

UNIP

UNIVERSIDADE PAULISTA

MANUAL DE EXTENSÃO

Vice-Reitoria de Extensão

UNIP

UNIVERSIDADE PAULISTA

Vice-Reitora de Extensão: Prof^a Marisa Regina Paixão
Coordenadora de Extensão: Prof^a Rose Reis

Créditos:

Projeto Gráfico: Allan Moreno e Prof^a Rose Reis
Diagramação e Montagem: Allan Moreno
Textos: Prof^a Rose Reis

Maio/2025

SUMÁRIO

- 04 Apresentação
- 05 O que é Extensão
- 06 Extensão na UNIP
- 07 Legislação e Diretrizes
- 08 Curricularização da Extensão
- 09 Diferenças Conceituais
 - 11 Áreas Temáticas da Extensão
- 12 Como Desenvolver Projetos de Extensão
- 13 Procedimentos Operacionais na UNIP
- 15 Avaliação e Validação das Atividades
- 17 Exemplos Práticos
- 19 Recomendações para os Coordenadores
- 21 Perguntas Frequentes
- 24 Anexo 1
- 26 Anexo 2
- 31 Anexo 3
- 32 Anexo 4
- 33 Anexo 5
- 34 Anexo 6
- 35 Anexo 7
- 36 Suporte e Contato

APRESENTAÇÃO

Este manual foi elaborado com o objetivo de orientar os coordenadores de cursos da Universidade Paulista (UNIP) sobre a implementação e gestão das atividades de extensão. A proposta é fornecer uma base comum de entendimento e organização para que cada curso desenvolva seu próprio manual específico, respeitando as diretrizes institucionais e as características de sua área de formação.

A Extensão, sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, é um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político, que promove a interação transformadora entre a Universidade e outros setores da sociedade. Assim, este manual visa garantir que os princípios e as práticas da extensão estejam presentes de forma estruturada e contínua em todos os cursos da UNIP.



O QUE É EXTENSÃO

A extensão é o processo educativo, cultural, científico e político que articula o ensino e a pesquisa com as demandas sociais, promovendo a troca de saberes entre a Universidade e a comunidade externa. Seu princípio fundamental é a transformação social por meio da formação crítica e cidadã dos estudantes e do impacto positivo nas realidades com as quais a Universidade interage.

Por meio da extensão, os estudantes vivenciam práticas concretas que fortalecem sua formação acadêmica, ampliam seu olhar sobre a realidade e desenvolvem competências essenciais para o mundo do trabalho e para a vida em sociedade. A extensão não é uma atividade isolada, mas uma oportunidade de aplicação do conhecimento produzido na Universidade em benefício da coletividade, com ênfase no diálogo, na escuta e no protagonismo dos sujeitos envolvidos.



EXTENSÃO NA UNIP

Na UNIP, a extensão está vinculada à Vice-Reitoria de Extensão e localizada fisicamente em campus campus da UNIP. A vice-reitora responsável é a Professora Marisa Regina Paixão, e a coordenação geral é conduzida pela Professora Rose Reis, com o apoio de uma equipe especializada, disponível para prestar suporte aos coordenadores e professores em todas as etapas dos projetos de extensão.



A Vice-Reitoria de Extensão da UNIP é responsável por:

- acompanhar o cumprimento das diretrizes legais e institucionais sobre extensão;
- orientar os cursos na elaboração de seus projetos e manuais específicos;
- validar e consolidar os relatórios semestrais lançados nas plataformas acadêmicas;
- oferecer apoio técnico, pedagógico e metodológico aos coordenadores e docentes;
- promover reuniões formativas e esclarecedoras sobre os procedimentos da extensão.

A extensão, na UNIP, é compreendida como parte essencial da formação acadêmica e deve estar presente de forma planejada e distribuída ao longo de todo o curso, respeitando a legislação educacional vigente.

LEGISLAÇÃO E DIRETRIZES

A extensão é regulamentada no Brasil por diversas normativas que orientam sua obrigatoriedade e integração dos cursos de graduação. As principais legislações que embasam a prática da extensão são:

- Resolução CNE/CES nº 7/2018 Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e determina a necessidade de integração da extensão aos currículos de graduação, com no mínimo 10% da carga horária total dos cursos destinada a atividades de extensão.
- Plano Nacional de Educação (PNE) – Meta 12.7 Prevê a ampliação da participação dos estudantes em programas e projetos de extensão, integrando-os à formação acadêmica.

