e incubadoras tecnológicas sociais, semestralmente, em caráter ordinário, ou extraordinariamente quando necessário.

#### **Subseção I**

##### **Do Setor de Empresas Juniores**

**Art. 20.** O Setor de Empresas Juniores tem por finalidade reunir associações cujos fins sejam educacionais e não lucrativos, qualificadas pela UFLA como empresas juniores, vinculadas a pelo menos um curso de graduação, destinadas a permitir aos estudantes que as integram o aperfeiçoamento em atividades de empreendedorismo e de gerenciamento de empresas.

§ 1º O Setor de Empresas Juniores será formado pelas empresas juniores cadastradas na PROEC, pelo subcoordenador e pelo Conselho de Empresários Juniores.

§ 2º O subcoordenador será indicado pelo Coordenador e designado pelo Pró-Reitor.

**§ 3º** O Conselho de Empresas Juniores será formado por três empresários juniores vinculados à UFLA e eleitos entre seus pares, pelo subcoordenador de empresas juniores e por mais um representante da PROEC indicado pelo Coordenador e designado pelo Pró-Reitor.

**Art. 21.** O subcoordenador responsável pelo Setor de Empresas Juniores, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. estabelecer a programação anual do Setor;
- II. assessorar as ações desenvolvidas no âmbito do Setor;
- III. elaborar relatórios de avaliação de serviços prestados pelo Setor;
- IV. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

**Art. 22.** O Conselho de Empresas Júnior terá por atribuições:

- I. Elaborar e atualizar quando necessário o regimento interno do Conselho e submetê-lo para aprovação do Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico e Social e do Pró-Reitor de Extensão e Cultura;
- II. Promover o desenvolvimento organizacional das Empresas Juniores no âmbito universitário;
- III. Favorecer o estabelecimento de ações coordenadas entre as Empresas Juniores no campus, incentivando o empreendedorismo dentro da UFLA;
- IV. Propor e implementar políticas de desenvolvimento, atuação e de funcionamento das empresas juniores na UFLA;
- V. Auxiliar os professores orientadores e os coordenadores técnicos das Empresas Juniores no desempenho de suas funções;
- VI. Reunir e fornecer informações a respeito das Empresas Juniores para outros órgãos da UFLA, contribuindo para o desenvolvimento integral da Instituição.

## **Subseção II Do Setor de Núcleos de Estudo**

**Art. 23.** O Setor de Núcleos de Estudo tem por finalidade reunir os núcleos de estudos, que são grupos compostos por servidores, pesquisadores e discentes da UFLA com interesse comum em ampliar os conhecimentos científicos e tecnológicos em uma determinada área.

**§ 1º** O setor de Núcleo de Estudos será formado pelos núcleos de estudo registrados na PROEC e pelo Subcoordenador.

**§ 2º** O Subcoordenador será indicado pelo Coordenador e designado pelo Pró-Reitor.

**Art. 24.** O subcoordenador responsável pelo Setor de Núcleos de Estudo, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. estabelecer a programação anual do Setor;
- II. assessorar as ações desenvolvidas pelo Setor;
- III. elaborar relatórios de avaliação dos serviços prestados;
- IV. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

### **Subseção III**

#### **Do Setor de Incubadoras Tecnológicas Sociais**

**Art. 25.** O Setor de Incubadoras Tecnológicas Sociais tem por finalidade apoiar empreendimentos externos à comunidade da UFLA, individuais ou coletivos e ligados aos temas de tecnologias sociais, de modo a contribuir para consolidação de organizações associativas ou empresariais e de impacto social.

**§ 1º** O Setor será formado pelas incubadoras tecnológicas sociais registradas na PROEC e pelo Subcoordenador.

**§ 2º** O Subcoordenador será indicado pelo Coordenador e designado pelo Pró-Reitor.

**Art. 26.** O subcoordenador de Incubadoras Tecnológicas Sociais, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. estabelecer a programação anual do Setor;
- II. assessorar as ações desenvolvidas pelo Setor;
- III. elaborar relatórios de avaliação dos serviços prestados pelo Setor;
- IV. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

### **Subseção IV**

#### **Do Centro de Desenvolvimento e Transferência de Tecnologias**

**Art. 27.** O Centro de Desenvolvimento e Transferência de Tecnologias, órgão da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, tem por finalidade difundir tecnologias inovadoras e sustentáveis geradas na Universidade Federal de Lavras e em outras instituições de ensino e pesquisa do país e do exterior.

**Art. 28.** O Centro de Desenvolvimento e Transferência de Tecnologias será regido por Regimento Interno próprio, por este Regimento Interno e pelas demais normas da Universidade Federal de Lavras.

