

# MANUAL

## DA EXTENSÃO





## 2016 - Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

### Reitor

Antônio Venâncio Castelo Branco

### Comissão de organização e editoração

Sandra Magni Darwich

Doraneide da Conceição Cavalcante Tahira

Aline Zorzi Schultheis de Freitas

Nara Bezerra de Oliveira

Jorge Ernande Gomes de Magalhães Filho

José Estanislau Sant'Anna de Souza

Raimundo Vicente Jimenez

Roosevelt Passos Barbosa

Maria Ireide Andrade de Queiroz

### Projeto gráfico e diagramação

Anne Karoline da Silveira Cabral

### Revisão

Jorge Ernande Gomes de Magalhães Filho

Raimundo Vicente Jimenez

### Pró-Reitoria de Extensão

Rua Ferreira Pena, 1109, Centro.

Manaus - AM, CEP.

### Telefone

(92) 3306-0032/0033/0034

### Portal

[www.ifam.edu.br/extensao](http://www.ifam.edu.br/extensao)

### E-mail

[proex@ifam.edu.br](mailto:proex@ifam.edu.br)

### Pró-Reitora de Extensão

Sandra Magni Darwich

### Secretária

Elizabete da Silva Lins

### Diretoria de Extensão e Produção

Doraneide da Conceição Cavalcante Tahira

### Coordenação Geral de Programas e Projetos de Extensão

Nara Bezerra de Oliveira

### Coordenação Geral de Relações Institucionais e Cooperações

José Estanislau Sant'Anna de Souza

### Coordenação Geral de Ações Inclusivas

Aline Zorzi Schultheis de Freitas

Jorge Ernande Gomes de Magalhães Filho

André César Lemos

### Coordenação Geral de Empreendedorismo

Maria Goretti Falcão de Araújo

Antônia de Jesus Andrade Braga

Julmara Nascimento Paredes

### Coordenação Geral de Cursos e Eventos

Roosevelt Passos Barbosa

Maria Ireide Andrade de Queiroz

### Coordenação Geral do Comitê Gestor Central do PRONATEC

Maria Etelvina da Silva Leão

### Coordenação Sistêmica do NAPNE

Dalmir Pacheco de Souza

### Coordenação Sistêmica do NUPA

Roosevelt Passos Barbosa

Odimar José Ferreira Porto - CRB/AM (496/11)  
**NORMALIZAÇÃO**

**Dados Internacionais de Catalogação da Publicação (CIP)**

**I59m** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM  
Manual de Extensão / Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, IFAM. - Manaus: IFAM, 2016.  
100 p. : il.; color.; 28x21cm

Pró-Reitoria de Extensão – PROEX  
Contém Bibliografia.

1. Extensão - IFAM. 2. Manual - Extensão 3. Normas - Extensão 4. Atividades de Extensão I. Título.

CDD378.175

<b>1. Definição da Extensão</b>	<b>7</b>
<b>2. Bases legais</b>	<b>8</b>
<b>3. Atribuições da Pró Reitoria de Extensão do IFAM</b>	<b>10</b>
<b>4. Diretrizes da Extensão no PDI 2014-2018</b>	<b>11</b>
<b>5. Competências dos Campi:</b>	<b>13</b>
<b>6. Política Nacional de Extensão</b>	<b>14</b>
6.1 Ações de Extensão	14
I – Programa:	14
II – Projeto:	14
III - Curso:	14
IV – Evento:	15
V - Prestação de Serviço:	17
VI – Produção e Publicação:	18
6.2 Atividades acadêmicas que envolvem outras ações de extensão	18
I - Estágio:	18
II - Acompanhamento de Egressos:	18
III - Visitas Técnicas e Gerenciais:	19
6.3 Áreas Temáticas de Extensão	20
6.4 Linhas de Extensão	21
<b>7. Programas e Núcleos Sistêmicos de Extensão do IFAM</b>	<b>29</b>
7.1 NUPA (Núcleo de Formação Humana e Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura Familiar, Portos e Navegação)	29
7.2 NAPNE (Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais)	31
7.3 PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego)	32
7.4 Programa Mulheres Mil	33
7.5 Incubadora de Empresas do IFAM - AYTY	33
7.6 Programa Institucional de Bolsa de Extensão (PIBEX)	34
7.7 Programa Institucional de Apoio a Eventos de Extensão – PAEVE	34

7.8 Centro de Idiomas (CI-IFAM)	34
7.9 Programa de Voluntariado	35
7.10 Programa de Inclusão Digital	35
<b>8. Submissão, Registro, Acompanhamento e Relatório das Ações de Extensão</b>	<b>36</b>
8.1. Submissão de Proposta	36
8.2 Registro das Ações de Extensão	38
8.3 Acompanhamento das Ações de Extensão e Relatório	40
8.4 Mapeamento das Ações de Extensão Anual	40
<b>9. Da matrícula nos Cursos de Extensão</b>	<b>41</b>
<b>10. Da Emissão e Registro dos Certificados e Atestados de Extensão</b>	<b>42</b>
<b>11. Mostra de Extensão</b>	<b>43</b>
<b>12. Legislação Pertinente à Extensão</b>	<b>44</b>
<b>13. Referências Bibliográficas</b>	<b>45</b>
<b>Anexos</b>	<b>46</b>
I – Formulário de Proposta de Programa ou Projeto (Servidor)	47
II – Formulário de Proposta de Programa ou Projeto (Discente do Ensino Superior)	53
III - Formulário para Proposta de Realização de Evento	60
IV – Formulário para Proposta de Curso	66
V - Formulário para Proposta de Prestação de Serviço	72
VI – Formulário para Proposta de Visita Técnica	76
VII – Formulário de Compromisso de Visita Técnica (Estudante)	78
VIII – Formulário de Relatório de Visita Técnica	80
IX – Formulário de Relatório de Atividade de Extensão	81
X - Formulário de Relatório Anual (tabela em Excel – versão 2015)	83
XI – Modelo de Certificado para Coordenador de Projeto do PIBEX	94
XII - Modelo de Certificado para Aluno Bolsista ou Voluntário de Projeto do PIBEX	96
XIII - Modelo de Certificado para Ações de Extensão	98
XIV - Modelo de Atestado	100

A extensão é o processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade. (FORPROEXT, 2015)

Como prática educativa, a extensão interliga o ensino e a pesquisa com a demanda da população amazonense, consolida a formação de um profissional cidadão e se credencia junto à sociedade como espaço de produção de conhecimento significativo para a superação das desigualdades sociais existentes na região.

A extensão é uma via de mão dupla que assegura a troca de saberes sistematizados: acadêmico e popular, e permite a produção do conhecimento a partir do confronto com a realidade, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da Instituição, promovendo a articulação entre o saber fazer e a realidade socioeconômica, cultural e ambiental.

A extensão contempla várias áreas de atuação, em diversos níveis de ensino, com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, visando ao desenvolvimento socioeconômico sustentável local e regional.

A extensão se apoia em diversos documentos legais para realização de suas atividades:

**I.** Na **Constituição Federal de 1988**, que, em seu Artigo 207, afirma a autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial das Instituições de Ensino Superior (IES) e à obediência ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

**II.** Na **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394**, de 20 de dezembro de 1996, que, em seu Artigo 43, Inciso VII, estabelece como uma das finalidades das IES promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;

**III.** Na **Lei Nº 11.892**, de 29 de dezembro de 2008 – que criou os Institutos Federais, em seus Art. 6º e 7º, que tratam das finalidades, características e objetivos desses Institutos conforme a seguir:

Art. 6º... I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;... VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente...

Art. 7º... II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica; III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade; IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos; V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

**IV.** Nas **Diretrizes e Metas do Plano Nacional de Educação**, aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, em especial as metas de nº 9.11, 12.7, 13.7, 14.10;

9.11) implementar programas de capacitação tecnológica da população jovem e adulta, direcionados para os segmentos com baixos níveis de escolarização formal e para os (as) alunos (as) com deficiência, articulando os sistemas de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, as universidades, as cooperativas e as associações, por meio de ações de extensão desenvolvidas em centros vocacionais tecnológicos, com tecnologias assistivas que favoreçam a efetiva inclusão social e produtiva dessa população;

12.7) assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social;

13.7) fomentar a formação de consórcios entre instituições públicas de educação superior, com vistas a potencializar a atuação regional, inclusive por meio de plano de desenvolvimento institucional integrado, assegurando maior visibilidade nacional e internacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

14.10) promover o intercâmbio científico e tecnológico, nacional e internacional, entre as instituições de ensino, pesquisa e extensão;

**V.** No **Estatuto do IFAM, aprovado pela Portaria nº 373 – MEC**, de 31 de agosto de 2009, que, dentre outros, em seu artigo 39, estabelece que “as ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico, que articulam o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar uma relação transformadora entre o IFAM e a sociedade.”;

**VI.** No Regulamento das Atividades de Extensão, aprovado pela **Resolução N° 35 – CONSUP/IFAM**, de 17 de dezembro de 2012; e

**VI.** No **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI**, Quadriênio 2014-2018, aprovado pela Resolução N° 16-CONSUP/IFAM, de 16 de junho de 2014.

De acordo com a **Resolução nº 35 – CONSUP/IFAM**, de 17 de dezembro de 2012, a Pró-Reitoria de Extensão – PROEX é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena e supervisiona as estratégias, diretrizes e as políticas de extensão, inovação e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e à pesquisa, junto com os diversos segmentos sociais ligados ao IFAM.

Constituem-se objetivos da extensão:

**I.** Desenvolver atividades de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, dando ênfase à produção, ao desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

**II.** Estimular e apoiar processos educativos que levam à geração de trabalho e renda e a emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;

**III.** Implementar ações de extensão, em articulação com o ensino e a pesquisa, no âmbito da Reitoria e Campi;

**IV.** Realizar ações voltadas preferencialmente para a população em situação de vulnerabilidade social e risco, através das ações voltadas à inclusão social, geração de oportunidades e melhorias das condições de vida;

**V.** Propiciar ações de formação inicial e continuada, visando à inserção do trabalhador no mundo do trabalho;

**VI.** Favorecer a interação do ensino e da pesquisa às demandas da sociedade, seus interesses e necessidades, estabelecendo mecanismos que inter-relacionem o saber acadêmico e o saber popular.

No Plano de Desenvolvimento Institucional, para o quadriênio 2014-2018, foram estabelecidas as seguintes diretrizes para a extensão:

**1.** Institucionalizar as ações de extensão efetivando-se a extensão como prática acadêmica dialógica que se articula com o Ensino e com a Pesquisa no intuito de atender às demandas da sociedade.

**2.** Regulamentar os trâmites relativos à ação de extensão da instituição, estabelecendo instrumentos, estrutura e mecanismos que expressem a política de gestão de extensão no âmbito do Instituto Federal do Amazonas.