Essas diretrizes garantem que a extensão não seja uma atividade opcional, mas parte essencial e obrigatória dos cursos de graduação.

Na UNIP, a extensão é regulamentada também por normativas internas, que orientam:

- a organização das ações de extensão;
- a utilização das plataformas institucionais para lançamento e validação das atividades;
- a composição das cargas horárias específicas de cada curso;
- a necessidade de elaboração de manuais específicos de extensão por instituto/curso que deverá ser encaminhado à Vice Reitoria de Extensão para validação.

CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

A curricularização da extensão é a integração formal das atividades de extensão ao projeto pedagógico de cada curso de graduação, de maneira obrigatória e estruturada.

Conforme a legislação vigente, todos os cursos de graduação devem destinar no mínimo 10% da sua carga horária total para atividades de extensão. Na UNIP, a curricularização é organizada de modo que o estudante realize atividades de extensão progressivamente ao longo de sua trajetória acadêmica.

Orientações gerais para a curricularização:

- as atividades de extensão devem ser realizadas preferencialmente desde os primeiros semestres, evitando o acúmulo de carga horária nos períodos finais do curso;
- cada curso deve prever no seu manual específico de extensão a quantidade mínima de horas a serem cumpridas preferencialmente a cada semestre;
- as atividades devem ser coerentes com o projeto pedagógico do curso, com as áreas temáticas da extensão e com as necessidades sociais externas à Universidade;
- é responsabilidade dos coordenadores orientar, acompanhar e avaliar o progresso dos estudantes no cumprimento da carga horária obrigatória de extensão.

O planejamento adequado da extensão é fundamental para garantir que os estudantes concluam seus cursos em conformidade com a legislação educacional vigente.

DIFERENÇAS CONCEITUAIS

A compreensão clara dos conceitos é essencial para evitar interpretações equivocadas das atividades de extensão e outras atividades acadêmicas. Assim, é importante diferenciar:

Atividades de Extensão x Atividades Complementares x Responsabilidade Social

- Atividades de extensão são ações planejadas que envolvem diretamente a comunidade externa à Universidade, com objetivo formativo, social e acadêmico.
- Atividades complementares são atividades internas ou externas que enriquecem o percurso acadêmico, mas não necessariamente envolvem articulação com a sociedade (como cursos livres, palestras, seminários internos, entre outros).
- Responsabilidade social refere-se a ações transversais da instituição permeando ensino, pesquisa, e extensão.

IMPORTANTE

Para que uma ação seja considerada como extensão:

- deve haver interação entre Universidade e sociedade externa;
- deve envolver a participação ativa de estudantes junto à comunidade;
- deve ter objetivos formativos claros e estar inserida em uma das áreas temáticas da extensão.

Essa diferenciação deve ser amplamente trabalhada com coordenadores, docentes e estudantes para assegurar a correta organização e execução das atividades.

ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO

As atividades de extensão devem estar vinculadas a pelo menos uma das áreas temáticas reconhecidas nacionalmente, conforme as diretrizes do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Educação Superior Brasileiras (FORPROEX), fundado em 1987. São elas:

1. Comunicação: projetos que promovem o acesso à informação, à mídia, à linguagem e ao diálogo com a sociedade.
2. Cultura: ações voltadas à valorização, produção, fruição e preservação das manifestações culturais.
3. Direitos Humanos e Justiça: atividades que fortalecem o exercício da cidadania, da justiça social e dos direitos fundamentais.
4. Educação: projetos que apoiam a formação e o desenvolvimento de pessoas e instituições na área educacional.
5. Meio Ambiente: ações voltadas à sustentabilidade, proteção ambiental e educação ecológica.
6. Saúde: projetos que promovem a saúde física, mental, social e comunitária.
7. Tecnologia e Produção: atividades que contribuem para o desenvolvimento tecnológico, inovação e processos produtivos.
8. Trabalho: ações voltadas ao mundo do trabalho, qualificação profissional e geração de renda.

COMO DESENVOLVER PROJETOS DE EXTENSÃO

Para um projeto de extensão ser bem-sucedido é fundamental seguir algumas etapas e critérios de planejamento e execução. Abaixo orientações práticas para coordenadores dos cursos.

