

**PORTARIA Nº 516, DE 22 DE MARÇO DE 2017.**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, nomeado por Decreto Presidencial de 03 de setembro de 2013, publicado no Diário Oficial da União de 04.09.2013, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Considerando o disposto nos incisos IV, VI, VII, VIII e IX do artigo 6º, bem como o teor constante nos incisos II, III, IV e V do artigo 7º, ambos da Lei nº11.892, de 29 de dezembro de 2008, e ainda o que estabelece o Plano de Desenvolvimento Institucional (2012-2016) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, aprovar, por meio desta Portaria, as normas, os conceitos e as orientações administrativas para o desenvolvimento das Ações de Extensão no âmbito do IFG.

  
JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA  
Reitor

**Normas, conceitos e orientações administrativas para o desenvolvimento das Ações de Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG.**

**Art. 1º** Este documento estabelece as diretrizes conceituais e os procedimentos internos referentes à formulação e às etapas administrativas para o desenvolvimento das Ações de Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

**Art. 2º** Para fins deste documento, a Extensão no IFG é entendida como processo educativo, cultural, social, político, artístico, esportivo, científico e/ou tecnológico, desenvolvido mediante ações sistematizadas voltadas às questões sociais relevantes, construídas com base na interação dialógica entre a Instituição e a sociedade, com a finalidade de promover o desenvolvimento local e regional, bem como possibilitar a dinamização de saberes.

**Art. 3º** A Extensão desenvolvida no IFG, nos termos deste documento, deve contemplar, no mínimo, uma das seguintes características:

- I. Articular pessoas físicas e/ou jurídicas para o desenvolvimento de ações educativas, culturais, científicas, tecnológicas, artísticas, esportivas e/ou sociais;
- II. Colaborar com a formação e transformação da sociedade por meio de formas diretas de atuação e aperfeiçoamento de itinerários formativos;
- III. Compartilhar saberes socialmente adquiridos que promovam o desenvolvimento local e regional;
- IV. Promover o desenvolvimento de tecnologias em articulação com a comunidade externa;
- V. Integrar, por meio de planejamento específico, atividades de Ensino e/ou Pesquisa, associando teoria e prática na formação do estudante e na interação com a sociedade.

**Art. 4º** São consideradas Ações de Extensão no IFG e normatizadas por este documento:

**I. Programa:** conjunto de ações de caráter orgânico-institucional, executado em médio e longo prazo, com clareza de diretrizes orientadas a um objetivo comum, que articula projetos e/ou outras Ações de Extensão existentes, inclusive do Ensino e da Pesquisa;

**II. Projeto:** conjunto de ações de caráter orgânico-institucional com prazo definido, associado e integrado para o alcance de objetivos comuns. São ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, com objetivos gerais e específicos bem definidos, que propiciem a relação teoria-prática e envolvam docentes e/ou técnico-administrativos, estudantes e a comunidade;

**III. Curso de Extensão:** conjunto articulado de ações pedagógicas formadoras, de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou a distância, planejado, organizado e avaliado de modo sistemático para atender demandas da sociedade e necessidades de aquisição, atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos de jovens e adultos, podendo alcançar toda a coletividade ou dirigir-se a pessoas, associações comunitárias, instituições públicas ou privadas, independentemente do nível de escolaridade e formação;

**IV. Evento:** ações que impliquem a apresentação e a exibição pública e livre, ou também com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo IFG, com classificação por interesse, duração, número de participantes e metodologia (glossário – Anexo 01).

**Art. 5º** Fica instituído o Cadastro de Ações de Extensão do IFG que reunirá informações sobre todas as Ações de Extensão cuja realização tenha sido autorizada pela Instituição.

**§ 1º** Será emitida, para toda Ação de Extensão aprovada e autorizada, uma Certidão de Ação de Extensão do IFG (modelo Anexo 02).

**§ 2º** Para efeitos da Resolução do Conselho Superior (Consup) do IFG nº 09/2011, que regulamenta a jornada de trabalho dos servidores docentes, todas as Ações de Extensão (tratadas na resolução como projeto) deverão possuir, no mínimo, um total de 40h semestrais por proponente/participante.

**§ 3º** As Ações de Extensão propostas pelos servidores técnico-administrativos, para efeitos deste documento, deverão possuir, no mínimo, 40h semestrais por proponente/participante.

§ 4º A apresentação de propostas com 02 (dois) ou mais proponentes/participantes, deverão ser acrescidas de, no mínimo, 30h por proponente/participante.

§ 5º Para fins de efetivação das horas previstas na Ação de Extensão, o percentual mínimo, referente aos parágrafos 2º e 3º deste artigo, deverá considerar apenas as horas dedicadas, estritamente, à execução da Ação de Extensão.

## DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

**Art. 6º** A Ação de Extensão deve ser proposta em conformidade com as diretrizes e procedimentos definidos neste documento.

**Art. 7º** A proposta de Ação de Extensão deverá ser elaborada por meio dos formulários específicos (definidos nos Anexos 3 a 5) e apresentada pelo proponente mediante abertura de processo no setor de protocolo com encaminhamento para a Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (GEPEX) nos Câmpus, ou para a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) quando se tratar de servidor lotado na Reitoria.

§ 1º Com relação às propostas apresentadas por servidores técnico-administrativos, deverá ser incluído no processo o parecer da Chefia Imediata sobre o impacto da Ação de Extensão na jornada de trabalho.

**Art. 8º** A GEPEX emitirá parecer, sobre a documentação apresentada e a compatibilidade da proposta com as normativas do IFG, em até 10 dias a serem contados da data de recebimento e então encaminhará o processo para a Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas.

**Art. 9º** A Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas deverá submeter a proposta ao Conselho Departamental (CONDEP) que promoverá a análise da proposta emitindo parecer sobre o mérito, devendo considerar a viabilidade de execução, o interesse institucional e a jornada de trabalho do servidor, em até 15 dias a serem contados da data de recebimento. Após emissão do parecer pelo CONDEP, a Chefia do Departamento de Áreas Acadêmicas encaminhará o processo à Direção-Geral do Câmpus.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho Departamental, extraordinariamente, tendo em vista a fundamentação do parecer, poderão submeter a proposta à apreciação de pareceristas especialistas na área temática em questão, por

meio do Banco de Pareceristas de Extensão gerenciado pela PROEX, observado o prazo para tramitação.

**Art. 10** A Direção-Geral do Câmpus deverá analisar o processo e emitir parecer, sobre a viabilidade administrativa, orçamentária e logística para o desenvolvimento da Ação de Extensão proposta, em até 10 dias a serem contados da data de recebimento. Após emissão do parecer, a Direção-Geral encaminhará o processo para a GEPEX.

**Art. 11** Caso haja algum parecer desfavorável à realização da proposta, a GEPEX enviará comunicado ao proponente para as devidas providências ou conclusão do processo.