**3.** Estimular a interdisciplinaridade nas ações extensionista, visto que a extensão possibilita a interlocução entre áreas distintas do conhecimento e favorece novas formas de desenvolvimento dos saberes.

**4.** Desenvolver ações integradoras com o Ensino e a Pesquisa, contemplando as demandas da sociedade e estabelecendo mecanismos possíveis de inter-relação do saber acadêmico com o saber popular.

**5.** Contribuir para o desenvolvimento da sociedade e o mundo do trabalho, constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes, conhecimentos e experiências para a constante avaliação e melhoria da pesquisa e do ensino.

**6.** Buscar a interação sistemática do Instituto Federal com a comunidade por meio da participação dos servidores nas ações integradas com as administrações públicas, em suas várias instâncias, e com entidades da sociedade civil.

**7.** Criar um Fundo de Apoio à Extensão no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas para o desenvolvimento do programa de bolsas e incentivos para que os servidores e discentes possam realizar as atividades de extensão.

**8.** Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, formando profissionais cidadãos.

**9.** Participar criticamente de projetos que objetivem o desenvolvimento regional sustentável em todas as suas dimensões.

**10.** Articular e fomentar políticas públicas que oportunizem o acesso à educação profissional, estabelecendo mecanismo de inclusão.

**11.** Atuar em conjunto com a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação e

Inovação, visando estimular a cultura empreendedora e de proteção dos ativos intangíveis, bem como a transferência de tecnologia à sociedade.

**12.** Estimular o processo de empreendedorismo e cooperativismo entre alunos no âmbito do IFAM.

**13.** Buscar incentivos junto aos órgãos de fomento, visando à obtenção de recursos para as atividades de extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

**14.** Promover a articulação do IFAM com a sociedade civil, através da colaboração entre academia, empresas, governo e o terceiro setor, contribuindo para o aumento da competitividade e relevância das pesquisas desenvolvidas no IFAM com o propósito da inovação, em parceria com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação/Núcleo de Inovação e Tecnológica.

**15.** Articular parcerias estratégicas entre o IFAM e os setores empresariais, governamentais e não governamentais nacionais e internacionais para atuar em projetos cooperativos de desenvolvimento científico e tecnológico.

**16.** Fortalecer a relação aluno x empresa através da promoção de estágios, visitas técnicas e de campo, para interação do aluno com o mundo do trabalho.

**17.** Aperfeiçoar e implementar o programa de Acompanhamento de Egressos.

**18.** Regulamentar as atividades de Extensão nos Projetos Pedagógicos dos cursos regulares do IFAM.

**19.** Promover a disseminação da visão internacional no âmbito do IFAM de forma que o processo de internacionalização inclua atividades de cooperação e mobilidade, visando ao aperfeiçoamento e qualificação de discentes e servidores.

**20.** Estimular o processo de internacionalização, através de programas e atividades, que possibilitem visibilidade e sinergia ao Instituto Federal do Amazonas.

**21.** Apoiar o processo de ensino-aprendizagem de idiomas como uma das dimensões do processo de internacionalização.

De acordo com a Resolução N° 35 – CONSUP/IFAM, de 17 de dezembro de 2012, compete aos Campi:

- I** - executar as políticas de extensão do IFAM;
- II** - recomendar e aprovar as atividades de extensão dos seus proponentes;
- III** - zelar pelo cumprimento das atividades de extensão aprovadas;
- IV** - aplicar os recursos orçamentários destinados à extensão;
- V** - fiscalizar e zelar pelo correto uso de recursos de toda natureza empregados na execução das atividades de extensão;
- VI** - elaborar e encaminhar relatórios conforme disposto neste Regulamento;
- VII** - publicar editais, quando se aplicar, para atividades de extensão em acordo com as políticas estabelecidas por este Regulamento;
- VIII** - incentivar a participação de servidores e estudantes nas ações de extensão;
- IX** - encaminhar à PROEX cópia das propostas de atividades aprovadas no prazo máximo de 10 dias após a sua aprovação, ou conforme disposto em Edital, e extraordinariamente quando solicitado;
- X** - divulgar no seu âmbito os resultados das atividades de extensão desenvolvidas;
- XI** - fornecer dados solicitados pela PROEX, com vistas a compor os indicadores de extensão do IFAM, e
- XII** - registrar e fornecer certificados de participação em atividades de extensão, de acordo com modelo padrão do IFAM.

A Política de Extensão do IFAM segue as orientações da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC/MEC), do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF) e do Fórum dos Pró-Reitores de Extensão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (FORPROEXT).

### 6.1 Ações de Extensão

As ações de extensão são classificadas em:

#### I – Programa:

Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino, envolvendo a participação de discentes. (FORPROEXT, 2015)

#### II – Projeto:

Conjunto de atividades processuais contínuas (mínimo de três meses), de caráter educativo, científico, cultural, político, social ou tecnológico com objetivos específicos e prazo determinado que pode ser vinculado ou não a um programa, envolvendo a participação de discentes. (FORPROEXT, 2015)

#### III - Curso:

Ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejado para atender às necessidades da sociedade, visando ao desenvolvimento, à atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos, com critérios de avaliação definidos. (FORPROEXT, 2015). Os cursos se classificam em:

*Cursos Livres de Extensão* – cursos com carga horária mínima de 8 horas e inferior a 40 horas.

*Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)* – também denominados Cursos de Qualificação Profissional, articular-se-ão, preferencialmente, com os cursos

de educação de jovens e adultos, objetivando a qualificação para o trabalho e a elevação do nível de escolaridade do trabalhador, o qual, após a conclusão com aproveitamento dos referidos cursos, fará jus a certificados de formação inicial ou continuada para o trabalho. Esses cursos podem se apresentar de duas formas:

**a) Formação Inicial** – voltado para estudantes que buscam qualificação, possuem carga horária igual ou superior a 160 horas;

**b) Formação Continuada** – voltado para aqueles que já possuem conhecimento e atuação na área, e buscam atualização e/ou aprofundamento de conhecimentos, possuindo carga horária mínima de 40 horas.

*Curso de Aperfeiçoamento* – destinado a profissionais técnicos de nível médio, tecnólogos e demais graduados, objetiva ampliar e aprimorar conhecimentos sistematizados e técnicas em uma área específica do conhecimento, com a carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e a máxima inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas, podendo ser oferecido a partir de disciplinas de cursos regulares de nível técnico ou superior, com certificação compatível.

#### **IV – Evento:**

Ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, com o envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela instituição. (FORPROEXT, 2015). Os eventos podem se classificar em:

*Congresso* - evento de grandes proporções, de âmbito regional, nacional ou internacional, em geral com duração de 3 (três) a 7 (sete) dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla, com o objetivo de apresentar o resultado de atividades, estudos ou pesquisa acadêmica;

*Seminário* - evento científico de âmbito menor que o congresso, tanto em duração, podendo ser de 1 (uma) hora até 2 (dois) dias, quanto em número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializado, com o objetivo de suscitar o debate ou impressões sobre determinado tema;

*Ciclo de debates, Circuito* - encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico;

*Semana* - evento de caráter local, com duração mínima de três dias, que reúne participantes de diferentes segmentos;

*Jornada ou similar* - reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visam ao tratamento prático de um tema. Normalmente

utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos. Menor do que o congresso, tanto em termos de duração (1 a 3 dias), quanto em número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados;

*Mostra de Extensão* - é um espaço destinado a dar visibilidade às ações de extensão, que deve ser utilizado como espaço interativo de diálogo, troca de experiências e articulação, promovendo debates e rodas de conversas. Também se destina a exposição de maquetes, mostruários, módulos, amostras e exposição de produtos gerados através de ações de extensão;

*Palestra, conferência ou similar* - evento científico de âmbito menor do que a jornada, em termos de duração (menor que 8 horas). Incluem-se nessa classificação os eventos de pequeno porte, como palestra, debate, mesa-redonda, minicurso, reunião ou oficina. A *conferência* se caracteriza por ser um tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área. A *palestra* se caracteriza por ser um tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área. Difere da conferência apenas por permitir o debate do palestrante com a plateia. *Mesa redonda* consiste na apresentação, por um número restrito de pesquisadores convidados (3 a 5), de um tema comum que, ao final, é debatido com a plateia. A *oficina* é um conjunto de atividades de caráter prático, que visa desenvolver determinadas habilidades e conhecimentos em uma área específica, incluindo: workshop, oficina e laboratório;

*Exposição* - consiste em exibição pública de trabalhos, principalmente de caráter artístico-cultural;

*Espectáculo* - apresentação pública de eventos cênico-performáticos, tais como recital, concerto, show, teatro, canto, dança e performance;

*Evento esportivo* - campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva;

*Festival* - série de eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados em edições periódicas;

*Campanha* - ação pontual de mobilização e divulgação que visa a um objetivo definido;

*Excursão* - ação que tem por finalidade apresentar aspectos pedagógicos multidisciplinares;

*Workshop* - reunião de trabalho, ou de treinamento, em que os participantes discutem e/ou exercitam determinadas técnicas em uma área específica;

*Teleconferência* - trata-se de conferência realizada à distância, visando atingir público de diferentes localidades, através de tecnologias de informação e comunicação, com transmissão de textos e imagens dos participantes.

## V- Prestação de Serviço:

Conjunto de ações, tais como consultorias, laudos técnicos e assessorias, vinculadas às áreas de atuação da instituição, que dão respostas às necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho, priorizando iniciativas de diminuição das desigualdades sociais.(FORPROEXT, 2015)

Aos servidores do IFAM que participarem de prestação de serviço poderá ser atribuída contrapartida pecuniária, por prestação de serviços, variável e temporária, cujos valores serão determinados nos planos orçamentários devidamente aprovados, desde que observado o amparo legal. (Resolução N° 35 CONSUP/IFAM). Havendo o envolvimento de recursos financeiros, deverá ser realizada por meio da fundação de apoio ou órgão equivalente.

A prestação de serviços Institucional pode ser compreendida como:

- I - atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia;
- II - serviços eventuais (assessoria, consultoria, outros);
- III - atividades de propriedade intelectual;
- IV - Curso ou Projeto de Extensão.

A prestação de serviço favorece o aprendizado prático dos estudantes, envolvendo-os em projetos específicos de cunho institucional, social, técnico e/ ou cultural realizados pelos campi.

De acordo com a Resolução N° 35, Art. 16, “as atividades de prestação de serviços para entidades públicas ou privadas ou que de qualquer forma, implícita ou explícita direta ou indireta, envolvam a utilização da infraestrutura do IFAM, terão a forma de Convênios, Contratos, Acordos ou outro instrumento legal.

§ 1º As atividades de prestação de serviços do IFAM respeitarão sua vocação científica, tecnológica e cultural, atendendo às necessidades do processo ensino, pesquisa e extensão.