1. Identificação do projeto: o aluno deve escolher uma proposta de projeto já previamente cadastrada na plataforma do curso. Esses projetos são definidos por cada coordenação como adequados à formação do estudante e alinhados ao perfil do curso.
2. Antes de qualquer atividade, o coordenador deve verificar na plataforma se o projeto está de acordo com uma ou mais das áreas temáticas acima citadas e se é compatível com as diretrizes do curso.
3. Aproximação com a comunidade externa: as ações, a serem realizadas fora ou dentro do campus, devem envolver ativamente pessoas ou grupos da sociedade externa.
4. Desenvolvimento das ações: elas devem envolver o discente, comunidade externa e o docente quando for o caso, promovendo a troca de saberes.
5. Registro e acompanhamento: o aluno deve registrar suas atividades na plataforma e o coordenador deve acompanhar e orientar sempre que necessário.
6. Avaliação e encerramento: ao final, deve haver uma avaliação formativa da atividade, observando os impactos sociais e acadêmicos gerados.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA UNIP

A UNIP exige registros e relatórios para que as atividades de extensão sejam devidamente comprovadas:

a) Registro de atividades pelos alunos (Plataforma do Aluno):

- o estudante acessa a plataforma institucional destinada ao lançamento das ações de extensão;
- o estudante registra a ação realizada, incluindo local, data, público atendido e objetivos da atividade;
- o coordenador do curso valida a ação na plataforma. Caso identifique informações incorretas ou incompletas, solicita correções antes da validação.

b) Relatórios pelos coordenadores (Plataforma do Professor Online):

- o coordenador é responsável por lançar periodicamente, no sistema do professor, um relatório resumo de todas as atividades de extensão realizadas pelos alunos do seu curso;
- orienta-se que esse lançamento seja feito ao final de cada semestre, embora o sistema permita lançamentos sempre que novas atividades forem concluídas;
- esse relatório contribui para o controle institucional, análise de dados e prestação de contas junto aos órgãos reguladores.

RECOMENDAÇÕES

- Estimule os alunos a lançarem suas atividades assim que forem realizadas, para evitar acúmulo de registros;
- Utilize o sistema como ferramenta de planejamento e avaliação do curso, acompanhando o envolvimento dos estudantes com a extensão.

c) Necessidades adicionais:

- nos casos em que o projeto de extensão envolva solicitações de recursos financeiros, apoio logístico (como transporte ou deslocamento de alunos), parcerias com instituições externas ou qualquer situação que possa implicar no uso do nome da UNIP junto a terceiros, será obrigatória a submissão prévia do projeto à Vice-Reitoria de Extensão. Esta, por sua vez, analisará a proposta e o encaminhará para deliberação do Conselho de Diretores, quando necessário;
- para essas situações, deverá ser utilizado o modelo de projeto de extensão disponível no Anexo 1, que orienta a estruturação formal da proposta. Ressalta-se que, segundo as instruções administrativas vigentes, a participação do docente nas atividades é opcional pois a extensão não dispõe de verba própria. É imprescindível que eventuais pedidos de verba sejam encaminhados com antecedência suficiente para a Vice-Reitoria de Extensão, possibilitando análise e verificação de viabilização institucional.

AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES

A avaliação das atividades de extensão é uma etapa essencial para garantir a qualidade, o impacto e a coerência das ações realizadas pelos estudantes. Além disso, a validação assegura que a atividade seja contabilizada na carga horária obrigatória de cada curso.

Avaliação das Ações

O processo avaliativo deve considerar:

- a pertinência da ação em relação à formação do aluno e ao curso;
- a participação ativa do discente na ação;
- a articulação com a comunidade externa e a relevância social;
- o envolvimento do coordenador do curso para as devidas orientações;
- a vinculação da atividade com uma ou mais áreas temáticas da extensão.

Validação pelo Coordenador

- Após o lançamento da atividade pelo aluno na plataforma, cabe ao coordenador do curso validar ou não a ação, observando os critérios citados.
- Caso a atividade não esteja de acordo com os parâmetros da extensão (por exemplo, não envolva comunidade externa ou não esteja vinculada a um projeto aprovado), o coordenador deve sinalizar o problema e solicitar correções.

Recomendações

- Oriente os professores a incentivar os alunos a realizar as ações de extensão, sempre que possível.
- Oriente os estudantes sobre a documentação necessária para registrar a atividade (relatório, fotos, lista de presença, materiais produzidos etc.).
- Mantenha um calendário interno para acompanhamento periódico das ações e das validações.



