



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO – PRAE
COORDENADORIA DOS *CAMPI* AVANÇADOS - CCA

R E G I M E N T O

TÍTULO I

Da Coordenadoria dos *Campi* Avançados e seus fins

Art. 1º- À Coordenadoria dos *Campi* Avançados (CCA) compete apoiar a Pró-Reitoria de Atividades de Extensão no âmbito das atividades administrativas e de gerenciamento dos *Campi* Avançados e propor, de forma articulada com as demais Pró-Reitorias, Departamentos Acadêmicos, Departamentos Administrativos e Órgãos Suplementares, a realização de ações afirmativas de extensão universitária, pesquisa e ensino envolvendo a participação de professores, estudantes e técnicos administrativos da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE e mais especificamente:

- a) Elaborar programas, projetos e convênios junto a instituições públicas e privadas visando a obtenção de financiamento que permita a implantação de ações afirmativas que visem a participação da comunidade da UFRPE na melhoria da qualidade de vida e no desenvolvimento de comunidades do interior do estado de Pernambuco.
- b) Facilitar a realização de estágios extra-curriculares de alunos vinculados a UFRPE ou mesmo de outras instituições de ensino, respeitada a capacidade instalada dentro de cada área de conhecimento.
- c) Ser responsável pela solicitação de Bolsas de Extensão, destinadas a estudantes regularmente matriculados em um dos cursos de graduação da UFRPE, para serem desenvolvidas nos diversos *Campi* Avançados da UFRPE.

- d) Apoiar e coordenar, a participação de técnicos administrativos lotados nos *Campi* Avançados em eventos técnicos-científicos, obedecidas as normas estabelecidas pela UFPRE.
- e) Apoiar, de forma articulada com as demais Pró-Reitorias, Departamentos Acadêmicos, Departamentos Administrativos e Órgãos Suplementares, programas e projetos de pesquisas provenientes dos cursos de graduação e pós-graduação prioritariamente da UFRPE.
- f) Ser responsável pela promoção de eventos técnicos-científicos (Seminários, palestras, dias-de-campo, oficinas, debates etc) divulgando as ações de extensão universitária nas localidades de sua área de atuação.
- g) Produzir, após o término de cada ano letivo, relatório de acompanhamento do desempenho das ações realizadas e de avaliação de medidas adotadas, com indicação de iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento da ação.
- h) Ser responsável pela preservação e conservação das instalações físicas e dos equipamentos pertencentes a cada *Campus* Avançado.

CAPÍTULO I

Da Secretaria Administrativa

Art.2º. – A Secretaria é o órgão de apoio Administrativo da CCA, exercida por um funcionário administrativo, indicado pelo Pró-Reitor de Gestão Acadêmica e designado pelo Reitor, com as seguintes atribuições:

- a) Encarregar-se de serviços administrativos;
- b) Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e controle dos materiais destinados à Pró-Reitoria, providenciando a recuperação destes quando necessários;
- c) Executar todas as demais atividades compatíveis com as suas atribuições

Art.3º – Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento, depois de aprovado, entrará em vigor na data de sua publicação.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