**§ 1º** É facultado ao proponente a possibilidade de protocolar recurso e/ou correções junto às instâncias processuais, com os devidos ajustes, relativo ao objeto de causa da controvérsia, caso os motivos apontados pelo parecer desfavorável sejam de ordem técnico-operacional, e que, portanto, inviabilize a execução da Ação de Extensão (formulário – Anexo 6).

**§ 2º** É facultado ao proponente o direito de solicitar revisão dos pareceres desfavoráveis da GEPEX, do Conselho Departamental e da Direção-Geral do Câmpus mediante recurso encaminhado ao Conselho de Câmpus (Concâmpus).

**§ 3º** Caso a PROEX apresente parecer desfavorável à realização da proposta, o processo será devolvido ao proponente, via GEPEX, que poderá fazer alterações, correções e reapresentá-lo para as instâncias, mantendo-se o mesmo processo, cabendo recurso do proponente à Câmara de Extensão.

**§ 4º** Caso não haja discordância por parte do proponente quanto aos pareceres atribuídos, o processo será arquivado.

**Art. 12** A GEPEX encaminhará o processo com a proposta de Ação de Extensão com pareceres favoráveis para a Diretoria de Ações Sociais da Pró-Reitoria de Extensão – DAS/PROEX – para fins de análise e registro.

**Art. 13** A DAS/PROEX promoverá a análise do processo e verificará a conformidade da proposta com os princípios institucionais e, havendo concordância, emitirá parecer, que aprova a inclusão no Cadastro de Ações de Extensão do IFG, em até 10 dias a serem contados da data de recebimento.

§ 1º Para os processos aprovados, a DAS/PROEX emitirá a Certidão de Ação de Extensão do IFG, que inclui a proposta no Cadastro de Ações de Extensão do IFG, e autorizará o início das atividades da Ação de Extensão.

§ 2º Após assinatura do Pró-Reitor de Extensão na Certidão de Ação de Extensão do IFG e da atualização do Cadastro de Ações de Extensão do IFG, o processo deverá ser encaminhado à GEPEX, que comunicará a aprovação ao proponente e acompanhará o desenvolvimento da proposta.

**Art. 14** Para os processos, cuja análise da DAS/PROEX identificar inconformidades aos princípios institucionais, haverá emissão de parecer circunstanciado com abertura de diligência ao proponente visando correção das situações apontadas.

§ 1º A DAS/PROEX encaminhará o processo à GEPEX, que comunicará a situação de diligência ao proponente.

§ 2º O prazo para atender à diligência será de 10 dias, contados a partir do recebimento do processo pelo proponente. Caso o prazo não seja atendido, o processo será arquivado pela GEPEX.

§ 3º Após cumprimento da diligência, com a instrução da proposta pelo proponente, a GEPEX reencaminhará o processo para a DAS/PROEX em até 05 dias.

**Art. 15** As propostas apresentadas por servidores lotados na Reitoria serão analisadas pela Pró-Reitoria de Extensão, cujo parecer conclusivo versará sobre a documentação apresentada, a compatibilidade da proposta com as normativas do IFG, viabilidade de execução e sobre o interesse Institucional. A PROEX poderá submeter a proposta à apreciação de pareceristas especialistas na área temática em questão.

**Parágrafo único.** Após o parecer da PROEX, a proposta será encaminhada para a Pró-Reitoria de Administração, que emitirá um parecer sobre a viabilidade administrativa e financeira para o desenvolvimento da Ação de Extensão.

**Art. 16** A tramitação da Ação de Extensão deverá ocorrer em até 45 dias corridos contados da data do seu protocolo, descontados os períodos de recesso e férias quando se aplicar. Deverá ser considerada, para efeito da prorrogação desse prazo, a interrupção parcial ou total do funcionamento do câmpus por outros motivos.

**§1º** Para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos por este documento, as Ações de Extensão devem ser tramitadas com antecedência, de no mínimo, dois meses do prazo de início da Ação de Extensão.

**§2º** O não cumprimento dos prazos poderá inviabilizar a regularização e a execução das propostas da Ação de Extensão.

**Art. 17** O início das atividades previstas na Ação de Extensão deverá ocorrer após sua aprovação pela PROEX, realização do registro no Cadastro de Ações de Extensão do IFG e a emissão da Certidão de Ação de Extensão do IFG, que será enviada ao proponente por meio eletrônico.

**§ 1º** Após o envio da Certidão de Ação de Extensão ao proponente, inicia-se a Ação de Extensão que deverá ser acompanhada pelas instâncias dos Câmpus e da PROEX.

**§ 2º** A inobservância das normas cabíveis à Ação de Extensão implica no impedimento de certificação de seus proponentes e participantes, bem como o não reconhecimento das atividades desenvolvidas em qualquer âmbito Institucional.

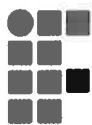
**Art. 18** As propostas aprovadas, enquanto ato desencadeador, deverão publicizar Chamada Pública em conformidade com o planejamento apresentado, de acordo com o modelo proposto (Anexo 3).

**§ 1º** As Chamadas Públicas tramitarão junto com o processo no ato de apresentação da proposta inicial.

**§ 2º** As Chamadas Públicas deverão ser devidamente assinadas pelo Diretor-Geral do Câmpus e pelo Pró-Reitor de Extensão no ato da tramitação do processo.

**§ 3º** Em casos específicos, em que não se aplica a publicação de Chamadas Públicas, o fato deverá estar devidamente justificado no processo.

**Art. 19** As Ações de Extensão deverão ser desenvolvidas dentro do cronograma previsto no projeto para sua execução, contado a partir do ato de cadastro final na PROEX.



**§1º** Em casos de alterações e/ou descontinuidade do cronograma proposto, o proponente deverá apensar os novos prazos ao processo, com o aceite da GEPEX, e a devida comunicação à PROEX e ao Departamento de Áreas Acadêmicas.

**§2º** Com relação ao não cumprimento do cronograma sem devida justificativa, o processo deverá ser arquivado com relatório sobre o motivo da sua inexecução, observando-se, quando cabível, as devidas responsabilizações e contendo anuência no documento que deverá ser assinado pela GEPEX, pelo Conselho Departamental, pela Direção-Geral do Câmpus e pela PROEX.

**§ 3º** A Ação de Extensão com carga horária igual ou inferior a 40 horas deverá ser executada integralmente em um único semestre, de acordo com o calendário letivo do Câmpus, ficando resguardado o disposto no Artigo 5º, parágrafos 2º, 3º e 4º, deste documento.

**Art. 20** Todos os documentos produzidos ao longo das Ações de Extensão deverão ser incluídos em seus devidos processos, possibilitando seu monitoramento e transparência.

**Art. 21** O proponente/coordenador do projeto deverá elaborar relatório final da Ação de Extensão desenvolvida, no qual deverá constar o detalhamento descritivo de todas as etapas realizadas e sua avaliação, conforme Anexo 4.