EXEMPLOS PRÁTICOS

Apresentar exemplos práticos de ações de extensão é uma forma eficaz de inspirar e orientar coordenadores auxiliares de curso na construção de suas propostas. A seguir, alguns modelos que podem ser adaptados aos diferentes perfis do curso:

Educação (Pedagogia, Letras, Psicologia)

- Oficinas de leitura, escrita, criatividade e arte para jovens e adultos da comunidade em situação de vulnerabilidade social.
- Rodas de conversa com pais e jovens em escolas da rede pública ou associações comunitárias.

Saúde (Enfermagem, Biomedicina, Educação Física)

- Ações de prevenção e promoção da saúde em comunidades.
- Campanhas de vacinação, aferição de pressão e glicemia em locais públicos.
- Atividades esportivas na comunidade.

Tecnologia e Produção (Engenharia, TI, Arquitetura)

- Projetos de reaproveitamento de materiais ou tecnologias sustentáveis.
- Criação de aplicativos ou sistemas em parceria com ONGs ou escolas.

Direitos Humanos e Justiça (Direito, Serviço Social)

- Atendimento jurídico gratuito em parceria com centros comunitários.
- Campanhas educativas sobre direitos das mulheres, crianças ou pessoas com deficiência.
- Meio Ambiente (Biologia, Engenharia Ambiental)
- Projetos de educação ambiental em escolas ou comunidades.
- Mutirões de limpeza e plantio em áreas urbanas degradadas.

Todos esses projetos, e outros a serem desenvolvidos, devem ser pensados sempre a partir das áreas temáticas da extensão, considerando a interação com a comunidade externa e o desenvolvimento formativo do estudante.

RECOMENDAÇÕES PARA OS COORDENADORES

O papel do coordenador de curso é estratégico na organização da extensão. A seguir, algumas recomendações práticas para garantir a efetividade do processo:

Orientação aos alunos

- Apresente o conceito de extensão aos ingressantes no início do curso.
- Explique a obrigatoriedade da carga horária e como ela será cumprida.
- Mostre como acessar a plataforma e lançar as atividades corretamente.
- Reforce a importância de não deixar as atividades para o final do curso.

Engajamento

- Oriente os docentes a estimular os alunos a desenvolverem e apresentarem projetos de extensão.
- Promova reuniões internas para apresentar exemplos e modelos bem-sucedidos.

Organização do curso

- Revise, atualize e mantenha a lista de projetos válidos do seu curso na plataforma.
- Elabore um calendário de extensão com metas por semestre.
- Monitore o cumprimento da carga horária de cada estudante, alertando quando necessário.

Elaboração do manual específico do curso

Elabore o manual de seu curso de acordo o manual de seu Instituto e com este documento, contemplando:

- carga horária total de extensão prevista no currículo;
- projetos aceitos para o curso;
- forma de pontuação e validação das atividades;
- etapas e orientações específicas do curso.

PERGUNTAS FREQUENTES

1. O que é Atividade de Extensão?

A Atividade de Extensão é a atividade curricular que se integra à matriz de cada curso e compõem um conjunto articulado de ações planejadas para atender a demandas da sociedade e estimular no aluno o desenvolvimento da responsabilidade ética e social, contribuindo para a formação cidadã de todos os envolvidos. A Atividade de Extensão busca promover uma interação transformadora entre as instituições de ensino superior e outros setores da sociedade, proporcionando experiências enriquecedoras para todos.

2. Qual é a Resolução do Ministério da Educação que regulamenta a Atividade de Extensão?

A Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

3. Como é implantada a Atividade de Extensão nos cursos da Unip?

As atividades de Extensão computam 10% do total da carga horária curricular de cada curso em todas as modalidades de oferta e integram a matriz como componente curricular. Trata-se de atividade obrigatória para os alunos, que receberão orientação adequada pelos responsáveis pela Extensão.

4. O estudante receberá material de apoio para o desenvolvimento da Atividade de Extensão?

Sim. Serão disponibilizados, na plataforma, ao estudante da UNIP materiais e documentos necessários para o desenvolvimento da Extensão, como o Regulamento de Extensão, o Guia de Orientações ao Aluno, a Carta de Apresentação, a Resolução CNE/CES nº 7 de 18 de dezembro de 2018, a relação de atividades de Extensão de cada curso. Serão também disponibilizadas orientações específicas, quando necessário.

5. Todos os estudantes de graduação devem participar de atividades de Extensão?

Sim, todos os alunos devem participar de atividades de Extensão. Os alunos que iniciaram seu curso de graduação a partir do ano de 2023 deverão cumprir 10% da carga horária total do curso em atividades de Extensão, atendendo à legislação. Os alunos que se matricularam anteriormente a esta data, não tem carga horária obrigatória definida.