**§ 2º Os Convênios, Contratos, Acordos ou outro instrumento legal deverão ser aprovados pelo** (s) órgão (s) competente (s) do IFAM, antes de serem encaminhados à PROEX.

§ 3º A Pró-Reitoria de Extensão conjuntamente com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional definirão os mecanismos para a supervisão e o gerenciamento de Convênios, Contratos, Acordos ou outro instrumento legal de prestação de serviços, inclusive parâmetros relativos à contrapartida pecuniária, se for o caso, observado o amparo legal.” As propostas de convênios, contratos, acordos ou outro instrumento legal com instituições ou órgãos externos ao IFAM deverão conter, no mínimo, a descrição geral, a justificativa, os objetivos, as obrigações, o regime de cooperação, a coordenação, os resultados

esperados da atividade, o cronograma de sua execução e o orçamento, aí incluída a contrapartida pecuniária a ser atribuída aos servidores participantes, quando for o caso.

Parágrafo único: Dos recursos financeiros obtidos pelos Campi por meio de convênios, contratos, acordos ou outro instrumento legal, no máximo 10% serão destinados às atividades de extensão do Instituto. (Resolução N° 35, CONSUP/IFAM, 2012).

## **VI – Produção e Publicação:**

As publicações e outros produtos acadêmicos são compreendidos como resultado advindo das ações de extensão produzidos no âmbito do instituto e deverão ser registrados. Trata-se da produção e publicação de livros, capítulos de livros, cartilhas, páginas criadas na internet, vídeos, filmes, programas de computador, CD/DVD e outras mídias, ou artigos em veículos de divulgação artística, científica, literária, tecnológica e cultural, gerados por ação de extensão. (Resolução N° 35 CONSUP/IFAM/2012)

## **6.2 Atividades acadêmicas que envolvem outras ações de extensão**

### **I - Estágio:**

É o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente do trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discente/estagiário que esteja regularmente matriculado em um dos cursos do IFAM, seja na Educação Superior, seja na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas suas diversas formas e modalidades. (Resolução N° 96 CONSUP/IFAM/2015)

### **II - Acompanhamento de Egressos:**

Consiste no conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão. (FORPROEXT, 2012)

Para tanto, faz se necessário o diálogo da educação profissional com o mundo do trabalho, que deve suscitar uma participação qualitativamente superior, com vistas a uma formação profissional mais abrangente e flexível, estabelecendo-se critérios para que esse diálogo se constitua como elemento que apresente suporte para a análise e melhoria do fazer acadêmico. Questões

como empregabilidade, continuação dos estudos após a conclusão do curso e avaliação da formação recebida são elementos que poderão estabelecer um suporte para que a instituição perceba como o egresso se relaciona com o mundo do trabalho.

Nesse sentido, caberá à pesquisa de egressos possibilitar o levantamento de informações em relação à situação dos mesmos no mundo do trabalho. Seus resultados podem atuar como norteadores para o planejamento, a definição e a retroalimentação das políticas educacionais das instituições. Para isso, a SETEC/ MEC propõe a Pesquisa Nacional de Egressos da Rede Federal de EPT, como um dos parâmetros para o acompanhamento dos egressos nas instituições, respeitando-se as diferentes modalidades de ensino ofertadas.

### **III - Visitas Técnicas e Gerenciais:**

As visitas técnicas e gerenciais promovem a interação das áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho, proporcionando uma formação mais ampla ao aproximar o universo acadêmico da realidade profissional.

#### **a) Visitas Técnicas**

Cumprem papel relevante no processo de formação profissional, em razão de que possibilita o contato com os diferentes contextos organizacionais do mundo produtivo, permitindo, assim, conhecer suas respectivas estruturas físicas, recursos humanos e tecnológicos disponíveis, dinâmicas de funcionamento, enfim, todos os fatores neles implícitos.

Essa forma de integração extrapola os contextos organizacionais, pode ser direcionada, também, a um ambiente natural ou a uma comunidade, estimulando a capacidade de observação da realidade e de confronto entre teoria e prática. As visitas técnicas podem tornar viáveis atividades de estudo e de pesquisa, contribuindo, assim, para verificação de hipóteses, teses e teorias. À semelhança das demais atividades formativas, as visitas técnicas precisam ser devidamente registradas e avaliadas para que possam promover a retroalimentação do processo ensino-aprendizagem.

#### **b) Visitas Gerenciais**

Quanto às visitas gerenciais, que da mesma forma concorrem para o permanente diálogo com o ambiente externo, relacionam-se à perspectiva de gestão institucional, na medida em que possibilitam a prospecção de parcerias, a troca de experiências e a realização de atividades conjuntas. Essa modalidade de visita pode gerar protocolos de intenções, convênios, acordos de cooperação,

a construção de projetos de interesse comum, entre outras.

No tocante às visitas técnicas e gerenciais, entre outras atividades, caberia aos responsáveis pelas atividades de extensão:

- a) mapeamento das diversas organizações locais e regionais;
- b) prospecção de acordos e parcerias;
- c) manutenção de um banco de dados atualizado, relativo às parcerias firmadas para realização de visitas técnicas;
- d) registro, tratamento estatístico, análise e geração de relatório de visitas técnicas e gerenciais para subsidiar a construção das políticas institucionais.

### 6.3 Áreas Temáticas de Extensão

Todas as ações de extensão deverão ser classificadas segundo a área temática. Como grande número delas podem ser relacionadas em mais de uma área, temos a seguinte classificação: área temática principal e, opcionalmente, área temática secundária.

A classificação por área deve observar o objeto ou assunto que é focado na ação. Mesmo que não se encontre no conjunto das áreas uma correspondência absoluta com o objeto da ação, a mais aproximada, tematicamente, deverá ser a escolhida.

**1. Comunicação:** Comunicação Social; Mídia Comunitária; Comunicação Escrita e Eletrônica; Produção e Difusão de Material Educativo; Televisão Universitária; Rádio Universitária; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Comunicação Social; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Comunicação e Educação Popular.

**2. Cultura:** Desenvolvimento de Cultura; Cultura, Memória e Patrimônio; Cultura e Memória Social; Cultura e Sociedade; Folclore, artesanato e tradições culturais; Produção Cultural e Artística na Área de Artes Plásticas e Artes Gráficas; Produção Cultural e Artística na Área de Fotografia, Cinema e Vídeo; Produção Cultural e Artística na Área de Música e Dança; Produção Teatral e Circense; Coral Universitário; TV e Rádio Universitária; Capacitação de Gestores de Políticas Públicas; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Cultura e Memória Social.

**3. Direitos Humanos e Justiça:** Assistência jurídica; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Direitos Humanos;

Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Grupos Sociais; Organizações populares; Questão agrária.

**4. Educação:** Educação Básica; Educação e Cidadania; Educação Popular; Educação à Distância; Educação Continuada; Educação de Jovens e Adultos; Educação Especial; Educação Infantil; Ensino Fundamental; Ensino Médio; Ensino Superior; Incentivo à Leitura; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Educação; Cooperação Interinstitucional e Internacional na área de Educação; Movimentos Sociais e Educação; Currículo.

**5. Meio Ambiente:** Preservação e Sustentabilidade do Meio Ambiente; Meio ambiente e desenvolvimento sustentável; Desenvolvimento regional sustentável; Aspectos de meio ambiente e sustentabilidade do Desenvolvimento Urbano e do desenvolvimento Rural; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Meio Ambiente; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área de meio ambiente; Educação Ambiental, Gestão de Recursos Naturais, Sistemas Integrados para Bacias Regionais.

**6. Saúde:** Promoção à Saúde e Qualidade de Vida; Atenção a Grupos de Pessoas com Necessidades Especiais; Atenção Integral à Mulher; Atenção Integral à Criança; Atenção Integral à Saúde de Adultos; Atenção Integral à Terceira Idade; Atenção Integral ao Adolescente e ao Jovem; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Saúde; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Desenvolvimento do Sistema de Saúde; Controle Social em Saúde; Saúde e Segurança no Trabalho; Esporte, Lazer e Saúde; Hospitais e Clínicas Universitárias; Novas Endemias e Epidemias; Saúde da Família; Uso e dependência de drogas.

**7. Tecnologia e Produção:** Transferência de Tecnologias Apropriadas; Empreendedorismo; Empresas juniores; Inovação Tecnológica; Pólos Tecnológicos; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas de Ciências e Tecnologia; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Direitos de Propriedade e Patentes.

**8. Trabalho:** Reforma Agrária e Trabalho Rural; Trabalho e inclusão social; Capacitação e Qualificação de Recursos Humanos e de Gestores de Políticas Públicas do Trabalho; Cooperação Interinstitucional e Cooperação Internacional na área; Educação Profissional; Organizações Populares para o Trabalho; Cooperativas Populares; Cooperativas em Geral; Questão Agrária; Saúde e Segurança no Trabalho; Trabalho Infantil; Turismo e oportunidades de trabalho; Gestão de Negócios Públicos e Privados.

(Fonte: Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras. Extensão Universitária: Organização e Sistematização. Belo Horizonte: COOPMED, 2007).

## 6.4 Linhas de Extensão

As Linhas da Extensão seguem a sistematização realizada pela Rede Nacional de Extensão das Instituições de Ensino Superior, e podem estar ligadas a qualquer uma das Áreas Temáticas:

**1. Alfabetização, Leitura e Escrita:** Alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos; formação do leitor e do produtor de textos; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos projetos político pedagógicos das escolas.

**2. Artes Cênicas:** Dança teatro, técnicas circenses, desempenho; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.

**3. Artes Integradas:** Ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único programa integrado; memória, produção e difusão cultural e artística.

**4. Artes Plásticas:** Escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.

**5. Artes Visuais:** Artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.

**6. Comunicação Estratégica:** Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organizações de natureza diversa em atividades de publicidade, propaganda e de relações públicas; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização social, a organizações governamentais e da sociedade civil.

**7. Desenvolvimento de Produtos:** Produção de origem animal, vegetal, mineral e laboratorial; manejo, transformação, manipulação, dispensação, conservação e comercialização de produtos e subprodutos.

**8. Desenvolvimento Regional:** Elaboração de diagnóstico e de propostas de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas a elaboração de planos diretores, a soluções, tratamento de problemas e melhoria a qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns, Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável DLIS; participação e assessoria a conselhos regionais, estaduais e locais de desenvolvimento e a fóruns de municípios e associações afins; elaboração de matrizes e estudos sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; discussão sobre permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação de desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade.

**9. Desenvolvimento Rural e Questão Agrária:** Constituição e/ou manutenção de iniciativas de reforma agrária, matrizes produtivas locais ou regionais e de políticas de desenvolvimento rural; assistência técnica; planejamento do desenvolvimento rural sustentável; organização rural; comercialização;

agroindústria; gestão de propriedades e/ou organizações; arbitragem de conflitos de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critérios e de políticas de fomento para o meio rural; avaliação de impactos de políticas de desenvolvimento rural.