**Art. 22** Os documentos finais referentes à Ação de Extensão deverão ser entregues para verificação na GEPEX e apensados ao processo original. Os mesmos serão avaliados e encaminhados ao Conselho Departamental, Direção-Geral do Câmpus e DAS/PROEX para análise. Após o aceite dessas instâncias, deverá ser encaminhado à GEPEX, que realizará a emissão dos certificados, providenciando a assinatura do Diretor-Geral do Câmpus e do Pró-Reitor de Extensão, quando for o caso.

**§ 1º** Em casos que houver controvérsias, a GEPEX deverá solicitar providências e esclarecimentos que se fizerem necessários junto ao coordenador/proponente.

**§ 2º** Caso se comprovarem fatos e/ou omissões insanáveis relativos ao descumprimento do objeto nos documentos finais da Ação de Extensão, o processo deverá ser arquivado, sem a emissão dos certificados e com as punições cabíveis, de acordo com as normas institucionais vigentes.



§ 3º A certificação relativa aos Eventos possuem critérios próprios que constam no capítulo “DA CERTIFICAÇÃO” deste documento.

**Art. 23** A Ação de Extensão poderá ser financiada por meio de edital próprio da PROEX ou com recurso próprio de cada Câmpus, de acordo com a dotação orçamentária, além de captações externas, que seguirão editais próprios no que couber.

§ 1º Para fins de análise das Ações de Extensão que envolvam recursos e/ou editais específicos, poderá se utilizar a colaboração de pareceristas previamente selecionados no Banco de Pareceristas da PROEX.

### **DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 24** A GEPEX é responsável no Câmpus pelas Ações de Extensão, sendo que emitirá e registrará os certificados e os encaminhará ao DAS/PROEX para assinatura do Pró-Reitor, quando for o caso, contendo a assinatura da Direção-Geral do Câmpus.

§ 1º Serão encaminhados para a DAS/PROEX para assinatura do Pró-Reitor de Extensão os certificados relacionados às Ações de Extensão, com carga horária igual ou superior a 40h, excluídos os eventos de qualquer natureza.

**Art. 25** A certificação das Ações de Extensão com carga horária inferior a 40h, incluídos os eventos de qualquer natureza e carga horária, deverão ser providenciadas diretamente pelo Câmpus.

**Art. 26** Para as certificações relacionadas a eventos de qualquer natureza, deverá ser utilizado o Sistema Unificado de Gestão da Pesquisa e Eventos no endereço eletrônico: <http://sugep.ifg.edu.br/eventos/administracao/#>.

§ 1º A GEPEX de cada Câmpus será responsável por conceder permissão de uso do Sistema Unificado de Gestão da Pesquisa e Eventos ao Coordenador/Organizador do evento, o que permitirá a emissão de Certificados de Participação por meio digital pelo próprio sistema.

### **DAS PARCERIAS**

**Art. 27** A Ação de Extensão que contempla parcerias com outras instituições será implementada e executada por meio da formalização do Convênio ou Termo de Cooperação Técnica previamente elaborados.

**Parágrafo único.** A formalização do convênio é responsabilidade da Diretoria de Ações Profissionais e Tecnológicas (DAPT), que possui Instrução Normativa própria para a consecução dessa atividade.

## **CURSO DE EXTENSÃO**

**Art. 28** Os Cursos de Extensão deverão ter como objetivo o enriquecimento curricular, a atualização e o treinamento profissional da comunidade interna e externa do IFG, e serão ministrados pelos próprios servidores, ou por colaboradores de outras Instituições.

**Art. 29** Os Cursos de Extensão deverão ser definidos, para efeito deste documento, como de Formação Inicial, Formação Continuada ou Curso Livre e terão as mesmas orientações das Ações de Extensão para sua tramitação.

**§ 1º** Curso de Formação Inicial contempla um conjunto de saberes obtidos a partir da conclusão de curso de extensão, com carga horária mínima de 160 horas, que habilitam o indivíduo ao prosseguimento de estudos ou ao exercício profissional.

**§ 2º** Curso de Formação Continuada deverá contemplar uma das situações listadas que devem ser observadas como pré-requisito para sua oferta, com carga horária mínima de 40h:

I - como continuidade do Curso de Formação Inicial ofertado pelo Câmpus, constituindo um itinerário formativo que possibilite ao estudante uma certificação única, com carga horária total para os cursos previamente divididos em módulos;

II - como continuidade de estudos, a partir da formação já adquirida em outros momentos da aprendizagem profissional, sendo que a proposta de curso deverá prever mecanismos de checagens das informações prestadas no ato da inscrição, e deve contemplar um conjunto de saberes decorrentes da atualização permanente das experiências vivenciadas;

**III** - como continuidade de estudos, sendo que a proposta de curso deverá prever todas as etapas a serem ofertadas, estabelecendo detalhadamente os módulos de cursos apresentados no projeto protocolado junto ao Câmpus;

**IV** - a partir dos eixos tecnológicos ofertados pelo Câmpus, buscando-se propostas que possibilitem à comunidade externa e interna a continuidade dos estudos em outros níveis, com aproveitamento de carga horária prevista nos cursos regulares, da estrutura física e da força de trabalho. Como desdobramento, é possível constituir planejamentos interligados ao itinerário formativo dos próprios cursos;

**V** – como Formação Continuada para Docentes que compreende um processo permanente de aperfeiçoamento dos saberes necessários à sua atividade profissional, realizado após a formação inicial (curso no grau acadêmico de licenciatura), com o objetivo de assegurar um ensino de melhor qualidade aos educandos. Portanto, para esse regulamento poderão ser propostos cursos de formação continuada que não ensejam elevação de escolaridade em nível de pós-graduação.

**§ 3º** Curso Livre é de oferta espontânea do proponente, do próprio Câmpus ou a partir de demandas externas, mas que não se enquadram em Cursos de Formação Inicial ou Continuada. Carga horária mínima de 4h e máxima de 159 horas.

**Art. 30** Os Cursos de Extensão poderão ser ofertados nas modalidades presencial ou a distância, com necessária previsão do percentual de carga horária presencial em cada caso.

**I** - Curso presencia é aquele que exige a presença do estudante durante toda a oferta da carga horária, permitindo, quando justificado na proposta, até 20% de conteúdo ofertado a distância.

**II** - Curso a distância que é caracterizado com, no mínimo, 20% da carga horária total presencial, salvo justificativa expressa no projeto e devidamente aprovada pelas instâncias processuais.

**Art. 31** Os Cursos de Extensão deverão ser ofertados, prioritariamente, na modalidade presencial, planejado e organizado de modo que possa ser acompanhado pelo Câmpus e pela PROEX em todas as suas etapas.