6. Qual a diferença entre Extensão e Atividades Complementares?

A Atividade de Extensão implica em participação ativa na realidade local, contribuindo na busca de soluções dos problemas e desafios da comunidade. As Atividades Complementares têm o objetivo de suplementar o desenvolvimento do aluno, ampliar sua visão profissional, sua cultura e perspectiva social e não implicam em ações com a comunidade externa. Assim, se um estudante participar de um seminário como ouvinte, essa atividade será complementar. Porém, se o estudante participar da organização e realização de um seminário para a comunidade local, essa atividade será de Extensão. Os cursos apresentam a relação das atividades complementares e das atividades de Extensão consideradas para seus alunos.

7. Os estágios, as aulas práticas de uma disciplina, as visitas técnicas, científicas ou culturais, podem ser atividades de Extensão?

Não. As atividades de Extensão, definidas na Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018, são realizadas para estabelecer uma interação concreta entre a comunidade acadêmica e a sociedade.

8. As atividades de Extensão deverão ser realizadas presencialmente?

Sim, tanto nos cursos presenciais quanto nos cursos à distância, na região em que o estudante está matriculado ou em região compatível.

9. Quais atividades de Extensão podem ser realizadas?

As atividades de Extensão estão definidas por curso e disponíveis no ícone ATIVIDADES DE EXTENSÃO, encontrado na Área do Aluno, com todas as informações necessárias para sua execução. Elas poderão ser desenvolvidas individualmente ou em grupo, de acordo com as orientações do curso, porém, cada aluno deverá comprovar individualmente as atividades realizadas registrando e entregando os documentos na plataforma.

10. Quanto tempo os estudantes têm para concluir a carga horária de Extensão do seu curso?

Os estudantes devem cumprir a carga horária total de Extensão até o final do curso, ou seja, eles têm o tempo de duração do curso de graduação para participar, comprovar e creditar as horas relativas à Extensão. Os cursos distribuirão as atividades para serem realizadas preferencialmente por semestres.

11. O que acontece se o estudante não cumprir a carga horária total de Extensão do seu curso?

O estudante não poderá colar grau enquanto não cumprir toda a carga horária total de Extensão estabelecida para seu curso.

12. Como a Atividade de Extensão será avaliada?

Todas as orientações referentes à comprovação da realização da atividade de extensão e sua avaliação está disponível para os alunos, entre outros, na Área do Aluno, em Atividades Complementares e de Extensão, no ícone Atividades de Extensão. As informações publicadas, documentos de comprovação e a carga horária serão avaliados pelos responsáveis pela Extensão.

ANEXO 1

MODELO DE PROJETO DE EXTENSÃO

Título do Projeto:

(Nome do projeto de extensão)

Curso(s) Envolvido(s):

(Listar quais cursos participam)

Área Temática da Extensão:

(Selecionar uma ou mais áreas: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, Trabalho)

Apresentação / Justificativa:

(Explicar o contexto, a relevância social do projeto e sua relação com o curso)

Objetivo Geral:

(Definir o objetivo principal que o projeto pretende alcançar)

Objetivos Específicos:

(Listar os resultados específicos esperados)

Metodologia:

(Descrever as ações práticas que serão realizadas, seus métodos, estratégias e etapas)

Público-alvo:

(Identificar quem será beneficiado pelo projeto: comunidade, escolas, associações, etc.)

Resultados Esperados:

(Descrever quais transformações, aprendizados ou impactos sociais são esperados)

Avaliação:

(Indicar como serão avaliados os resultados do projeto (questionários, relatórios, indicadores de impacto, etc.)

Cronograma de Execução:

(Definir as etapas e o prazo de realização, mês a mês ou por período)

Responsáveis pelo Projeto:

(Indicar o pessoal envolvido no projeto)

Necessidade de Recursos / Custos:

(Descrever, justificando, os recursos financeiros, materiais e humanos, necessários para a realização do projeto, se for o caso.. (Por exemplo: transporte, alimentação, material gráfico, kits para oficinas etc.)

Detalhamento dos Recursos:

(Especificar, se for o caso, os itens necessários, acrescentando estimativa de valor total e para cada item).