**10. *Desenvolvimento Tecnológico:*** Processos de investigação e produção de novas tecnologias, técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e protocolos de produção de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudos de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias.

**11. *Desenvolvimento Urbano:*** Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas das comunidades urbanas; urbanismo.

**12. *Direitos Individuais e Coletivos:*** Apoio a organizações e ações de memória social, defesa, proteção e promoção de direitos humanos; direito agrário e fundiário; assistência jurídica e judiciária individual e coletiva, a instituições e organizações; bioética médica e jurídica; ações educativas e preventivas para garantia de direitos humanos.

**13. *Educação Profissional:*** Processos de formação técnica profissional, visando a valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho.

**14. *Empreendedorismo:*** Constituição e gestão de empresas juniores, pré incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativas e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios estimulando a proatividade.

**15. *Emprego e Renda:*** Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros.

**16. *Endemias e Epidemias:*** Planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção e de investigação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção.

**17. *Divulgação Científica e Tecnológica:*** Difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização de espaços de ciência e tecnologia.

**18. *Esporte e Lazer:*** Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípios de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esportes e lazer nos projetos político pedagógico das escolas; desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da Educação Física, Esportes e Lazer; iniciação e prática esportiva; detecção e fomento de talentos esportivos.

**19. *Estilismo:*** Design e modelagem criativa de vestuário, calçados, ornamentos e utensílios pessoais relacionados à moda.

**20. *Fármacos e Medicamentos:*** Uso correto de medicamentos para a assistência à saúde, em seus processos que envolvem a farmacoterapia; farmácia nuclear; diagnóstico laboratorial; análises químicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e toxicológicas de fármacos, insumos farmacêuticos, medicamentos e fitoterápicos.

**21. *Formação de Professores:*** Formação e valorização de professores, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional, a valorização, a garantia de direitos trabalhistas e a inclusão no mercado de trabalho formal.

**22. *Gestão do Trabalho:*** Estratégias de administração; ambiente empresarial; relações de trabalho urbano, rural e industrial (formas associadas de produção, trabalho informal, incubadora de cooperativas populares, agronegócios, agroindústria, práticas e produções caseiras, dentre outros).

**23. *Gestão Informacional:*** Sistemas de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

**24. *Gestão Institucional:*** Estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais e não governamentais.

**25. *Gestão Pública:*** Sistemas regionais e locais de políticas públicas; análise do impacto dos fatores sociais, econômicos e demográficos nas políticas públicas (movimentos populacionais, geográficos e econômicos, setores produtivos); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nos sistemas públicos (atuais ou potenciais).

**26. *Grupos Sociais Vulneráveis:*** Questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outro, processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção.

**27. Infância e Adolescência:** Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.); promoção, defesa e garantia de direitos; ações especiais de prevenção e erradicação do trabalho infantil; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto focado na ação crianças, adolescentes e suas famílias.

**28. Inovação Tecnológica:** Introdução de produtos ou processos tecnologicamente novos e melhorias significativas a serem implementadas em produtos ou processos existentes nas diversas áreas do conhecimento. Considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo).

**29. Jornalismo:** Processos de produção e edição de notícias para mídias impressas e eletrônicas; assessorias e consultorias para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia.

**30. Jovens e Adultos:** Processos de atenção (saúde, assistência social, etc.), de emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção, tendo como objeto a juventude e/ou a idade adulta.

**31. Línguas Estrangeiras:** Processos de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processos de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução.

**32. Metodologias e Estratégias de Ensino/Aprendizagem:** Metodologias e estratégias específicas de ensino/aprendizagem, como a educação a distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional.

**33. Mídia artes:** Mídias contemporâneas, multimídia, web arte, arte digital; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.

**34. Mídias:** Produção e difusão de informações e conhecimentos através de veículos comunitários e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc.); promoção do uso didático dos meios de comunicação e de ações educativas sobre as mídias.

**35. Música:** Apreciação, criação e performance; formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam na área musical; produção e divulgação de informações, conhecimentos e material didático na área; memória, produção e difusão cultural e artística.

**36. Organizações da Sociedade e Movimentos Sociais e Populares:** Apoio

à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.

**37. Patrimônio Cultural, Histórico e Natural:** Preservação, recuperação, promoção e difusão de patrimônio artístico, cultural e histórico (bens culturais móveis e imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) material e imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, centros culturais, arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; memória, produção e difusão cultural e artística.

**38. Pessoa com Deficiências, Incapacidades e Necessidades Especiais:** Processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc.) de emancipação e inclusão de pessoas com deficiências, incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, dentre outras; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção individual e coletiva, tendo como objeto focado na ação essas pessoas e suas famílias.

**39. Propriedade Intelectual e Patente:** Processos de identificação, regulamentação e registro de direitos autorais e outros sobre propriedade intelectual e patente.

**40. Questões Ambientais:** Implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; cidadania e meio ambiente.

**41. Recursos Hídricos:** Planejamento de micro bacias, preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos, gerenciamento de recursos hídricos e Bacias Hidrográficas prevenção e controle da poluição; arbitragem de conflitos; participação em agências e comitês estaduais e nacionais; assessoria técnica a conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos.

**42. Resíduos Sólidos:** Ações normativas, operacionais, financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar, tratar e dispor resíduos ou dejetos; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrada

de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo de resíduos sólidos urbanos (RSU) reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destinação final de RSU (aterros sanitários e controlados), remediação de resíduos ou dejetos a céu aberto; orientação à organização de catadores de lixo.

**43. Saúde Animal:** Processos e metodologias visando a assistência à saúde animal: prevenção, diagnóstico e tratamento; prestação de serviços institucionais em laboratórios, clínicas e hospitais veterinários universitários.

**44. Saúde da Família:** Processos assistenciais e metodologias de intervenção para a saúde da família.

**45. Saúde e Proteção no Trabalho:** Processos assistenciais, metodologias de intervenção, ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica ambiental, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores urbanos e rurais; saúde ocupacional.

**46. Saúde Humana:** Promoção da saúde das pessoas, famílias e comunidades; humanização dos serviços; prestação de serviços institucionais em ambulatórios, laboratórios, clínicas e hospitais universitários; assistência à saúde de pessoas em serviços especializados de diagnóstico, análises clínicas e tratamento; clínicas odontológicas, de psicologia, dentre outras.

**47. Segurança Alimentar e Nutricional:** Incentivo à produção de alimentos básicos, autoabastecimento, agricultura urbana, hortas escolares e comunitárias, nutrição, educação para o consumo, regulação do mercado de alimentos, promoção e defesa do consumo alimentar.

**48. Segurança Pública e Defesa Social:** Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias, dentro de uma compreensão global do conceito de segurança pública, visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas relacionados; orientação e assistência jurídica, judiciária, psicológica e social à população carcerária e familiares; assessoria a projetos de educação, saúde e trabalho aos apenados e familiares; questão penitenciária; violência; mediação de conflitos; atenção a vítimas de crimes violentos; proteção a testemunhas; policiamento comunitário.

**49. Tecnologia da Informação:** Desenvolvimento de competência informacional para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital. 85

**50. Terceira Idade:** Planejamento, implementação e avaliação de processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de

metodologias de intervenção, tendo como objeto focado na ação pessoas idosas e suas famílias.

**51. Turismo:** Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc) como setor gerador de emprego e renda para os municípios; desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.

**52. Uso de Drogas e Dependência Química:** Prevenção e limitação da incidência e do consumo de drogas; tratamento de dependentes; assistência e orientação a usuários de drogas; recuperação e reintegração social.

**53. Desenvolvimento Humano:** Temas das diversas áreas do conhecimento, especialmente de ciências humanas, biológicas, sociais aplicadas, exatas e da terra, da saúde, ciências agrárias, engenharias, linguística, (letras e artes), visando a reflexão discussão, atualização e aperfeiçoamento humano, espiritualidade e religiosidade.

Os Programas e Núcleos Sistêmicos de Extensão são oriundos dos programas nacionais da SETEC e Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI) do MEC. Cabe ao Setor de Extensão dos Campi acompanhar os Programas e Núcleos Sistêmicos de Extensão, por meio de reuniões periódicas com seus coordenadores, para que sejam discutidas as dificuldades, as potencialidades de atuação, propondo melhorias, objetivando a gestão participativa e o fortalecimento da Extensão no IFAM.

### **7.1 NUPA (Núcleo de Formação Humana e Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura Familiar, Portos e Navegação)**

São núcleos regionais que surgiram a partir da Política de Formação Humana na área de Pesca Marinha e Continental e Aquicultura Familiar, termo de cooperação técnica nº 002/2006 firmado entre o Ministério da Educação – MEC, através da Secretária de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC e a então, Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca da Presidência da República – SEAP/PR.

Os NUPAS são responsáveis pelo desenvolvimento de projetos e atividades voltadas à difusão de conhecimentos, experiências e estudos voltados à pesca, aquicultura, portos e navegação no país, bem como pela capacitação dos trabalhadores dessas áreas.

O NUPA Norte 1, de responsabilidade do IFAM, tem um coordenador sistêmico ligado à Pró-Reitoria de Extensão e é constituído por subnúcleos nos campi. De acordo com a Resolução Nº 15 CONSUP/IFAM de 2012, no seu Art. 7º, compete ao Coordenador do NUPA NORTE I:

- I** - Presidir as reuniões;
- II** - Propor planos de trabalho;
- III** - Exercer o voto de desempate e declarar aprovadas as resoluções;
- IV** - Praticar todos os atos necessários para o funcionamento do NUPA NORTE I;

- V** - Manter contatos com outras entidades particulares e oficiais da União, dos Estados e dos Municípios, quanto à coleta de dados e informações sobre inovações tecnológicas, voltadas ao desenvolvimento da pesca e aquicultura.
- VI** - Manter contatos com outras entidades quanto à coleta de dados e informações sobre inovações tecnológicas, voltadas ao desenvolvimento da pesca e aquicultura, portos e navegação.
- VII** - Cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Estatuto e os encargos que lhe forem estabelecidos pelo regimento interno do Núcleo;
- VIII** - Prestar esclarecimentos solicitados pelos integrantes ou parceiros do Núcleo;
- IX** - Manter contato e fornecer informações atualizadas à Reitoria por meio da Pró-Reitoria de Extensão bem como ao Coordenador Nacional da Política para a Formação Humana na Área da Pesca Marinha, Interior, Continental e Aquicultura Familiar, visando ao cumprimento das ações previstas no Plano anual de Ações do NUPA NORTE1.