**Parágrafo único.** O padrão de acompanhamento será aplicado também aos cursos a distância.

**Art. 32** Os Cursos de Extensão deverão ser desenvolvidos, preferencialmente, com a comunidade externa. Para a comunidade interna podem ser destinadas até 20% das vagas ofertadas, podendo ultrapassar esse limite se devidamente justificado na proposta inicial, obedecendo a um limite de 50% das vagas.

§ 1º Os Cursos de Extensão deverão estabelecer horários compatíveis com a disponibilidade do público externo.

§ 2º Havendo casos em que os percentuais apontados no *caput* inviabilizem a realização do curso, os mesmos poderão ser revistos, desde que se garanta efetiva participação da comunidade externa e a situação seja devidamente justificada pelo proponente e apreciada pela GEPEX.

§ 3º Para efeitos de cadastro e validação junto ao Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), serão observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo sistema.

**Art. 33** O Curso de Extensão, por critério de demanda, será classificado na proposta do projeto como:

I - curso de demanda aberta: de qualquer natureza, destinado à comunidade em geral.

II - curso de demanda fechada: de qualquer natureza, com público alvo definido pelo IFG e/ou por solicitação de alguma instituição, desde que previamente justificado na proposta inicial do projeto, resguardado o princípio da impessoalidade da Administração Pública.

## PROGRAMA DE EXTENSÃO

**Art. 34** O Programa de Extensão se caracteriza por, no mínimo, duas ações de extensão simultâneas, com estrutura de encaminhamento de etapas de execução a partir de um proponente/coordenador. Pressupõe ações divididas em fases e/ou módulos que se inter-relacionam em um processo que envolve, necessariamente, recursos humanos e orçamentários. Prioritariamente, a partir de editais de fomento externo ou interno, tendo como desfecho a consolidação de política Institucional prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que resulte em mudanças qualitativas mensuráveis no conjunto das ações propostas.

§ 1º O Programa de Extensão será constituído, preferencialmente, com formato ampliado para mais de um ano letivo, de acordo com a programação, planejamento, conteúdo programático e suas especificidades. Deverá se apresentar como um conjunto articulado de projetos, etapas e/ou outras Ações de Extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), integrando-as com a pesquisa e com o ensino, com clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum.

§ 2º O Programa de Extensão deverá propor um processo de avaliação previamente sistematizado. Sempre que possível essa avaliação abrangerá todas as fases do ciclo de execução, possibilitando assim correções durante a condução da proposta.

§ 3º O proponente do Programa de Extensão comunicará à GEPEX, que informará às demais instâncias, quaisquer alterações relativas à descontinuidade da Ação de Extensão, do plano de trabalho ou da composição da equipe.

§ 4º As instruções propostas para os Cursos de Extensão deverão ser subsidiariamente utilizadas para os Programas de Extensão, no que couber.

## PROJETO DE EXTENSÃO

**Art. 35** Projeto de Extensão é uma proposta de trabalho que agrega um conjunto de ações, técnicas e metodologias transformadoras, com cronograma bem definido, de curto e médio prazo de execução. Suas etapas serão desenvolvidas e/ou aplicadas na interação com a sociedade, e apropriadas por ela. Pressupõe a realização de intervenção visando promoção do desenvolvimento econômico, cultural, tecnológico e socioambiental. Tais projetos podem ser:

I - sociais: quando representam soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida;

II - tecnológicos: quando têm uma interface de aplicação e de solução de problemas operacionais e técnicos/tecnológicos no mundo do trabalho e/ou na vida em sociedade;

III - culturais, artísticos e esportivos: quando compreendem ações de promoção e difusão da cultura, das artes, bem como, ações integradoras de caráter esportivo.

**Parágrafo único.** As instruções propostas para os Cursos de Extensão deverão ser subsidiariamente utilizadas para os Projetos de Extensão, no que couber.

**Art. 36** O Projeto de Extensão poderá ser articulado em conjunto com outras Ações de Extensão, podendo constituir um Programa de Extensão, sendo nesse caso, tramitado como uma única proposta, respeitando as regras específicas estabelecidas para o Programa.

**Art. 37** A Prestação de Serviço será enquadrada como Projeto de Extensão.

**§ 1º** Quando envolver atividade remunerada deverá utilizar também regulamento complementar, sendo que, em sua tramitação, sempre que as instâncias do Câmpus e a Reitoria julgarem necessário, deverá ser realizado parecer específico;

**§ 2º** Dada a natureza específica das propostas de prestação de serviço, que ensejam documentação e procedimentos complementares já regulamentados em âmbito Institucional, o processo deve ser instruído considerando-se a Portaria nº 1524, de 16 de setembro de 2013, do IFG.

## EVENTO

**Art. 38** Para fins deste documento, os eventos podem ser definidos como:

**I - Eventos Institucionais:** são eventos de abrangência em todo IFG, com orçamento pré-definido, previstos no calendário letivo, aprovados previamente pela Reitoria em suas instâncias de gestão.

**II - Eventos de Livre Demanda:** são de livre iniciativa da comunidade acadêmica, com equipe organizadora definida pelo(s) proponente(s), com conteúdo e metodologia expressos na proposta inicial.

**Art. 39** Os Eventos de Livre Demanda devem obedecer mesma tramitação das demais Ações de Extensão.

**Art. 40** Os Eventos Institucionais terão tramitação com regulamentação própria e procedimentos pautados junto às instâncias cabíveis.



**Parágrafo único.** Todo evento caracterizado como Ação de Extensão no âmbito do IFG deverá ser definido pelo(s) proponente(s) a partir do Glossário de Evento especificado no Anexo 1.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 41** O não cumprimento das disposições definidas neste documento invalidam os procedimentos adotados, bem como os efeitos produzidos nesses atos.

**Art. 42** A PROEX resguarda o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários para a formalização das Ações de Extensão no âmbito do IFG.

**Art. 43** Os anexos que constam neste documento, para fins de aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos adotados, poderão ser alterados a qualquer momento, por iniciativa da PROEX, desde que devidamente justificado e comunicado às demais instâncias processuais.

**Parágrafo único.** É facultado a qualquer instância processual submeter à PROEX propostas de aperfeiçoamento que possam auxiliar no aprimoramento administrativo/qualitativo dos formulários/anexos estabelecidos neste documento.

**Art. 44** Os casos omissos a este documento serão resolvidos no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão.

**Art. 45** Este documento entra em vigor na data de sua emissão.

## ANEXO 1

### GLOSSÁRIO DAS DIFERENTES FORMAS DE EVENTOS

#### Eventos Acadêmicos/Científicos

**Aula Inaugural:** Apresentação de um especialista no meio acadêmico e/ou educacional geralmente no início do ano ou do semestre letivo. Utiliza a informalidade.

**Aula Magna:** Apresentação de um especialista de renome no meio acadêmico e/ou educacional. Necessário protocolo, pois é um acontecimento formal.