ANEXO 2

REGULAMENTO DE EXTENSÃO

A Atividade de Extensão da UNIP, apoiada em princípios da ética, da equidade, da solidariedade e da responsabilidade social, propõe-se a interagir sistematicamente com as demandas culturais e sociais da comunidade e tornar acessível o conhecimento por ela acumulado, graças à articulação com o ensino e com a pesquisa. A Extensão da Universidade Paulista - UNIP segue os ditames da Resolução CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018, e é regida pelo presente Regulamento.

I - Caracterização, Fins e Objetivos

Art. 1º - São consideradas atividades de Extensão as intervenções que envolvem as comunidades externas à Instituição e que estejam vinculadas à formação do estudante.

Art. 2º - As atividades de Extensão compõem um conjunto articulado de ações planejado para atender às demandas da sociedade e estimular no aluno o desenvolvimento da responsabilidade ética e social, contribuindo para a formação cidadã de todos os envolvidos.

Art. 3º - As atividades de Extensão são organizadas e coordenadas pela Vice-Reitoria de Extensão da UNIP.

Art. 4º - As atividades de Extensão, desenvolvidas pelos Institutos e cursos da UNIP, respeitarão os seguintes princípios:

- a) atendimento à legislação pertinente.
- b) formação cidadã;
- c) identificação da atividade;

Art. 5º – As atividades de Extensão completarão, obrigatoriamente, 10% da carga horária total do curso, e podem ser organizadas na forma de programas, projetos, cursos, eventos e prestação de serviços, entre outras.

II – Oferta de Extensão

Art. 6º – As atividades de Extensão a serem propostas à Vice-Reitoria de Extensão pelos diretores dos Institutos serão definidas conjuntamente com seus coordenadores de curso.

Art. 7º – Os Projetos de atividades de Extensão deverão ser apresentados em formulário próprio contendo as seguintes informações:

- | | |
|--------------------------------|--|
| a) instituto(s); | g) docente(s) responsável(eis); |
| b) curso(s); | h) critérios de participação; |
| c) identificação da atividade; | i) duração; |
| d) objetivo da atividade; | j) cronograma; |
| e) descrição da atividade; | k) necessidades específicas para a sua realização. |
| f) público-alvo; | |

Art. 8º – As propostas das atividades de Extensão serão avaliadas pela Vice-Reitoria de Extensão com base nos seguintes critérios:

- | | |
|--|---|
| a) relevância para o desenvolvimento individual ou coletivo da comunidade; | b) relevância para o desenvolvimento dos alunos envolvidos; |
| c) exequibilidade; | d) atenção aos preceitos éticos e legais. |

Art. 9º - Para os cursos na modalidade EAD, as atividades de Extensão devem ser realizadas em local compatível com o polo no qual o estudante está matriculado.

Art. 10º - As atividades de Extensão poderão admitir, excepcionalmente, a participação de convidados externos previamente autorizados pela Vice-Reitoria de Extensão.

Art. 11º - A Vice Reitoria de Extensão é responsável pela análise e acompanhamento da execução das atividades.

III - Registro das Atividades de Extensão

Art. 12º - As atividades de Extensão serão registradas em formulário próprio.

Art. 13º - É da responsabilidade do Diretor de Instituto:

a) organizar as atividades de Extensão de seus cursos em conjunto com seus coordenadores e de acordo com as orientações da Vice-Reitoria de Extensão;

b) encaminhar para a Vice-Reitoria de Extensão um relatório anual de atividades de Extensão, anexando documentos comprobatórios.

Art. 14º - É da responsabilidade do Coordenador de curso:

a) organizar as atividades de Extensão de seus cursos em conjunto com seus coordenadores e de acordo com as orientações da Vice-Reitoria de Extensão;

b) encaminhar para a Vice-Reitoria de Extensão um relatório anual de atividades de Extensão, anexando documentos comprobatórios.

c) encaminhar à Direção de seu Instituto um relatório anual descrevendo as atividades realizadas, acompanhado de documentos comprobatórios.

Art. 15º - É da responsabilidade do Professor:

- a) acompanhar a execução das atividades de Extensão de seus alunos;
- b) encaminhar ao coordenador do curso um relatório anual referente às atividades de Extensão realizadas, com documentos comprobatórios;
- c) avaliar as atividades e os alunos.

Art. 16º - É da responsabilidade do Aluno:

- a) realizar as atividades de Extensão propostas por seu curso;
- b) registrar as atividades realizadas e os documentos comprobatórios na plataforma
- c) cumprir a carga horária total de extensão exigida por seu curso.

Art. 17º - É da responsabilidade do setor de Extensão elaborar anualmente o relatório geral e institucional com base no material enviado pelos coordenadores de curso.