E ainda, de acordo com a Resolução supracita, Art. 9º, compete ao Subcoordenador do NUPA NORTE I:

- I** - Presidir as reuniões no âmbito municipal;
- II** - Propor planos de trabalho;
- III** - Praticar todos os atos necessários para o funcionamento da Subcoordenação NUPA NORTE I;
- IV** - Manter contatos com outras entidades particulares e oficiais dos Municípios, quanto à coleta de dados e informações sobre inovações tecnológicas, voltadas ao desenvolvimento da pesca e aquicultura.
- V** - Manter contatos com outras entidades municipais quanto à coleta de dados e informações sobre inovações tecnológicas, voltadas ao desenvolvimento da pesca e aquicultura, portos e navegação.
- VI** - Cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Estatuto e os encargos que lhe forem estabelecidos pelo regimento interno do Núcleo;
- VII** - Prestar esclarecimentos solicitados pelos integrantes ou parceiros do Núcleo;
- VIII** - Cabe ao Subcoordenador fornecer informações atualizadas para o Coordenador;
- XIX** - Manter informado o Diretor do Campus sobre o Plano Anual de Ações e outras atividades da Subcoordenação com fins de obtenção de apoio e viabilização de ações necessárias à execução do mesmo.

## 7.2 NAPNE (Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Especiais)

O NAPNE foi criado em decorrência da implantação do Programa Nacional TECNEP – Tecnologias e Profissionalização para Pessoas com Deficiência com o objetivo de oferecer oportunidade de formação profissional a pessoas com deficiência e sua posterior inserção no mundo do trabalho, em 2001. No IFAM, o NAPNE tem um coordenador sistêmico ligado à Pró-Reitoria de Extensão e é constituído por subnúcleos nos campi.

São finalidades ao NAPNE sistêmico, de acordo com a Resolução N° 45 CONSUP/IFAM, 2015, Art. 7º:

- I - Promover, assessorar e dar suporte aos projetos de educação especial inclusiva e atendimento educacional especializado nos *Campi*, além de buscar a captação de recursos para execução dos mesmos;
- II - Fomentar e intermediar as negociações de convênios do IFAM com possíveis parceiros para atendimento das pessoas com deficiência em suas necessidades educacionais especiais;
- III - Propor, assessorar e monitorar as políticas de educação especial inclusiva e atendimento educacional especializado no IFAM;
- IV - Promover espaços de reflexão, discussão e definição de políticas de ações em educação especial, na perspectiva da educação inclusiva e atendimento educacional especializado;
- V - Avaliar e propor diretrizes e metas a serem alcançadas, no tocante às ações em educação especial, na perspectiva da educação inclusiva e ao atendimento educacional especializado no IFAM;
- VI - Manifestar-se sobre assuntos didático-acadêmicos e administrativos, no tocante às ações em educação especial.

Ainda de acordo com a Resolução supracitada, em seu artigo 8º, ao NAPNE nos *Campi* do IFAM, compete:

- I - Assessorar as Diretorias de Ensino, Pesquisa e Extensão ou órgão equivalente do *Campus* na execução das políticas e ações referentes à acessibilidade e ao atendimento educacional especializado;
- II - Propor, assessorar e monitorar as políticas de inclusão, na perspectiva da educação inclusiva, no tocante à educação especial e ao atendimento educacional especializado;
- III - Suscitar e intermediar as negociações de convênios com possíveis

parceiros para atendimento das pessoas com deficiência em suas necessidades educacionais especiais;

**IV** - Propor, programar e monitorar os projetos referentes à educação especial inclusiva e ao atendimento educacional especializado e a busca de recursos para execução dos mesmos;

**V** - Avaliar e implementar as diretrizes e metas relacionadas às ações em educação especial e ao atendimento educacional especializado;

**VI** - Providenciar adaptação curricular necessária conforme as necessidades dos alunos com deficiência em consonância com os fundamentos legais científicos e tecnológicos;

**VII** - Desenvolver, de forma articulada com o ensino comum, ações de cunho multiprofissional e multidisciplinar, voltadas ao processo de avaliação, diagnóstico e intervenção em necessidades educacionais especiais;

**VIII** - Assessorar os docentes nas atividades didático-metodológicas, na elaboração dos instrumentos de avaliação e no atendimento às pessoas com necessidades educacionais especiais;

**IX** - Assessorar os demais setores do *Campus* no que tange às ações em educação especial, na perspectiva da educação inclusiva e atendimento educacional especializado;

**X** - Estimular a pesquisa e o desenvolvimento de Tecnologia Assistiva e material didático pedagógico adaptado.

### **7.3 PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego)**

Implantado pela Lei nº 12.513, em 26 de outubro de 2011, o programa tem como finalidade ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica, por meio de programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira. Tem como principais objetivos:

**I** - expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e a distância e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

**II** - fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;

**III** - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;

**IV** - ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional;

**V** - estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

O Pronatec atende:

**I** - estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;

**II** - trabalhadores;

**III** - beneficiários dos programas federais de transferência de renda; e

**IV** - estudante que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral, nos termos do regulamento.

## 7.4 Programa Mulheres Mil

É um programa de Gênero que visa preparar as mulheres de baixa renda com oportunidade de qualificação profissional e educação continuada para oportunizar melhorias de qualidade de vida, emprego e renda. A implantação do mesmo no IFAM ocorreu em 2006, quando o Ministério da Educação, em parceria com o Canadá, que implantou 13 experiências pilotos nos Institutos do Norte e Nordeste, CEFETs à época.

A partir de 2014, o Programa Mulheres Mil, desenvolvido pelo IFAM, passa a integrar-se ao Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego-PRONATEC.

## 7.5 Incubadora de Empresas do IFAM

Denominada AYTEY, tem o seu nome originado da língua tupi guarani que significa “ninho”, assim escolhido por abrigar as micros e pequenas empresas que pretendem realizar a incubação. É o local especialmente criado para ajudar empreendimentos (projetos e empresas) tanto na fase de concepção bem como na elaboração do Plano de Negócios (Pré-Incubação e Hotel de Projetos), como na fase de estruturação e estabilização para fins de sucesso no mundo empresarial. A incubadora oferece aos empreendedores instalações físicas, suporte técnico e gerencial, no início e durante as etapas de desenvolvimento do negócio.

A Incubadora de Empresas IFAM faz parte do Programa Nacional de Empreendedorismo do MEC em parceria com o SEBRAE, objetivando divulgar a cultura empreendedora no corpo discente e docente.

## **7.6 Programa Institucional de Bolsa de Extensão (PIBEX)**

Atende aos Campi do IFAM, proporcionando oportunidade de realização de projetos voltados para o atendimento das demandas advindas de comunidades externas e internas. Foi regulamentado pela Resolução N°16 CONSUP/IFAM de 2015. Neste programa participam servidores e alunos que submetem suas propostas de projetos a um edital. Os projetos selecionados recebem auxílio financeiro para execução, e os alunos envolvidos recebem bolsas. Teve sua primeira edição em 2010.

Os Projetos são financiados com recursos próprios da Reitoria IFAM/ PROEX, e/ou Agências de Fomento. Os Resultados dos projetos são apresentados na Mostra de Extensão Institucional, ou em eventos correlatos de outras instituições no país.

## **7.7 Programa Institucional de Apoio a Eventos de Extensão – PAEVE**

É um programa que visa impulsionar a realização de ações de extensão, na modalidade “EVENTO”, tais como: apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. O PAEVE foi criado em 2015 e tem por objetivo apoiar a realização de Eventos de Extensão nos Campi, envolvendo a sua comunidade interna e externa, com vistas à divulgação da produção extensionista do IFAM e à socialização de saberes entre os partícipes, contribuindo para o fortalecimento da relação indissociável entre ensino, pesquisa e extensão, através da concessão de Auxílio Financeiro ao Pesquisador, beneficiando as propostas selecionadas.

## **7.8 Centro de Idiomas (CI-IFAM)**

O Centro de Idiomas do IFAM – CI-IFAM foi criado através da Resolução nº 47, de 26 de dezembro de 2013, como órgão de apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão e tem por finalidade consolidar e democratizar o ensino de idiomas no IFAM, promovendo a oferta de cursos de Línguas Estrangeiras, Português para Estrangeiros, Libras e Línguas Indígenas, na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC), presenciais ou a distância, aos alunos, servidores e

comunidade externa.

O CI-IFAM possui regimento interno próprio aprovado pela Resolução nº 48/2014/CONSUP-IFAM, onde constam as normas referentes a sua organização, funcionamento, competências e organização didático-pedagógica. A institucionalização do Centro no campus ocorrerá através de Portaria do Diretor Geral.

## **7.9 Programa de Voluntariado**

O Programa de Voluntariado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas viabiliza a realização de ações voluntárias que possibilitam trocas de experiências e conhecimentos, contribuindo com a formação de valores, com a participação social e com o exercício da cidadania que se traduz numa relação de solidariedade e de participação cívica individual e comunitária exercida de forma livre, responsável e organizada, tendo em vista a solução dos problemas que afetam alguns grupos sociais ou, mesmo, a sociedade em geral, conforme a Lei nº 9.608, DE 18 DE FEVEREIRO DE 1998. Nesse cenário, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, consciente da sua responsabilidade social na promoção do bem comum e de uma maior justiça social, tem dado incentivo e apoio à realização de projetos voltados para o voluntariado e a solidariedade.

## **7.10 Programa de Inclusão Digital**

Em 2003, a preocupação com a exclusão digital de milhares de brasileiros fez com que o Governo Federal, por meio de uma parceria entre MEC, Banco do Brasil, Serviço de Apoio a Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE e Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio, apoiasse a implantação de Telecentros de Inclusão Digital e Negócios, também conhecidos como Telecentros Comunitários cujo objetivo é promover a inclusão digital e social das pessoas em vulnerabilidade social através da apropriação das ferramentas tecnológicas da informática e de bases conceituais para a consciência cidadã.

O primeiro Telecentro do IFAM foi implantado em 2003, no Campus Manaus Centro, em parceria com a Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA) e Instituto Euvaldo Lodi (IEL).

A fim de manter um registro das ações de extensão, apresentaremos a seguir os procedimentos a serem adotados para submissão das propostas, conforme o fluxograma 1. Ressaltamos que a avaliação das propostas deverá ocorrer no âmbito do Campus e, a partir do seu deferimento, ser registrado no Setor de Extensão para ser informado posteriormente à PROEX.