**Congresso:** Reuniões periódicas (anuais, bienais, etc.) geralmente vinculadas a membros de uma associação ou entidade. A duração desses eventos pode variar de dois a cinco dias, em geral. Durante esses dias são realizadas diferentes atividades, de acordo com a metodologia. O objetivo principal dessas reuniões é atualizar os membros a respeito de informações e novos consensos concernentes ao tema que os relaciona. Promove reuniões que visam debater assuntos que interessam a um determinado ramo profissional. Estudam temas diversos, sendo que, ao final do trabalho, as conclusões são adotadas no todo ou em parte com compilações em documentos, de diversos meios, que ficam à disposição da comunidade acadêmica e científica.

**Conferência:** Encontros solicitados por uma pessoa, empresa ou entidade, para transmissão de uma mensagem ou tema particular. Não existem regras fixas quanto à frequência. Deve ter curta duração, para máximo aproveitamento da audiência. Conduzido por um presidente de mesa que dirige a apresentação de um tema geralmente científico ou técnico por um conferencista. As respostas das perguntas formuladas pelo público só podem ser respondidas ao final do pronunciamento, porém quando a conferência é realizada na abertura de um evento maior devem-se evitar perguntas para não comprometer a ordem do dia.

**Fóruns:** Atividades similares à mesa redonda, entretanto mais focados na conversação. Não necessariamente os participantes possuem opiniões distintas, mas sim apresentam sua experiência a respeito da temática proposta. Muitas vezes são usados para fechamento de congressos e simpósios. Também há necessidade de um moderador ou coordenador que controle tempos e faça intervenções.

**Jornada:** São encontros análogos aos congressos, porém menores tanto em alcance como em termos do número de participantes. São nomeados como jornadas, pois





geralmente sua duração envolve um ou dois dias. Os participantes não necessariamente se dedicam ao mesmo segmento, uma vez que muitas dessas jornadas ou encontros são multidisciplinares. Uma variação desses encontros são as jornadas de incentivos nas quais uma empresa organiza encontro de um dia com todos os funcionários realizando atividades recreativas, de motivação e de trabalho em equipe para reforçar a união entre eles.

**Mesa Redonda:** Nesses eventos são convidados profissionais para um debate, sendo que geralmente possuem opiniões distintas sobre um mesmo tema. Na maioria das vezes há um moderador que se encarrega de iniciar o diálogo, conceder a palavra e controlar tempos. Ao fim do debate, é aberta sessão de perguntas ao público.

**Palestra:** Pressupõe uma preleção acompanhada de intenso período de perguntas e debates com a plateia, buscando conclusões. Pode ser realizada entre 1 e 4 horas.

**Seminário:** É uma sequência concentrada de atividades com o fim específico de desenvolver capacidades, conhecimento e aprendizagem, com duração de 1 e até 3 dias.

**Simpósios:** Nesses eventos geralmente participam diversos palestrantes, com temas distintos. Frequentemente possuem duração de duas horas durante as quais cada um dos oradores elabora apresentações de 15 minutos. Ao final, pode-se abrir espaço para perguntas e apresentação de conclusões, tendo um mediador para a composição do simpósio.

### Eventos Culturais

**Bienal:** Exposição que se realiza a cada dois anos.

**Espetáculo:** Demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança e interpretação musical.

**Festival (arte):** Reunião de artistas de cinema/música/artes plásticas/televisão/etc. para mostras, podendo ser com ou sem disputas. Duração entre 2 e 7 dias.

**Festival (show):** Reunião de vários artistas, de segmentos variados, para um público diverso. Pode variar entre 01 e 03 dias.



**Mostra, Exposição:** Podem ser utilizadas como atração acessória, mas também podem ser o evento principal. A mostra constitui uma forma clara e rápida de apresentar fatos relativos à companhia.

### **Eventos de Cultura Corporal**

**Competições esportivas:** Disputa entre os participantes que seguem um regulamento específico. Pode ser desenvolvido como forma de campeonato e/ou torneio. A abrangência pode ocorrer no âmbito do próprio Câmpus (local), Institucional ou interinstitucional.

**Jogos:** Compreende eventos voltados para práticas corporais, cooperativas ou competitivas, que visem incentivar a interação entre os estudantes e/ou a comunidade, com objetivos definidos pelo plano de trabalho proposto.

**Festivais (práticas corporais):** Apresentações de caráter demonstrativo e/ou interativo que envolva os conteúdos da cultura corporal de movimento.

### **Eventos Gerais**

**Brainstorming:** Reunião na qual os participantes expõem ideias que posteriormente serão avaliadas conforme suas potencialidades de aplicação.

**Coquetel:** Normalmente esse evento apoia inaugurações de espaços, vernissages (preview, abertura de mostras ou exposições), abertura de simpósios e abertura de congressos.

**Reuniões ou encontros:** Se o evento que está planejado não se enquadra em nenhuma das opções anteriores, geralmente levará essa denominação. Muitas vezes são realizados tanto como atividades científicas e acadêmicas, bem como eventos sociais.

**Workshops ou Oficinas:** São atividades de intercâmbio com os participantes, nos quais se propõem diversas práticas e interações entre os condutores, do workshop ou da oficina, e os participantes. Não devem durar mais do que três horas e podem ser realizadas dentro de congressos, seminários ou jornadas, ou separadamente.



## ANEXO 2

### CERTIDÃO DE AÇÃO DE EXTENSÃO

Nº \_\_/201x

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Certificamos que \_\_\_\_\_ (nome, Matrícula SIAPE e cargo), propôs a Ação de Extensão, \_\_\_\_\_ (nome da Ação de Extensão), voluntária/bolsista \_\_\_\_\_ (nome, matrícula SIAPE e cargo), e voluntário/bolsista \_\_\_\_\_ (nome, matrícula SIAPE e cargo), com duração de \_\_\_\_ meses, com início no dia \_\_/\_\_/\_\_\_\_ e conclusão em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, sendo a validade desta Certidão.

Esta Certidão foi emitida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ pela Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG com base na Instrução Normativa, conforme Portaria \_\_\_\_\_ de \_\_/\_\_/\_\_\_\_ ambas disponíveis no endereço eletrônico: [www.ifg.edu.br/proex](http://www.ifg.edu.br/proex).

O processo nº \_\_\_\_\_ da referida Ação de Extensão encontra-se no Câmpus \_\_\_\_\_ com cópia digitalizada na Diretoria de Ações Sociais da PROEX, para consulta.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pelo e-mail: [proex@ifg.edu.br](mailto:proex@ifg.edu.br), sendo necessário informar o Número de Controle e o nome do projeto que consta nesta Certidão.