Art. 18º - É da responsabilidade da Vice-Reitoria de Extensão disponibilizar o relatório anual de Extensão para os órgãos superiores da universidade.

Art. 19º - Havendo necessidade, em casos específicos a Vice-Reitoria de Extensão da UNIP expedirá certificados aos participantes das atividades.

4 - Avaliação das Atividades e Projetos de Extensão

Art. 20º - As atividades de Extensão devem estar sujeitas à contínua autoavaliação crítica visando o aperfeiçoamento do preparo discente e do benefício social.

Art. 21º - As atividades de Extensão serão avaliadas pelo setor de Extensão.

Art. 22º - Com a finalidade de aperfeiçoar as ações desenvolvidas, a Vice-Reitoria de Extensão avaliará a contribuição das atividades de Extensão, o cumprimento de seus fins para a comunidade e para os alunos.

Art. 23º - As atividades de Extensão não podem ser contabilizadas para estágio ou para atividades complementares ou outras.

ANEXO 3



CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Sr.(a): [inserir o nome do responsável pelo local concedente]

Apresentamos a V.S.^a o(a) acadêmico(a) [inserir o nome do acadêmico], regularmente matriculado(a) no [inserir o nome completo do curso: Curso de Bacharelado em...; Curso de Licenciatura em...; Curso Superior de Tecnologia em...] da Universidade Paulista – UNIP, que pretende realizar a Atividade de Extensão [inserir o nome da atividade que será desenvolvida de acordo com a relação disponível na Área do aluno] neste local.

Informamos que a extensão integra a matriz curricular de acordo com a Resolução CNE/CES n. 7, de 18 de dezembro de 2018.

As atividades de extensão desenvolvidas pelos acadêmicos da UNIP têm como objetivos a participação da comunidade acadêmica no desenvolvimento de seu entorno; no enfrentamento de questões contemporâneas; e na formação integral do estudante como cidadão ético, crítico e responsável. A extensão complementa a formação dos acadêmicos, proporcionando experiências enriquecedoras, promove a troca de conhecimentos e de experiências entre a academia e a comunidade local.

As atividades de extensão não se caracterizam como estágio e/ou qualquer atividade empregatícia, tendo como principal finalidade estabelecer e fortalecer o diálogo e a colaboração da comunidade acadêmica com os diversos setores da sociedade.

Caberá a esta instituição a anuência e acompanhamento da implementação da atividade/ação extensionista apresentada.

Agradecemos antecipadamente a oportunidade dada ao(à) nosso(a) acadêmico(a) e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos através do e-mail [inserir o e-mail do responsável pelo Campus / Polo].

Representante do Campus / Polo

Loca e data: _____, _____ de _____ de _____.

ANEXO 4



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Partes:

Autorizante:

Aluno: _____ nascido em __/__/__

Nacionalidade: _____ profissão: _____ est. civil _____

Endereço: _____

Autorizada:

Universidade Paulista – UNIP (Assupero Ensino Superior – LTDA.), com sede na Avenida Paulista, 900 – São Paulo - SP, CNPJ: 06.099.229/0001-01

1ª). Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o AUTORIZANTE, acima nomeado, assistido por seu representante legal expressamente autoriza o uso gratuito de seu nome, imagem e voz em todas as formas de mídia (analógica e digital), a título universal e total, em número ilimitado de vezes, pelo prazo de proteção do objeto do direito concedido, pela empresa AUTORIZADA.

2ª). Os direitos ora concedidos à AUTORIZADA poderão ser exercidos diretamente por ela, ou por seus licenciados, facultando-lhe ainda a sua cessão a empresas coligadas, sem qualquer limitação, nos mesmos moldes em que lhe foram concedidos.

3ª) A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretroatável, obrigando o AUTORIZANTE, por si e seus herdeiros.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Aluno:

RA:

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____

ANEXO 5



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM PARA MENORES DE IDADE

Partes:

Autorizante:

Aluno: _____ nascido em __/__/__

Nacionalidade: _____ profissão: _____ est. civil _____

Endereço: _____

Responsável: _____ [pai () - mãe () - outro _____

Nacionalidade: _____ profissão: _____ est. civil _____

Endereço: _____

Autorizada:

Universidade Paulista - UNIP (Assupero Ensino Superior - LTDA.), com sede na Avenida Paulista, 900 - São Paulo - SP, CNPJ: 06.099.229/0001-01

1ª). Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o AUTORIZANTE, acima nomeado, assistido por seu representante legal expressamente autoriza o uso gratuito de seu nome, imagem e voz em todas as formas de mídia (analógica e digital), a título universal e total, em número ilimitado de vezes, pelo prazo de proteção do objeto do direito concedido, pela empresa AUTORIZADA.