### 8.1. Submissão de proposta

Para a submissão de uma Ação de Extensão, sendo o proponente servidor, deverão seguir cumpridos os seguintes procedimentos:

**1)** O servidor formulará a proposta de extensão e apresentará ao Setor de Extensão do Campus, com prazo mínimo de 20 dias antes do início previsto para iniciar a ação, para análise documental, classificação e identificação com as áreas temáticas e linhas de extensão. A proposta deverá estar em formulário específico para o tipo de ação: projeto, evento, visita técnica, prestação de serviço, disponível em anexo ou na “home page” do IFAM na aba Extensão > Formulários;

**2)** O Setor de Extensão do Campus fará análise documental, classificação e identificação com as áreas temáticas e linhas de extensão. Se a proposta estiver em conformidade com os itens analisados, o Setor de Extensão encaminhará para a avaliação do Comitê Avaliador do Campus;

**3)** O Comitê Avaliador do Campus deverá ser composto por membros do Ensino, Pesquisa e Extensão ou Avaliadores *Ad Hoc*. Se a proposta for aceita com ressalva, deverá ser devolvida ao proponente para os ajustes recomendados pelo Setor de Extensão, obedecendo-se aos prazos estabelecidos para nova análise. Se aprovada, segue o procedimento de encaminhamento ao comitê. Nos casos de não aceitação da proposta, a mesma deverá ser devolvida ao proponente, com justificativa da negação;

**4)** Após avaliação pelo comitê avaliador do campus ou avaliadores *Ad Hoc*, a proposta resultará em:

**a) Recomendada:** Nesse caso, a proposta será devolvida ao Setor de Extensão que a encaminhará à Direção Geral do Campus, para deferimento ou não da proposta;

**b) Recomendada com ressalva:** O setor de extensão deverá devolver a proposta ao proponente para os ajustes, obedecendo-se aos prazos estabelecidos para nova avaliação do comitê e, se for recomendada, segue o procedimento de encaminhamento à Direção Geral do Campus, para deferimento ou não da proposta;

**c) Não recomendada:** As propostas não recomendadas serão encaminhadas ao Setor de Extensão do campus para devolução aos proponentes, informando da inviabilidade de sua execução;

**5) Após o deferimento ou não pela Direção Geral, a proposta resultará em:**

**a) Deferida:** A Direção Geral expedirá documento oficial de validação da proposta e publicará o resultado. Após esses procedimentos, encaminhará o processo completo ao Setor de Extensão, para prosseguimento dos trâmites até a execução. O Setor de Extensão comunicará o proponente sobre a execução, acompanhará o processo de desenvolvimento e encaminhará uma cópia do processo à PROEX, para conhecimento e cadastro. Havendo a publicação de edital de chamada pela PROEX, o proponente poderá fazer a submissão da proposta já deferida, ajustando-a às condições ali estabelecidas;

**b) Não deferida:** A Direção Geral expedirá documento oficial de não validação da proposta e publicará o resultado. Após esses procedimentos, encaminhará o processo completo ao Setor de Extensão, que informará ao proponente sobre a não execução da proposta.

### **Observações:**

**1 -** O documento oficial, a ser expedido pela Direção Geral para propostas deferidas ou não deferidas, poderá ser o mesmo;

**2 -** Caso haja necessidade de parceria para a execução do projeto, o Campus deverá firmar acordos de cooperação técnica ou convênios, sendo que este último envolve a transferência de recursos financeiros entre as partes;

**3 -** As propostas de atividades encaminhadas por discentes, além de seguir os mesmos passos dos servidores, deverão ter, a convite e de sua escolha, um professor coordenador que se responsabilizará pela execução e pelos trâmites legais da documentação;

**4 -** Em caso de proposta para edital específico, a mesma deverá ser submetida de acordo com as normas do edital de publicação;

**5 -** As atividades de extensão encaminhadas por professores temporários devem prever prazo de execução total dentro do período de atuação na instituição e vir acompanhadas de documento comprobatório;

**6** - É de responsabilidade do Setor de Extensão do Campus o arquivo e guarda dos documentos das ações de extensão. A proposta original das ações deverá ser arquivada em arquivo próprio do Setor de Extensão do Campus, devendo ser encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão apenas uma cópia digital.

## 8.2 Registro das Ações de Extensão

O registro das Ações de Extensão somente ocorrerá após o deferimento da proposta pelo Diretor Geral do Campus, devendo ser realizado pelo Setor de Extensão. Esse registro é a fonte utilizada para quantificar e qualificar as ações extensionistas no Instituto.

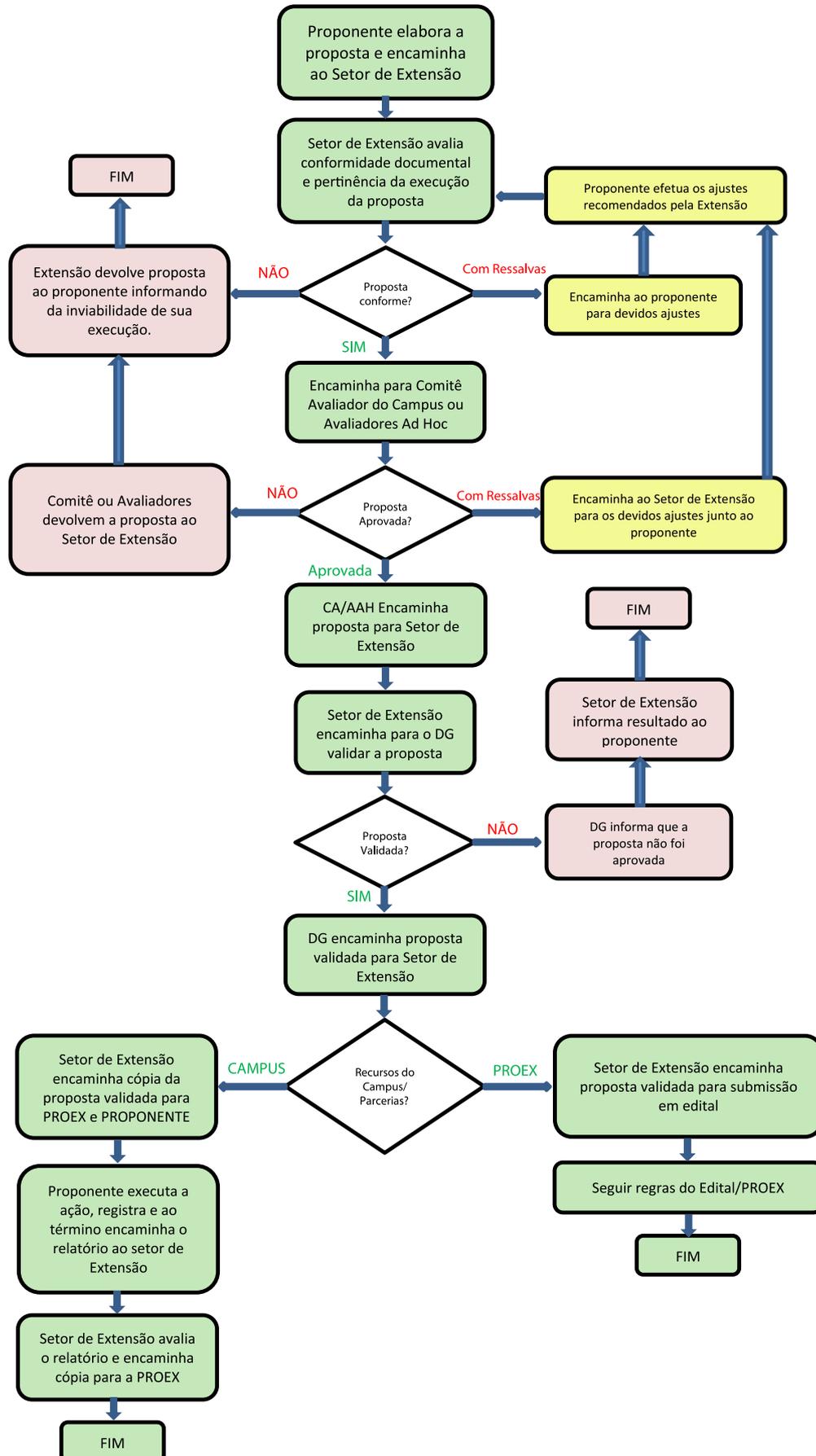
Diante disso, torna-se imprescindível que as informações relativas às Ações de Extensão sejam registradas conforme orientações da PROEX, uma vez que alimentará o mapeamento anual da extensão, que deverá ser preenchido de forma fidedigna e traduzindo a realidade extensionista do IFAM. O registro das Ações de Extensão possibilita responder também demandas como:

- Disponibilizar as informações necessárias ao preenchimento de dados para órgãos de acompanhamento, fiscalização e controle;
- Viabilizar o acompanhamento da execução do Plano de Desenvolvimento Anual (PDA) e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

As Ações de Extensão aprovadas em edital de Publicação da PROEX são cadastradas automaticamente no banco de projetos da Extensão, porém deverão constar no mapa anual do Campus solicitado pela PROEX.

Cada ação deverá conter um número atribuído pelo Setor de Extensão do Campus que deverá seguir o seguinte modelo: n° sequencial/ano/Tipo da ação/sigla do campus. Exemplo: **001/2016/Evento/CMZL**.

## FLUXOGRAMA 1: SUBMISSÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO



### 8.3 Acompanhamento das Ações de Extensão e Relatório

Cabe ao Setor de Extensão acompanhar o desenvolvimento das Ações de Extensão, orientando os coordenadores das mesmas, bem como auxiliar, se possível, na sua execução.

Ao final de cada ação de extensão, caberá ao Coordenador da ação apresentar Relatório Completo de seu desenvolvimento ao Setor de Extensão do Campus, conforme o anexo IX, devendo ser encaminhado para Pró-Reitoria de Extensão no prazo de até 30 dias após o término da atividade. No caso de propostas com duração superior a três meses, recomenda-se a solicitação de relatórios parciais das atividades, tendo em vista um melhor acompanhamento.