---

Diretoria de Ações Sociais





**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

### ANEXO 3

#### MODELO DE FORMULÁRIO PARA AÇÃO DE EXTENSÃO

AÇÃO DE EXTENSÃO Nº \_\_\_\_\_ /PROEX (preenchido pela Proex)

Recebido na GEPEX em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido no Departamento de Áreas Acadêmicas em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido pela Direção-Geral do Câmpus em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Recebido na PROEX em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### TÍTULO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

**PROPONENTE (identificação do responsável  
pela Ação de Extensão)**

Nome:

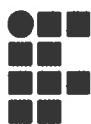
Cargo:

Câmpus:

E-mail:

Telefone para contato:

LOCAL e DATA



**1 TIPO DE AÇÃO DE EXTENSÃO:**

CURSO DE EXTENSÃO     PROJETO DE EXTENSÃO     PROGRAMA DE EXTENSÃO

EVENTO     OUTRO: \_\_\_\_\_

**2 ESPECIFICAMENTE PARA OS CURSOS DE EXTENSÃO:**

LIVRE

FORMAÇÃO INICIAL                       FORMAÇÃO CONTINUADA

**NÚMEROS DE VAGAS:** \_\_\_\_\_

**EIXO TECNOLÓGICO DO SISTEC:**

<input type="checkbox"/>	AMBIENTE E SAÚDE
<input type="checkbox"/>	CONTROLE E PROCESSOS INDUSTRIAIS
<input type="checkbox"/>	DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E SOCIAL
<input type="checkbox"/>	GESTÃO E NEGÓCIOS
<input type="checkbox"/>	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
<input type="checkbox"/>	INFRAESTRUTURA
<input type="checkbox"/>	MILITAR
<input type="checkbox"/>	PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA
<input type="checkbox"/>	PRODUÇÃO CULTURAL E DESIGN
<input type="checkbox"/>	PRODUÇÃO INDUSTRIAL
<input type="checkbox"/>	RECURSOS NATURAIS
<input type="checkbox"/>	SEGURANÇA
<input type="checkbox"/>	TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER

**POSSUI CURSO TÉCNICO NO MESMO EIXO NO CÂMPUS:**     NÃO  
**SIM**

**QUAL CURSO?** \_\_\_\_\_

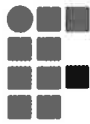
**MODALIDADE DE ENSINO:**     PRESENCIAL                       A DISTÂNCIA

**DEMANDA DO CURSO:**             ABERTA                                       FECHADA

**3 CARGA HORÁRIA TOTAL DA AÇÃO DE EXTENSÃO:** \_\_\_\_\_ horas

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**TURNO:** \_\_\_\_\_ **HORÁRIO:** das \_\_\_\_\_ h às \_\_\_\_\_ h **DIAS DA SEMANA**  
\_\_\_\_\_



**CHAMADA PÚBLICA \_\_/20\_\_**

(A Chamada Pública faz parte da Ação de Extensão, sendo preenchida e protocolada na abertura do processo pelo proponente)

**CHAMADA PÚBLICA PARA AÇÃO DE EXTENSÃO – IFG/CÂMPUS XXX**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) – Câmpus \_\_\_\_\_, faz saber, pela presente Chamada Pública, que estarão abertas no período de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de 20\_\_ as inscrições para a AÇÃO DE EXTENSÃO: 1. \_\_\_\_\_; 2. \_\_\_\_\_; 3. \_\_\_\_\_, oferecidos aos candidatos da comunidade interna e externa do IFG.

**1. DA INSCRIÇÃO, CURSOS E VAGAS**

1.1. Os interessados na Ação de Extensão, abaixo listados no subitem 1.2, deverão comparecer à Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão - GEPEX do IFG/ Câmpus \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de 20\_\_ , nos horários listados abaixo ou por meio do endereço eletrônico \_\_\_\_\_ para preencher a ficha de inscrição.

HORÁRIOS (Dia e período)		LOCAL

1.2. Serão realizadas inscrições, por Ação de Extensão, de acordo com o número de vagas estabelecidas mais o equivalente a 50% (cinquenta por cento) do número de vagas para a composição de lista de espera, conforme quadro abaixo.

AÇÃO DE EXTENSÃO	NÚMERO DE VAGAS			PERÍODO DE VIGÊNCIA
	Comunidade Interna - IFG	Comunidade Externa	Total	

1.3. As vagas destinadas à **comunidade interna** são para servidores e estudantes matriculados em cursos regulares do IFG.

1.4. As vagas destinadas para **comunidade externa** serão ofertadas para a população em geral, excluídos os candidatos que se enquadram nas condições do subitem 1.3.

**2. DA SELEÇÃO**

2.1. A seleção consiste na classificação de candidatos de acordo com o número das vagas ofertadas, por Ação de Extensão, aptos à matrícula conforme o processo seletivo, bem como a classificação de candidatos para compor a lista de espera. Os candidatos serão convocados de acordo com a ordem de classificação, após a desistência ou desclassificação dos candidatos aprovados.



2.2. A seleção dos candidatos ocorrerá por meio dos seguintes instrumentos avaliativos estabelecidos para cada Ação de Extensão:

2.2.1 (Nesse tópico deverá ser detalhada a forma como será feita a seleção: entrevistas, questionário, sorteio, análise de currículo, etc.).

2.3. O não comparecimento, conforme subitem 2.2, implica automaticamente na eliminação do candidato.

2.4. Esta chamada pública, a lista dos candidatos selecionados e a lista de espera serão divulgadas no site do IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ (www.ifg.edu.br/\_\_\_\_\_), dia \_\_ de \_\_ de 20\_\_.

2.5. Na inexistência de candidatos classificados de acordo com o número de vagas reservadas para a comunidade interna, conforme previsto no subitem 1.3, as vagas remanescentes serão preenchidas por candidatos inscritos para a comunidade externa e vice-versa.

### 3. DAS MATRÍCULAS

3.1. As matrículas serão realizadas na Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – GEPEX do IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ de \_\_, de \_\_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, nos seguintes horários:

HORÁRIOS (Dia e Período)		LOCAL

3.2. A documentação necessária para efetivar a matrícula é **exclusiva para a comunidade externa** e deverá ser apresentada em **original e fotocópia** (que ficará retida na GEPEX do IFG/Câmpus \_\_\_\_\_). São documentos exigidos para efetivação da matrícula:

I. **Carteira de identidade (original e fotocópia);**

II. **CPF (original e fotocópia);**

III. **Comprovante de endereço com CEP (original e fotocópia).**

3.2.1 A comunidade interna está dispensada de apresentar a documentação acima, portanto deverá apenas preencher a ficha de matrícula.

3.2.2. Em caso de impedimento do candidato para efetuar sua matrícula, o mesmo poderá enviar um representante legal portando toda a documentação exigida no subitem 3.2. e a procuração com firma reconhecida.