### **Seção IV**

#### **Da Coordenadoria de Estágios**

**Art. 29.** A Coordenadoria de Estágios é responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento das atividades relacionadas às ações de concessão de estágio escolar supervisionado em que a UFLA fizer parte como instituição de ensino ou órgão público concedente.

**Parágrafo único.** A concessão de estágios será regulada pelas normas regentes da matéria, emanadas do Poder Público.

**Art. 30.** O Coordenador de Estágios, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. efetivar as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria para a sua área de atuação;
- II. cumprir e fazer cumprir o regramento jurídico afeto às matérias relacionadas à concessão de estágios;

- III. supervisionar, gerenciar, fiscalizar e assessorar as ações desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria;
- IV. emitir parecer sobre assuntos de competência da Coordenadoria e, em especial, nos processos para celebração de convênios de concessão de estágio a serem firmados pela UFLA;
- V. comunicar ao Pró-Reitor qualquer irregularidade no funcionamento de serviços ou eventos realizados no âmbito da Coordenadoria;
- VI. diagnosticar as necessidades da comunidade para a elaboração de programas e projetos inerentes à área de atuação da Coordenadoria;
- VII. apoiar e colaborar para com as unidades administrativas da UFLA no que se refere às atividades de estágio;
- VIII. buscar parcerias internas e externas visando à abertura de oportunidades de estágio escolar supervisionado;
- IX. estabelecer plano anual de trabalho e de metas para a Coordenadoria;
- X. supervisionar a emissão, controle e registro das solicitações de estágios e dos termos de compromisso;
- XI. elaborar relatórios específicos de sua área e apresentá-los ao Pró-Reitor;
- XII. assessorar o Pró-Reitor sempre que for solicitado;
- XIII. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

## **Seção V**

### **Da Coordenadoria de Projetos e Programas**

**Art. 31.** A Coordenadoria de Projetos e Programas é responsável por implementar a política de projetos e programas relacionados às ações de extensão promovidas pela UFLA.

**Parágrafo único.** Os projetos e programas de extensão deverão estimular os relacionamentos entre os membros da comunidade acadêmica e a sociedade, proporcionando condições para a melhoria da qualidade de vida.

**Art. 32.** O Coordenador de Projetos e Programas, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. coordenar e supervisionar as atividades de extensão desenvolvidas pela Coordenadoria;
- II. articular ações de extensão que promovam a melhoria da qualidade de vida da sociedade;
- III. estabelecer agendas com objetivos e metas a serem atingidas pelos programas de extensão da UFLA e realizar a divulgação dessas agendas para toda a comunidade acadêmica;
- IV. assessorar na prospecção e divulgação de editais de fomento relativos a projetos e programas de extensão, emanados de instituições financiadoras;
- V. supervisionar os registros de projetos e programas de extensão na UFLA;
- VI. assessorar as comissões designadas para procederem à seleção de programas e projetos de extensão e divulgarem seus resultados;
- VII. supervisionar os relatórios e a frequência dos bolsistas de extensão;
- VIII. supervisionar as atividades de pagamento dos bolsistas de extensão;

- IX. manter o controle e a atualização do banco de dados e dos arquivos ativos e inativos, pertencentes à Coordenadoria;
- X. comunicar ao Pró-Reitor qualquer irregularidade no funcionamento da Coordenadoria;
- XI. elaborar o plano de trabalho e os relatórios de atividades anuais e apresentá-los ao Pró-Reitor;
- XII. assessorar o Pró-Reitor sempre que for solicitado;
- XIII. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

## **Seção VI**

### **Da Coordenadoria de Cultura**

**Art. 33.** A Coordenadoria de Cultura é responsável pela coordenação, promoção e desenvolvimento das atividades relacionadas às ações de cultura promovidas pela UFLA.

**§ 1º** As ações na UFLA deverão se desenvolver a partir de potencialidades existentes no corpo discente, docente e técnico administrativo, estabelecendo parcerias com a comunidade local e regional para a promoção humana e o aprimoramento estético cultural, nas diversas formas de expressão artístico-culturais.

**§ 2º** Cabe à Coordenadoria de Cultura estimular a criação de diferentes núcleos para diferentes manifestações artístico-culturais.