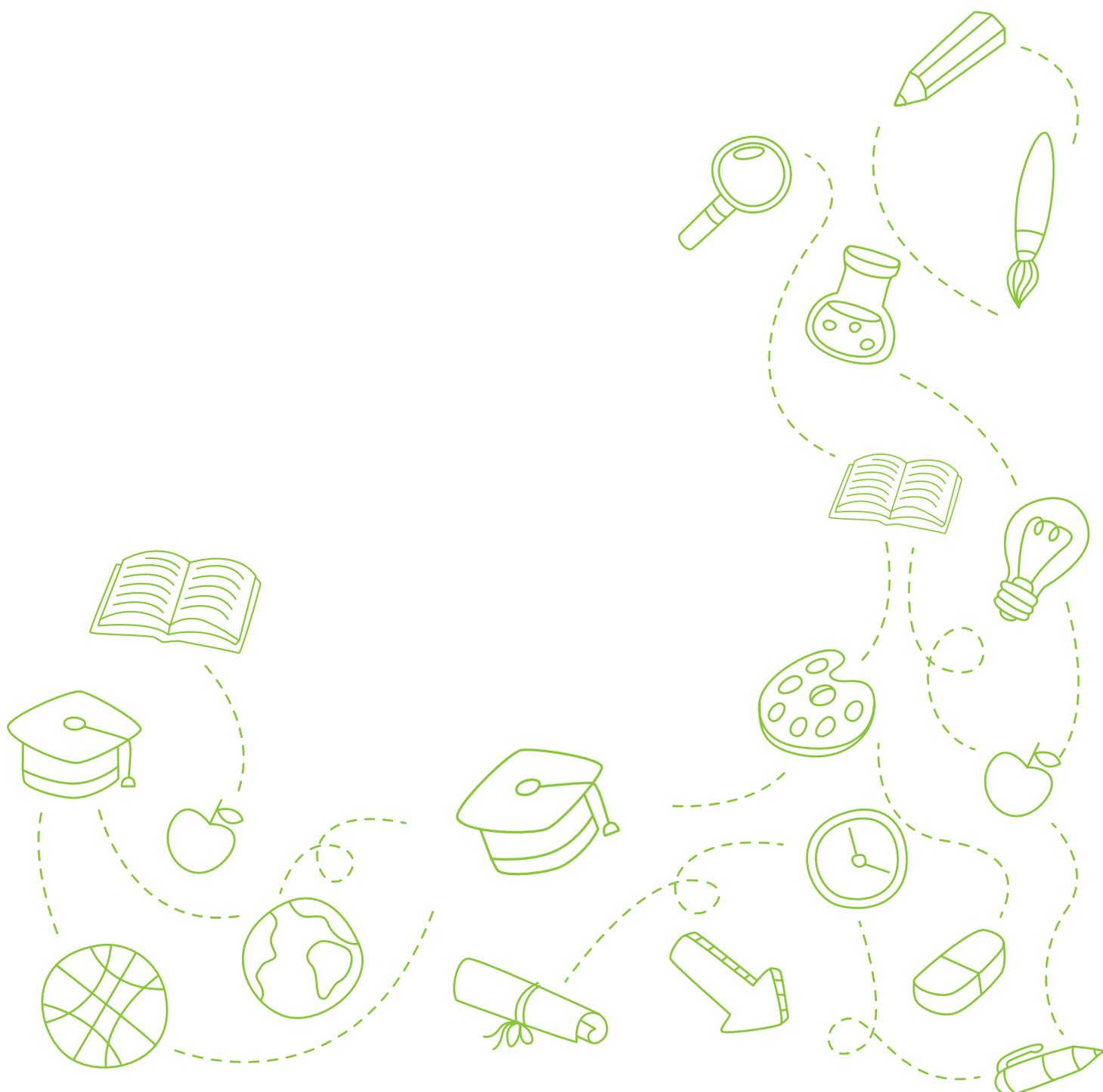
### 8.4 Mapeamento das Ações de Extensão Anual

A partir do registro e dos relatórios das atividades de extensão, o Gestor de Extensão deverá preencher o Mapa de Acompanhamento Anual das Atividades de Extensão, conforme modelo anexo, também disponível na “home page” do IFAM na aba Extensão > Formulários. Durante seu preenchimento, o Gestor de Extensão deverá atentar-se para os seguintes aspectos:

- 1) Preenchimento dos dados conforme solicitação de cada item da planilha, sendo que o documento é composto de diversas planilhas individuais;
- 2) Observar que cada planilha trata de um tipo de ação de extensão (projetos, eventos, cursos, entre outras);
- 3) Cada coluna exige que se informe um tipo de dado, podendo ele ser numérico ou descritivo, dependendo assim do que está sendo solicitado. Exemplo: Na coluna “Título”, deverão ser informados dados descritivos, já na coluna “Nº de alunos” dados numéricos, para esses campos não deverão ser usadas expressões como: todos os professores do Campus ou todos os alunos.

Recomenda-se que o Mapa de Acompanhamento Anual das Atividades de Extensão seja preenchido conforme as atividades foram se desenvolvendo no decorrer do ano, evitando assim o acúmulo de atividades no fim do ano letivo. O Mapa completo deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Extensão antes do término do ano corrente.

A matrícula do aluno nos cursos de extensão deverá ser registrada pelo Setor de Extensão em sistema próprio e deverá conter o nome do candidato, prontuário, escolaridade, endereço, cópia de documento de identidade e CPF. Para curso com duração maior que um mês, o aluno terá direito à identificação estudantil.



As Ações de Extensão que forem aprovadas, após sua conclusão, deverão ser certificadas ou atestadas pela Direção Geral do Campus e registradas pelo respectivo Setor de Extensão em livros específicos para este fim e, posteriormente, informadas ao Setor de Registro Acadêmico, para lançamento no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), quando se tratar de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).

Terão direito a Certificado ou Atestado:

- I. Coordenadores, orientadores, ou colaboradores apontados no formulário de cadastro da proposta e que tenham sua atuação comprovada no relatório final da ação de extensão;
- II. Palestrantes, ministrantes de oficinas e de cursos de extensão que tenham sua atuação comprovada no relatório final da ação de extensão;
- III. Participantes nas Ações de Extensão que tenham sua atuação comprovada no relatório final da ação de extensão, mediante lista de presença.

Para ações de extensão com carga horária igual ou superior a vinte horas, será emitido *Certificado*. Para ações de extensão com carga horária inferior a vinte horas, será emitido *Atestado*.

Para fins de expedição de comprovação de participação em ações de extensão, considerar-se-á aproveitamento: em todas as atividades exigirá-se o mínimo de 75% de frequência e para aquelas que incluem avaliação de conhecimento o aproveitamento igual ou superior ao mínimo definido no Regimento Geral, para fins de aprovação.

Os programas com recurso descentralizado, a exemplo do PRONATEC, terão modelos de Certificado específicos, conforme definição legal que orientam a execução de cada programa.

A Mostra de Extensão é um espaço destinado a dar visibilidade às ações de Extensão desenvolvidas pelo Instituto e deve ser realizada anualmente em todos os Campi, envolvendo, obrigatoriamente a sua comunidade interna e externa, com vistas à divulgação da produção extensionista do IFAM e a socialização de saberes entre os partícipes, contribuindo para o fortalecimento da relação indissociável entre ensino, pesquisa e extensão. Além de:

**I.** Promover a divulgação de resultados de projetos e outras atividades de extensão que contribuam para a promoção do intercâmbio científico e tecnológico da região amazônica;

**II.** Discutir temas relevantes para a sociedade e sua articulação com contextos locais, regionais e globais;

**III.** Promover a troca de saberes entre os cursos dos campi, estimulando diálogos e intervenções entre as diversas realidades e suas compreensões;

**IV.** Compartilhar experiências de diferentes áreas do conhecimento entre as comunidades interna e externa.



- **Portaria N° 58 SETEC/MEC**, de 21 de novembro de 2014 - Regulamenta a concessão de bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.
- **Resolução N°35 CONSUP/IFAM**, de 17 de dezembro de 2012 - Aprova o Regulamento das Atividades de Extensão do IFAM.
- **Resolução N° 15, de 03 de junho de 2016** - Aprova o Regimento Interno do NUPA.
- **Resolução N° 16 CONSUP/IFAM**, de 23 de março de 2015 - Aprova o Regulamento do Programa Institucional de Bolsas de Extensão.
- **Resolução N° 23 CONSUP/IFAM**, de 09 de agosto de 2013 - Aprova o Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos de Graduação.
- **Resolução N° 32 CONSUP/IFAM**, de 11 de novembro de 2011 - Aprova a Estrutura de Termos de Convênio e Cooperação Técnica entre IFAM e outras Instituições.
- **Resolução N° 33 CONSUP/IFAM**, de 21 de outubro de 2013 - Estabelece critérios e procedimentos para execução das ações de aplicação da Bolsa Formação do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - PRONATEC, e as Normas para a oferta de Cursos FIC e Técnico Concomitantes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.
- **Resolução N° 45 CONSUP/IFAM**, de 13 de julho de 2015 - Aprova o Regimento Interno do NAPNE do IFAM.
- **Resolução N° 48 CONSUP/IFAM**, de 26 de dezembro de 2013 - Aprova o Regimento do Comitê de Extensão.
- **Resolução N° 96 CONSUP/IFAM**, 30 de dezembro de 2015 - Aprova o Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos, Tecnólogos e Bacharéis.
- **Resolução N° 95 CONSUP/IFAM**, 30 de dezembro de 2015 - Aprova o Regulamento de Estágio dos Superiores em Licenciatura.
- **Resolução N°. 048 - CONSUP/IFAM**, 12 de dezembro de 2014 - Aprova o Regimento do Centro de Idiomas do IFAM.
- **Resolução N° 47 - CONSUP/IFAM**, 26 de dezembro de 2013 - Aprova a Institucionalização do Centro de Idiomas do IFAM.



BRASIL. *Constituição Federal de 1988*.

BRASIL. *Lei Federal nº 9.394. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Brasília, 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. *Lei 12.513. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC)*. Brasília, 26 de outubro de 2011.

CONIF, Conselho Nacional das Instituições Federais de Educação profissional e Tecnológica. *Extensão Tecnológica: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica*. Cuiabá – MT: CONIF/IFMT, 2013.

CONSUP, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas. *Resolução nº 35 de 17 de dezembro de 2012*. Aprova o Regulamento das Atividades de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS BRASILEIRAS, realizado em 2007.