2ª). Os direitos ora concedidos à AUTORIZADA poderão ser exercidos diretamente por ela, ou por seus licenciados, facultando-lhe ainda a sua cessão a empresas coligadas, sem qualquer limitação, nos mesmos moldes em que lhe foram concedidos.

3ª) A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretroatável, obrigando o AUTORIZANTE, por si e seus herdeiros.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Nome:

RA:

Representante

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____

ANEXO 6



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM PARA A COMUNIDADE

Partes:

Autorizante:

Atendido/Comunidade: _____ nascido em __/__/__

Nacionalidade: _____ profissão: _____ est. civil _____

Endereço: _____

Autorizada:

Universidade Paulista – UNIP (Assupero Ensino Superior – LTDA.), com sede na Avenida Paulista, 900 – São Paulo - SP, CNPJ: 06.099.229/0001-01

1ª). Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o AUTORIZANTE, acima nomeado, assistido por seu representante legal expressamente autoriza o uso gratuito de seu nome, imagem e voz em todas as formas de mídia (analógica e digital), a título universal e total, em número ilimitado de vezes, pelo prazo de proteção do objeto do direito concedido, pela empresa AUTORIZADA.

2ª). Os direitos ora concedidos à AUTORIZADA poderão ser exercidos diretamente por ela, ou por seus licenciados, facultando-lhe ainda a sua cessão a empresas coligadas, sem qualquer limitação, nos mesmos moldes em que lhe foram concedidos.

3ª) A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o AUTORIZANTE, por si e seus herdeiros.

_____, ____ de _____ de 20____.

Atendido/Comunidade

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____

ANEXO 7



TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM PARA PROFESSOR

Partes:

Autorizante:

Professor: _____ nascido em __/__/__

Nacionalidade: _____ profissão: _____ est. civil _____

Endereço: _____

Autorizada:

Universidade Paulista – UNIP (Assupero Ensino Superior – LTDA.), com sede na Avenida Paulista, 900 – São Paulo - SP, CNPJ: 06.099.229/0001-01

1ª). Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o AUTORIZANTE, acima nomeado, assistido por seu representante legal expressamente autoriza o uso gratuito de seu nome, imagem e voz em todas as formas de mídia (analógica e digital), a título universal e total, em número ilimitado de vezes, pelo prazo de proteção do objeto do direito concedido, pela empresa AUTORIZADA.

2ª). Os direitos ora concedidos à AUTORIZADA poderão ser exercidos diretamente por ela, ou por seus licenciados, facultando-lhe ainda a sua cessão a empresas coligadas, sem qualquer limitação, nos mesmos moldes em que lhe foram concedidos.

3ª) A presente autorização é concedida em caráter irrevogável e irretroatável, obrigando o AUTORIZANTE, por si e seus herdeiros.

_____, ____ de _____ de 20____.

Professor:

RA:

TESTEMUNHAS:

01) _____ 02) _____

CONTATO E SUPORTE

A Extensão da UNIP está vinculada à Vice-Reitoria de Extensão, localizada em campus da UNIP. A equipe está disponível para dar suporte aos coordenadores e estudantes no que se refere ao desenvolvimento, registro e acompanhamento das atividades de extensão.

Equipe da Vice-Reitoria de Extensão

- Vice-reitora: Professora Marisa Regina Paixão
- Coordenadora de Extensão: Professora Rose Reis
- Equipe de Apoio: setor administrativo e acadêmico de extensão

Contatos oficiais:

- e-mail para coordenadores e diretores de institutos: vicereitoriaextensao@unip.br
- e-mail para dúvidas gerais dos alunos: extcom@unip.br
- Telefones: (11) 5188-8762 / (11) 5188-8763 / (11) 5188-8764
- Endereço: Rua Henri Dunant, 151 – Chácara Santo Antônio – São Paulo/SP
- Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 12h00 às 22h00.

O atendimento pode ser realizado presencialmente (preferencialmente mediante agendamento) ou por meio eletrônico.

A equipe de extensão está à disposição para esclarecimentos, apoio na elaboração de projetos, orientações sobre os lançamentos nas plataformas e suporte geral aos coordenadores e docentes.



Vice-Reitoria de Extensão