**Art. 34.** O Coordenador de Cultura, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades culturais desenvolvidas pela Coordenadoria;
- II. efetivar as diretrizes estabelecidas pela Pró-Reitoria;
- III. emitir parecer sobre assuntos submetidos à análise da Coordenadoria;
- IV. assessorar na prospecção e divulgação de editais de fomento relativos a projetos e programas de cultura, emanados de instituições financiadoras;
- V. diagnosticar as necessidades da comunidade, com vistas à elaboração de programas e projetos relacionados à área de atuação da Coordenadoria;
- VI. buscar parcerias internas e externas visando viabilizar a execução de ações culturais no âmbito da UFLA;
- VII. resgatar e incentivar talentos artísticos na comunidade acadêmica;
- VIII. comunicar ao Pró-Reitor qualquer irregularidade no funcionamento da Coordenadoria;
- IX. elaborar o relatório de atividades anuais e apresentá-los ao Pró-Reitor;
- X. assessorar o Pró-Reitor sempre que for solicitado;
- XI. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

## **Seção VII**

### **Da Coordenadoria de Museus e Patrimônio Histórico**

**Art. 35.** A Coordenadoria de Museus e Patrimônio Histórico (CMPH) tem por finalidade buscar mecanismos para a preservação dos Museus e do Patrimônio Histórico Cultural da UFLA e para o desenvolvimento projetos museológicos e museográficos, com

caráter educativo e científico, com o intuito de fortalecer a interação destes com a comunidade, bem como de serem referência na região.

**Art. 36.** A estrutura organizacional da CMPH é constituída pelos:

- I. Coordenador do CMPH e sua equipe; e
- II. Conselho Consultivo

**Art. 37.** O Coordenador de Museus e Patrimônio Histórico, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

- I. representar a CMPH, quando solicitado, junto à administração da Universidade e em suas relações com outras instituições;
- II. convocar e presidir as reuniões do Conselho Consultivo da CMPH;
- III. convocar e presidir as reuniões dos integrantes da equipe da CMPH;
- IV. coordenar a elaboração e implantação de políticas museológicas e patrimoniais, que devem ser avaliadas e aprovadas pelo Conselho Consultivo;
- IV. indicar comissões temporárias para tratar de assuntos que se fizerem necessários;
- V. constituir e presidir as equipes que irão elaborar as atividades dos Museus, sempre que julgar necessário;
- VI. buscar ações de modernização, revitalização e manutenção dos Museus, por meio da participação em editais específicos;
- VII. promover ações culturais e educativas, integrando os museus com as comunidades local e regional;
- IX. elaborar, subsidiado pela equipe, o Relatório Anual da CMPH, apresentando para ciência do Conselho Consultivo e apreciação dos órgãos superiores da Universidade;
- IX. monitorar as edificações de valor patrimonial do Campus Histórico da UFLA, recorrendo aos instrumentos técnicos e jurídicos necessários para garantir a sua integridade;
- X. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes;

### **Subseção I Do Conselho Consultivo**

**Art. 38.** O Conselho Consultivo tem como finalidade assessorar a CMPH, atuando no sentido de favorecer o cumprimento das suas atividades.

**Parágrafo único.** O Conselho Consultivo reunir-se-á ordinariamente a cada três meses e sempre que necessário por convocação do Coordenador ou, por três de seus membros.

**Art. 39.** O Conselho Consultivo será constituído pelo:

- I. Coordenador de Museus e Patrimônio Histórico;
- II. Pró-reitor de extensão e cultura ou seu representante;
- III. um representante titular e um suplente entre os docentes da UFLA, que desenvolvam projetos ou atividades nos Museus, indicados pelo Coordenador;

IV. um representante titular e um suplente entre os servidores técnico-administrativos da UFLA lotados na CMPH, indicados pelo Coordenador;

IV. um representante titular e um suplente entre os discentes de graduação da UFLA, indicados por seus pares, dentre aqueles que participam de projetos ou atividades nos Museus.

**§1º** Os membros (titulares e suplentes) mencionados no inciso III e IV têm mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

**§2º** Os membros (titular e suplente) mencionados no inciso V têm mandato de um ano, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

**Art. 40.** Ao Conselho Consultivo compete:

I. acompanhar e apoiar o desenvolvimento de programas, projetos e ações do âmbito da CMPH, respeitando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

II. acompanhar e apoiar os critérios estabelecidos para a preservação do Patrimônio Histórico Cultural da UFLA, considerado referencial e representativo da diversidade social regional;

III. estabelecer parcerias com as diversas unidades da Universidade, bem como outras instituições parceiras, visando o desenvolvimento de projetos educativos de extensão e pesquisa;

IV. apreciar o relatório anual de atividades da CMPH;

V. avaliar e aprovar as políticas museológicas e patrimoniais;

VI. exercer outras funções que lhe forem atribuídas.

### **Seção VIII**

#### **Da Coordenadoria de Incubadora e Parque Tecnológico**

**Art. 41.** A Coordenadoria de Incubadora e Parque Tecnológico tem por finalidade apoiar empreendimentos individuais ou coletivos de base tecnológica e social, abrangendo as fases de constituição, desenvolvimento e consolidação da organização associativa ou de fim empresarial. Cabe também a esta Coordenadoria apoiar e auxiliar na elaboração das estruturas jurídico-institucionais que suportam e regem o Parque Tecnológico da UFLA.