3.3. O candidato menor de idade deverá comparecer com o seu responsável legal, que assinará também a ficha de matrícula.

3.4. Será permitida a matrícula por procuração nas seguintes modalidades: procuração registrada em cartório competente ou procuração particular, com firma reconhecida. Em ambos os casos, deve constar que a procuração se destina à matrícula no IFG/Câmpus \_\_\_\_\_, na Ação de Extensão \_\_\_\_\_. O procurador deve ter maioridade perante a lei.

3.5. No ato da matrícula será necessária a apresentação do documento original de identidade do procurador.

3.6. A procuração ficará anexada ao formulário de cadastro ou da matrícula, sendo necessária uma procuração para cada estudante, se for o caso.

<b>4 EQUIPE</b>				
SERVIDOR/ESTUDANTE (nome completo sem abreviatura):	CARGA HORÁRIA (CH) NA AÇÃO DE EXTENSÃO	INFORMAR A ATIVIDADE EM RELAÇÃO A CH	E-MAIL	CPF

**5 PERFIL DA AÇÃO DE EXTENSÃO** (descrição geral da Ação de Extensão)

Para cursos de extensão deve constar ainda:

- Público alvo e requisitos mínimos;
- Metas e alcance;
- Concepção de formação;
- Perfil do profissional que se deseja formar;
- Organização curricular do curso;
- Estrutura curricular com a atribuição das cargas horárias relacionando o perfil e a formação da equipe envolvida;
- Avaliação da aprendizagem durante o curso.

**6 A AÇÃO DE EXTENSÃO ESTÁ ASSOCIADA A PROGRAMA/PROJETO/CONVÊNIO:**

NÃO  SIM **QUAL?**

---

**NOME DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA** (nome e atribuições da instituição ou empresa: parceria, apoiadora ou conveniada, se houver):

**7 PÚBLICO ALVO E PRÉ-REQUISITOS:** (especificar a quem se destina a Ação de Extensão com a caracterização do perfil do participante (quando for o caso, informar os pré-requisitos, grau de escolarização, faixa etária, nível de conhecimento, etc):

**8 FORMA DE SELEÇÃO** (descrever a forma de seleção para participação na Ação de Extensão)

**9 JUSTIFICATIVA** (explicitar as razões de realização da Ação de Extensão, situação/problema que originou a proposição; Delimitação da proposta básica de trabalho e possibilidade de operar mudanças frente às demandas da sociedade; outros dados que julgar relevantes. Ex: caracterização da comunidade, experiências anteriores, ou vínculo com Ensino e/ou Pesquisa, etc.):

**10 OBJETIVOS** (Estabelecer o objetivo geral e específico discriminando-os em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como retornos esperados aos participantes, ao Ensino e à Pesquisa)

**11 METODOLOGIA** (descrever detalhadamente as atividades a serem desenvolvidas bem como os procedimentos a serem adotados para execução da Ação de Extensão)



<p><b>12 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b> (Cronograma detalhado informando as etapas de realização da Ação de Extensão, bem como a previsão de datas para sua realização, se possível, estabelecendo metas)</p>						
<p><b>13 ORÇAMENTO</b> (Descrição dos materiais e equipamentos necessários, quando não envolver recursos específicos para execução da Ação de Extensão)</p>						
<p><b>14 ESPECIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA AÇÃO DE EXTENSÃO</b> (Quando envolver recursos financeiros específicos destinados à Ação de Extensão, essa tabela deverá ser preenchida e, se necessário, complementada quando houver informações adicionais não contempladas)</p>						
o	Descrição	Quant.	Fonte financiadora <sup>1</sup>	Elemento de despesa <sup>2</sup>	Valor Unitário	Valor Total
<b>Total</b>						
<p>1 No item "Fonte financiadora", identificar a fonte como: recurso próprio; recurso externo (empresas, outras instituições de ensino/pesquisa, instituições de fomento); recurso do Câmpus/Departamento. Estes recursos já devem estar comprometidos com a Fonte Financiadora.</p> <p>2 No item "Elemento de despesa", identificar: material de consumo; equipamento; serviço de terceiros e encargos diversos; diárias e passagens; outros.</p>						
<p><b>15 ACOMPANHAMENTO</b> (descrição dos instrumentos e critérios de acompanhamento da Ação de Extensão, assim como os mecanismos de verificação da consecução dos objetivos propostos)</p>						
<p><b>16 COMPONENTES CURRICULARES/EMENTÁRIO VINCULANDO AS ATIVIDADES DE CADA MEMBRO DA EQUIPE</b> (Descrição dos componentes curriculares e conteúdos a serem desenvolvidos durante a Ação de Extensão por participante, bem como as responsabilizações de cada membro da equipe)</p>						
<p><b>17 LOCAL E RECURSOS FÍSICOS</b> (Quando houver utilização de outros espaços, além do Câmpus, deve ser informado e detalhado como se dará esse uso. Informar também os demais recursos físicos: laboratórios, oficinas, entre outros existentes ou necessários para a Ação de Extensão)</p>						
<p><b>18 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> (corpo teórico relativo ao trabalho proposto: base teórica que fundamenta o projeto, conforme normas da ABNT.)</p>						



3.7. Cada candidato poderá matricular-se em apenas **1 (uma)** Ação de Extensão oferecida pelo IFG/Câmpus \_\_\_\_\_, salvo com justificativa expressa.

3.8. Ao efetuar sua matrícula na Ação de Extensão do IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ o estudante não poderá trancá-la.

3.9. Caso haja desistência por parte de um candidato matriculado, o IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ entrará em contato com o primeiro candidato de lista de espera, que deverá realizar sua matrícula na data designada, apresentando a documentação obrigatória, como descrito no subitem 3.2. Em caso de não realização, o IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ entrará em contato com o segundo candidato da lista de espera e assim sucessivamente até o preenchimento de todas as vagas ofertadas.

3.10. Caso os candidatos aprovados em 1ª chamada não realizem suas matrículas, uma 2ª chamada será publicada no dia \_\_ de \_\_ de 20\_\_ e os convocados deverão fazer a matrícula nos dias \_\_ e \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, nos seguintes horários:

HORÁRIOS (Dia e Período)		LOCAL
		GEPEX/IFG/Câmpus

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O estudante matriculado que não comparecer ao início das atividades da Ação de Extensão deverá apresentar justificativa e essa será analisada pelo proponente do curso, caso contrário terá sua matrícula cancelada e para seu lugar será chamado o primeiro da lista de espera.

4.2. A inscrição implica automaticamente o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas pelo IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ nesta Chamada Pública, das quais o candidato ou seu representante legal não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

4.3. O IFG/Câmpus \_\_\_\_\_ não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos alheios à sua responsabilidade.

4.4. São de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas no ato da inscrição.

4.5. Serão anuladas, a qualquer tempo, as inscrições que não obedeçam às determinações contidas nesta Chamada Pública ou que contenham informações falsas.

