

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DR. LEÃO SAMPAIO – UNILEÃO**  
COORDENAÇÃO DE PESQUISA E EXTENSÃO – COPEX

**O presente documento propõe as atribuições e informações sobre os diretores e membros do GAC UNILEÃO**

**1. São deveres dos membros do Grupo de Assistência ao Calouro:**

- a) Buscar a constante atualização desta em sua área de abrangência e atuação;
- b) Cumprir, fazer e respeitar o Estatuto e demais normas aplicáveis ao GAC Unileão.
- c) O auxílio integral frente as atividades propostas, buscando a intercomunicação entre os setores do projeto;
- d) Acolhimento e inserção dos alunos ingressantes, visando a sua adaptabilidade e desenvolvimento acadêmico;

**2. São deveres da Diretoria:**

- a) Ser o órgão executivo, administrativo e financeiro do GAC;
- b) Elaborar, coordenar e supervisionar todas as atividades do GAC;
- c) Representar o GAC nos mais variados âmbitos;
- d) Fazer cumprir as normas do Estatuto do GAC;
- e) Cumprir com os deveres de suas funções;
- f) Participar obrigatoriamente das reuniões convocadas pela COPEX, Coordenação de Curso, Pró-Reitoria, Reitoria e afins.

**3. Atribuições do Presidente:**

- a) Representar oficialmente o GAC Unileão junto aos vários órgãos vinculados ao Centro Universitário Leão Sampaio e a outras instituições, exceto judicialmente;
- b) Supervisionar todas as atividades do GAC Unileão, cuidando para que os objetivos propostos em todas as áreas sejam cumpridos;
- c) Presidir as reuniões de Assembleia Deliberativa e Assembleia Geral;
- d) Assinar, juntamente com o Diretor Financeiro, as solicitações de incentivo financeiro, e documentos afins;
- e) Apresentar o balanço das atividades realizadas pela Diretoria;
- f) Avaliar, juntamente com o vice-presidente, a frequência dos membros do GAC Unileão;
- g) Participar das atividades do GAC Unileão;
- h) Encaminhar os relatórios (semestral e anual) para a COPEX.
- i) Supervisão das atividades promovidas pelas diretorias do projeto;

#### **4. Atribuições do Vice-Presidente**

- a) Representar o GAC na ausência do Presidente;
- b) Secretariar as reuniões da Diretoria e membros do GAC;
- c) Comunicar aos membros do GAC sobre as reuniões, aulas e cursos, por meio eletrônico e/ou comunicado escrito fixado em local de fácil acesso;
- d) Registrar a frequência dos membros do GAC;
- e) Avaliar, juntamente com o presidente, a frequência dos membros do GAC;
- f) Substituir e representar eventualmente diretores ou o presidente no impedimento ou na ausência destes;
- g) Participar das atividades do GAC;
- h) Supervisão das atividades promovidas pelas diretorias do projeto;

#### **5. Atribuições da Diretoria Financeira e Secretariado:**

- a) Gerenciar os incentivos destinados ao GAC;
- b) Prestar contas, mensalmente, dos recursos solicitados à COPEX (se necessário);
- c) Coordenar as solicitações de incentivos e patrocínios quando for competente ao GAC;
- d) Coordenar, juntamente ao Presidente, os eventos promovidos, com ênfase nas respectivas despesas;
- e) Participar das atividades do GAC;
- f) Organização e submissão de eventos promovidos pelo GAC;
- g) Controle de eventos e frequência proveniente dos mesmos.
- h) Enviar à coordenação do GAC, incluindo ao presidente e vice-presidente os relatórios de submissão e relatório final das ações de extensão desenvolvidas;
- i) Desenvolvimento do projeto GAC em 01 minuto, e sua ampla divulgação em conjunto com a diretoria de marketing;

#### **6. Atribuições da Diretoria de Marketing:**

- a) Elaborar todas as formas de divulgação do GAC;
- b) Manter contato com outras Ligas Acadêmicas do Centro Universitário Leão Sampaio e/ou outras instituições;
- c) Elaborar e utilizar o Instagram do GAC para meios de divulgação e promoção social;
- d) Divulgar o trabalho do GAC junto às instituições locais;
- e) Desenvolver e gerenciar toda e qualquer atividade, tais como eventos e viagens de caráter social e/ou acadêmico, que tenha como finalidade principal a aproximação e integração dos membros do GAC, como também a divulgação de trabalhos científicos desenvolvidos pelo projeto;
- f) Participar das atividades do GAC;
- g) Administração das redes sociais do projeto, incluindo grupos do WhatsApp e Instagram.

**7. Atribuições do Diretoria Científica:**

- a) Coordenar, juntamente com o Conselho Orientador e a diretoria de ensino, as funções e atividades de pesquisa;
- b) Organizar e estimular a produção científica do GAC, promovendo a interdisciplinaridade;
- c) Propor ao Conselho Orientador parcerias científicas;
- d) Enviar à COPEX o relatório das ações de pesquisa desenvolvidas (se necessário);
- e) Participar das Atividades do GAC.
- f) Elaboração de atividades de extensão e formação para os integrantes do GAC, em conjunto com a diretoria de ensino e extensão;

**8. Atribuições da Diretoria de Extensão:**

- a) Coordenar, juntamente com o Conselho Orientador, programas, projetos, cursos, seminários, simpósios, encontros, Etc.
- b) Propor ao Conselho Orientador parcerias com comunidades, cooperativas, institutos, instituições públicas e privadas, entidades, sociedades, ONG's e afins;
- c) Promover campanhas de ajuda comunitária;
- d) Enviar à coordenação do GAC, incluindo ao presidente e vice-presidente os relatórios de submissão e relatório final das ações de extensão desenvolvidas;
- e) Participar das Atividades do GAC;
- f) Elaboração de atividades de extensão e formação para os integrantes do GAC, em conjunto com a diretoria de ensino e diretoria científica;

**9. Atribuições da Diretoria de Ensino:**

- a) Coordenar, juntamente com o Conselho Orientador, aulas expositivas, leituras programadas, discussão em pequenos grupos, atividades integradas e interdisciplinares, além da formação continuada para os membros do GAC;
- b) Enviar à COPEX o relatório mensal das atividades de ensino e metodologias desenvolvidas (quando necessário);
- c) Participar das Atividades do GAC;
- d) Elaboração de atividades de extensão e formação para os integrantes do GAC, em conjunto com a diretoria de extensão e diretoria científica;

**10. Declaro estar ciente que o não cumprimento das atribuições aqui estabelecidas, por qualquer estudante membro da diretoria, resultará no desligamento automático da função que esteja exercendo;**

**10.1. Declaro que as atividades desenvolvidas, por qualquer estudante membro da diretoria, não serão remuneradas.**

**10.2. Declaro estar ciente que a certificação para os membros da Diretoria ocorrerá somente para os estudantes que desenvolveram a função de diretor por um período maior ou igual a 6 meses.**

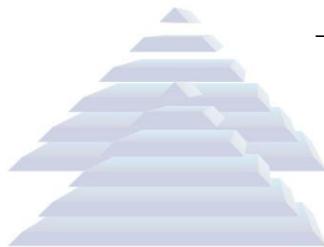
Juazeiro do Norte – CE, 03 de fevereiro de 2022.

---

Cicero Yago Lopes Dos Santos  
Presidente do GAC Unileão

---

Francisco Thiago F. De Oliveira  
Vice-presidente do GAC Unileão



---

Maryldes Lucena Bezerra De Oliveira  
Coordenadora do GAC Unileão

**UNILEÃO**  
Centro Universitário