**Art. 42.** São atribuições da Coordenadoria no âmbito da Incubadora:

I. Executar, no âmbito de sua competência, as políticas, os programas, os projetos e as decisões da PROEC;

II. Gerenciar os processos administrativo, financeiro e de pessoal da Incubadora;

III. Coordenar os processos relacionados aos Programas de Pré-Incubação, Incubação e Empresa Associada;

IV. Preparar e encaminhar ao Pró-Reitor de Extensão e Cultura os planos, os programas, os projetos, os relatórios de atividades, a prestação de contas e as demais informações da Incubadora;

V. Servir de agente articulador entre a Incubadora, a Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, as empresas vinculadas, a UFLA, a comunidade e os órgãos públicos e demais parceiros;

VI. Expedir normas administrativas e operacionais necessárias à gestão das atividades da Incubadora;

VII. Praticar os demais atos necessários à coordenação da Incubadora, com a anuência do Pró-Reitor de Extensão e Cultura;

VIII. Supervisionar e controlar o trabalho da Incubadora e das empresas vinculadas, visando assegurar a realização da missão e dos objetivos da Incubadora, aprovados pelo CUNI.

**Art. 43.** São atribuições da Coordenadoria no âmbito do Parque Tecnológico:

I. Apoiar e auxiliar a elaboração das estruturas jurídico-institucionais que suportam e regem o Parque Tecnológico da UFLA;

II. Estimular a cooperação universidade-empresa, com benefícios recíprocos para ambas;

III. Atrair empresas de base tecnológica e estimular a criação de novas empresas, em particular aquelas originárias de pesquisas universitárias;

IV. Promover o crescimento do setor produtivo local, principalmente das empresas de base tecnológica, visando aproveitar e desenvolver a competência tecnológica da cidade e da região;

V. Fornecer soluções científicas e tecnológicas às demandas dos setores empresarial e governamental da região;

VI. Fortalecer a indústria local e colaborar para a sua expansão nos mercados nacional e internacional;

VII. Estimular o empreendedorismo;

VIII. Promover a Inovação Tecnológica.

**Art. 44.** O Coordenador de Incubadora e Parque Tecnológico, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

I. estabelecer a programação anual da coordenadoria;  
II. supervisionar e assessorar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria;

III. elaborar relatórios de avaliação dos serviços prestados pela Coordenadoria;

IV. realizar outras tarefas que lhe sejam pertinentes.

### **Seção IX Das Atribuições da Secretaria**

**Art. 45.** O Secretário, com apoio de sua equipe, terá como atribuições:

I. colaborar para com o Pró-Reitor em suas atividades relativas à administração da Pró-Reitoria;

II. atender ao expediente e preparar a correspondência;

III. organizar e manter, em funcionamento, o serviço de protocolo e arquivo;

IV. executar os serviços de digitação e providenciar a reprografia de documentos e papéis;

V. prover e controlar a utilização dos materiais de consumo necessários aos serviços;

VI. secretariar as reuniões do Colegiado;

VII. supervisionar os serviços de manutenção, limpeza e segurança das instalações da Pró-Reitoria;

- VIII. preparar a frequência do pessoal lotado na Pró-Reitoria;
- IX. atender e encaminhar a quem de direito as pessoas que se dirigirem à Pró-Reitoria;
- X. assessorar as atividades das Coordenadorias;
- XI. realizar outras tarefas que lhes sejam pertinentes.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 46.** Constitui-se obrigação de todos os integrantes da Pró-Reitoria zelar pelo sigilo das informações que lhes forem confiadas.

**Art. 47.** Os servidores lotados na Pró-Reitoria serão submetidos ao constante aperfeiçoamento profissional, mediante participação em cursos, treinamentos, seminários, congressos e eventos congêneres.

**Art. 48.** O Pró-Reitor e os Coordenadores poderão, a seu critério, convidar servidores ativos e inativos do quadro permanente da UFLA para subsidiá-los em atividades a serem realizadas nos campos da cultura e extensão universitária.

**Art. 49.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor, ouvida a Coordenadoria responsável, se for o caso.

**Art. 50.** O presente Regimento Interno somente poderá ser modificado por proposta da Pró-Reitoria, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE ou do Conselho Universitário – CUNI.

**Art. 51.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Universitário, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1.791/2012 e a Resolução CUNI nº 037/2016.

**JOSÉ ROBERTO SOARES SCOLFORO**  
**Presidente**