4.6. Em qualquer etapa da seleção, em caso de dúvida, os candidatos deverão se dirigir a GEPEX do IFG/Câmpus \_\_\_\_\_.

4.7. Os casos omissos, não previstos nesta Chamada Pública, serão analisados pela Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão - GEPEX do IFG/Câmpus \_\_\_\_\_, para o qual só cabem recursos das suas decisões junto à Direção-Geral do Câmpus.

#### 5. CRONOGRAMA

CÂMPUS IFG	PERÍODO	ATIVIDADES

_____	__ a __ de _____	Período de Inscrições
	__ a __ de _____	Seleção
	__ de _____	Divulgação dos classificados em 1ª chamada e lista de espera
	__ de _____	Matrículas dos classificados em 1ª chamada
	__ de _____	Divulgação de 2ª chamada
	__ e __ de _____	Matrícula dos classificados em 2ª chamada
	a partir de __ de _____	Início das aulas

Poderão ser incluídas neste Cronograma outras atividades que o proponente e/ou Câmpus definirem.

## 6. RESUMO DESCRITIVO DA CHAMADA PÚBLICA

IFG/CÂMPUS _____ Endereço _____	
Ação de Extensão	
Proponente/ Coordenação	
Área de conhecimento	
Carga horária	
Modalidade	
Número de vagas	
Público alvo	
Requisitos mínimos	
Data de início	
Data de término	
Perfil da Ação de Extensão	
Objetivos	
Metodologia	





**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

---

**Pró-Reitor de Extensão    Diretor-Geral do Câmpus**

**No decorrer da tramitação os documentos listados abaixo deverão ser devidamente anexados ao processo:**

- 1) PARECER DA GEPEX (Deverá ser anexado ao processo conforme orientações deste documento);
- 2) PARECER DO CONSELHO DEPARTAMENTAL (Deverá ser anexado ao processo conforme orientações deste documento);
- 3) PARECER DO DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS (Deverá ser anexado ao processo conforme orientações deste documento);
- 4) PARECER DA DIRETORIA DE AÇÕES SOCIAIS - DAS/PROEX (Deverá ser anexado ao processo conforme orientações deste documento);
- 5) LISTA DE MATRÍCULA (Deverá ser anexada ao processo);
- 6) LISTA DE FREQUÊNCIA (Deverá ser anexada ao processo);
- 7) LISTA COM RESULTADO FINAL (Deverá ser anexada ao processo);
- 8) RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO CONCLUSIVO DA AÇÃO DE EXTENSÃO (Deverá ser anexado ao processo contendo uma descrição detalhada de todas as etapas da Ação de Extensão com exame minucioso do cumprimento do objetivo geral e dos objetivos específicos, descrevendo os problemas enfrentados, os resultados atingidos, informando o desenvolvimento das avaliações de aprendizagem durante o processo, bem como relacionar as impressões dos estudantes envolvidos constando, ainda, as impressões e sugestões do proponente para a melhoria das Ações de Extensão);

#### ANEXO 4

**Relatório de Acompanhamento Conclusivo da Ação de Extensão \_\_\_\_\_**

<b>A – Descrever detalhadamente todas as etapas da Ação de Extensão</b>
<b>B – Examinar minuciosamente o cumprimento do objetivo geral e do objetivo específico</b>
<b>C – Retratar e analisar os problemas enfrentados e os resultados atingidos</b>
<b>D – Descrever os resultados das avaliações de aprendizagem durante a Ação de Extensão</b>
<b>E – Relacionar as impressões dos estudantes envolvidos</b>
<b>F – Relatar as sugestões do proponente para a melhoria das Ações de Extensão</b>

Proponente da Ação de Extensão

Data e Assinatura

De acordo.

Gerência de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão – GEPEX

Data e Assinatura

De acordo.

Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas

Data e Assinatura

De acordo.

Direção-Geral do Câmpus

Data e Assinatura

De acordo.

Pró-Reitoria de Extensão

Data e Assinatura



## ANEXO 5

### TERMO DE COMPROMISSO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

DADOS PESSOAIS					
Nome :					
Câmpus:				CPF:	
Cargo: (Para servidor)			Departamento de Lotação: (Para Servidor)		
Matrícula:	Data de Nascimento:	Telefone Fixo e/ou Celular:	Identidade/Orgão Emissor:	UF:	
Sexo: F ( ) M ( )	Banco:	Agência:	Conta Número:	e-mail:	
Endereço Completo:			Complemento:		
Bairro:	Cidade:		UF:	CEP:	
Ação de Extensão:					
Coordenador(a)/Proponente/ Responsável Institucional:					
ESPECIFICAÇÃO DO PERÍODO					
Vigência da Ação de Extensão			Período Total (meses)		
Início:	Término:				
ESPECIFICAÇÃO DE REMUNERAÇÃO EM AÇÃO DE EXTENSÃO					
Possui remuneração específica para participar da Ação de Extensão: ( ) não ( ) Sim. Identifique qual: ( ) Bolsa ( ) Encargo de Curso e Concurso. Outra: _____ Se for Bolsa, especifique abaixo.					
ESPECIFICAÇÃO DA BOLSA DE EXTENSÃO (Se houver remuneração específica para a Ação de Extensão)					
Vigência da Bolsa de Extensão		Período Total (meses)		Valor por Mês	Valor Total
Início:	Término:				
CONDIÇÕES DO TERMO DE COMPROMISSO					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender aos pressupostos estabelecidos pela legislação vigente, bem como o PDI e do Regulamento de Extensão;</li> <li>2. Executar as atividades propostas, conforme previstas na Ação de Extensão;</li> <li>3. Para o estudante, dedicar, no mínimo, 15 horas semanais às atividades relacionadas com a Ação de Extensão em local a ser acordado com a Coordenação;</li> <li>4. Elaborar relatório final, em conjunto, das atividades da Ação de Extensão;</li> <li>5. Elaborar relatório técnico das atividades desenvolvidas em caso de afastamento da Ação de Extensão anexando ao processo;</li> <li>6. Participar obrigatoriamente das atividades propostas pela Pró-Reitoria de Extensão e/ou GEPEX.</li> </ol>					
ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM AS NORMAS DO TERMO DE COMPROMISSO					



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS  
REITORIA

Data:  ___ / ___ / ___	Assinatura do participante da Ação de Extensão	Assinatura do Proponente/Coordenador da Ação de Extensão
------------------------------	--	--



**ANEXO 6**

**FORMULÁRIO DE RECURSOS - AÇÃO DE EXTENSÃO**

Nome:

\_\_\_\_\_

Título da Ação de Extensão:

\_\_\_\_\_

Recurso relativo ao Parecer:

<input type="checkbox"/>	GEPEX
<input type="checkbox"/>	Conselho Departamental
<input type="checkbox"/>	Direção-Geral do Câmpus
<input type="checkbox"/>	PROEX

Trecho do Parecer a ser contestado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