Portaria nº 373, de 31 de Agosto de 2009. Aprova o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

## Anexos

- I - Formulário de Proposta de Programa ou Projeto (Servidor)
- II - Formulário de Proposta de Programa ou Projeto (Discente do Ensino Superior)
- III - Formulário para Proposta de Realização de Evento
- IV - Formulário para Proposta de Curso
- V - Formulário de Proposta Prestação de Serviço
- VI - Formulário para Proposta de Visita Técnica
- VII - Formulário de Compromisso de Visita Técnica (Estudante)
- VIII - Formulário de Relatório de Visita Técnica
- IX - Formulário de Relatório de Atividade de Extensão
- X - Formulário de Relatório Anual (tabela em Excel – versão 2015)
- XI - Modelo de Certificado para Coordenador de Projeto do PIBEX
- XII - Modelo de Certificado para Aluno Bolsista ou Voluntário de Projeto do PIBEX
- XIII - Modelo de Certificado para Ações de Extensão
- XIV - Modelo de Atestado

# ANEXO I - PROPOSTA DE PROGRAMA OU PROJETO - SERVIDOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Registro nº \_\_\_\_\_

## ANEXO I - PROPOSTA DE PROGRAMA OU PROJETO - SERVIDOR

Modalidade da Proposta: ( ) PROGRAMA ( ) PROJETO

1.TÍTULO	
2.CATEGORIA DO PROJETO	
( ) Novo	( ) Desdobramento de projeto de pesquisa
( ) Já realizado anteriormente / Continuação	( ) Desdobramento de atividade extensionista
3.IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome:	
Cargo/Função:	
Formação acadêmica:	
Siape:	CPF:
Telefone:	
E-mail:	
Campus:	
4.ÁREA TEMÁTICA DA EXTENSÃO	
( ) 1. Comunicação	
( ) 2. Cultura	
( ) 3. Direitos Humanos e Justiça	
( ) 4. Educação	
( ) 5. Meio ambiente	
( ) 6. Saúde	
( ) 7. Tecnologia e Produção	
( ) 8. Trabalho	
5.VINCULAÇÃO AOS PROGRAMAS	
Esta proposta poderá ser vinculada a um dos programas institucionais do IFAM?	
( ) Não	
( ) Sim	
Cite o Programa:	
6.ARTICULAÇÃO COM ENSINO E PESQUISA	
6.1 A proposta está diretamente ligada a uma disciplina?	
( ) Não	
( ) Sim	
6.2 A atividade é interdisciplinar?	
( ) Não	



<input type="checkbox"/> Sim			
6.3 A proposta é resultado de algum outro programa ou projeto de pesquisa ?			
<input type="checkbox"/> Não			
<input type="checkbox"/> Sim			
Qual (is)?			
6.4 A proposta poderá gerar ação de pesquisa futura?			
<input type="checkbox"/> Não			
<input type="checkbox"/> Sim			
7 PROGRAMA / PROJETO:			
7.1 Duração:			
7.2 Público-Alvo:			
7.3 Número de pessoas participantes:			
Interno: n° de alunos _____ n° de docentes: _____ n° de técnicos-administrativos: _____			
Externo: _____			
7.4 Previsão de <input type="checkbox"/> Atestado <input type="checkbox"/> Certificado			
8. EQUIPE			
Nome	Categoria *	Carga horária semanal dedicada	Unidade de origem
* Categorias: professor coordenador, professor colaborador, técnico-administrativo, estudante bolsista, estudante voluntário.			
9. PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO / COMUNIDADE NO PROJETO			
Fases do projeto em que a comunidade participa (poderá ser marcada mais de uma opção):			
<input type="checkbox"/> Na concepção <input type="checkbox"/> No desenvolvimento/execução das atividades propostas			
<input type="checkbox"/> Na avaliação <input type="checkbox"/> No financiamento <input type="checkbox"/> Não participa			
10.PARCERIAS*			
10.1 Existem parceiros externos ao IFAM?			
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Quantos?			
Identificação da Instituição parceira	Tipo		Forma de inserção
	<input type="checkbox"/> Instituição religiosa/assistencial		<input type="checkbox"/> Participa da concepção
	<input type="checkbox"/> Instituição pública		<input type="checkbox"/> Gera demanda
	<input type="checkbox"/> Instituição privada		<input type="checkbox"/> Participa do desenvolvimento
	<input type="checkbox"/> ONG		<input type="checkbox"/> Recebe estudantes
			<input type="checkbox"/> Apoio logístico
			<input type="checkbox"/> Participa do financiamento
* As cartas de aceite dos parceiros deverão ser anexadas a esta proposta.			
<b>11. JUSTIFICATIVA</b>			
<b>12. OBJETIVOS</b>			
12.1 – Geral			
12.2 - Específicos			
<b>13. METODOLOGIA</b>			
<b>14. RECURSOS NECESSÁRIOS</b>			
Item	Recursos		
	Instituto Federal (A)	Parceiros (B)	Total (A+B)
Transporte			
Alimentação			
Hospedagem			
Material de consumo			
Material de divulgação			
Outro(s) - (discriminar)			
Total			
<b>15. PLANILHA DE CUSTOS (Descrição do Material de Consumo e Serviços)</b>			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Ord	Rubrica/ Natureza	Especificação do Material ou Serviço	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
4						
TOTAL						
Rubricas: 339030 - Material de Consumo; 339039 - Serviços de Pessoa Jurídica.						
<b>16. RESULTADOS ESPERADOS</b>						
RESULTADO ESPERADO			INDICADORES			
<b>17. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA/ PROJETO</b>						
17.1 Tipo de avaliação utilizada:						
<input type="checkbox"/> Qualitativa <input type="checkbox"/> Quantitativa <input type="checkbox"/> Mista						
17.2 Instrumentos/procedimentos utilizados (poderá ser marcada mais de uma opção):						
<input type="checkbox"/> Entrevistas			<input type="checkbox"/> Seminários			
<input type="checkbox"/> Reuniões			<input type="checkbox"/> Questionários			
<input type="checkbox"/> Observações			<input type="checkbox"/> Controle de frequência de atendimento do público			
<input type="checkbox"/> Relatórios			<input type="checkbox"/> Outro(s), especifique:			
17.3 Periodicidade da avaliação (poderá ser marcada mais de uma opção):						
<input type="checkbox"/> Mensal			<input type="checkbox"/> Semestral			
<input type="checkbox"/> Trimestral			<input type="checkbox"/> Ao final do projeto ( <i>paper</i> no final)			
17.4 Sujeito(s) que realiza(m) a avaliação (poderá ser marcada mais de uma opção):						
<input type="checkbox"/> Usuário			<input type="checkbox"/> Técnico-administrativo			
<input type="checkbox"/> Coordenador			<input type="checkbox"/> Estudante (bolsista/outros)			
<input type="checkbox"/> Professor			<input type="checkbox"/> Outro : Especificar:			
<input type="checkbox"/> Comunidade Externa						





<b>19. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT)</b>
<b>20. PROPONENTE</b>
Nome: Data: Assinatura
<b>21. SETOR DE EXTENSÃO</b>
Parecer <input type="checkbox"/> Proposta recomendada <input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo) <input type="checkbox"/> Proposta não recomendada  Nome: Data: Assinatura
<b>22. COMITÊ AVALIADOR OU AVALIADORES <i>AD HOC</i></b>
Parecer <input type="checkbox"/> Proposta recomendada <input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo) <input type="checkbox"/> Proposta não recomendada  Nome: Assinatura Data:
<b>23. DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS</b>
<input type="checkbox"/> Proposta deferida <input type="checkbox"/> Proposta indeferida Nome: Data Assinatura

# ANEXO II - PROPOSTA DE PROJETO DE EXTENSÃO – DISCENTE DO ENSINO SUPERIOR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Registro nº \_\_\_\_\_

## ANEXO II - PROPOSTA DE PROJETO DE EXTENSÃO – DISCENTE DO ENSINO SUPERIOR

Modalidade da Proposta: ( ) PROGRAMA ( ) PROJETO

1. TÍTULO	
2. CATEGORIA DO PROJETO	
( ) Novo	( ) Desdobramento de projeto de pesquisa
( ) Já realizado anteriormente / Continuação	( ) Desdobramento de atividade extensionista
3. IDENTIFICAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR	
Nome:	
Cargo/Função:	
Formação acadêmica:	
Siape:	CPF:
Telefone:	
E-mail:	
Campus:	
4. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ESTUDANTE(S) AUTOR(ES) DA PROPOSTA	
<b>ESTUDANTE 1:</b>	
Nome:	
Curso:	
Período/Série/Turma:	
Telefone:	E-mail:
<b>ESTUDANTE 2:</b>	
Nome:	
Curso:	
Período/Série/Turma:	
Telefone:	E-mail:
5. ÁREA TEMÁTICA DE EXTENSÃO	
( ) 1. Comunicação	
( ) 2. Cultura	
( ) 3. Direitos Humanos e Justiça	



<p>( ) 4. Educação ( ) 5. Meio ambiente ( ) 6. Saúde ( ) 7. Tecnologia e Produção ( ) 8. Trabalho</p>
<b>6. VINCULAÇÃO AOS PROGRAMAS</b>
<p>Esta proposta poderá ser vinculada a um dos programas institucionais do IFAM? ( ) Não ( ) Sim Cite o Programa:</p>
<b>7. ARTICULAÇÃO COM ENSINO E PESQUISA</b>
<p>7.1 A proposta está diretamente ligada a uma disciplina? ( ) Não ( ) Sim</p>
<p>7.2 A atividade é interdisciplinar? ( ) Não ( ) Sim</p>
<p>7.3 A proposta é resultado de algum outro programa ou projeto de pesquisa ? ( ) Não ( ) Sim Qual (is)?</p>
<p>7.4 A proposta poderá gerar ação de pesquisa futura? ( ) Não ( ) Sim</p>
<b>8. PROGRAMA / PROJETO:</b>
<p>8.1 Duração:</p>
<p>8.2 Público-Alvo:</p>
<p>8.3 Número de pessoas participantes: Interno: n° de alunos _____ n° de docentes: _____ n° de técnicos-administrativos: _____ Externo: _____</p>
<p>8.4 Previsão de ( ) Atestado ( ) Certificado</p>
<b>9. EQUIPE</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Nome	Categoria *	Carga horária semanal dedicada	Unidade de origem
* Categorias: professor coordenador, professor colaborador, técnico-administrativo, estudante bolsista, estudante voluntário.			
<b>10. PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO / COMUNIDADE NO PROJETO</b>			
Fases do projeto em que a comunidade participa (poderá ser marcada mais de uma opção):			
<input type="checkbox"/> Na concepção <input type="checkbox"/> No desenvolvimento/execução das atividades propostas			
<input type="checkbox"/> Na avaliação <input type="checkbox"/> No financiamento <input type="checkbox"/> Não participa			
<b>11. PARCERIAS*</b>			
11.1 Existem parceiros externos ao IFAM?			
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			
Quantos?			
Identificação da Instituição parceira	Tipo	Forma de inserção	
	<input type="checkbox"/> Instituição religiosa/assistencial	<input type="checkbox"/> Participa da concepção	
	<input type="checkbox"/> Instituição pública	<input type="checkbox"/> Gera demanda	
	<input type="checkbox"/> Instituição privada	<input type="checkbox"/> Participa do desenvolvimento	
	<input type="checkbox"/> ONG	<input type="checkbox"/> Recebe estudantes	
		<input type="checkbox"/> Apoio logístico	
		<input type="checkbox"/> Participa do financiamento	
* As cartas de aceite dos parceiros deverão ser anexadas a esta proposta.			
<b>12. JUSTIFICATIVA</b>			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



<b>13. OBJETIVOS</b>						
13.1 – Geral						
13.2 - Específicos						
<b>14. METODOLOGIA</b>						
<b>15. RECURSOS NECESSÁRIOS</b>						
Item	Recursos					
	Instituto Federal (A)	Parceiros (B)	Total (A+B)			
Transporte						
Alimentação						
Hospedagem						
Material de consumo						
Material de divulgação						
Outro(s) - (discriminar)						
Total						
<b>16. PLANILHA DE CUSTOS (Descrição do Material de Consumo e Serviços)</b>						
Ord	Rubrica/Natureza	Especificação do Material ou Serviço	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
4						
			TOTAL			
Rubricas: 339030 - Material de Consumo; 339039 - Serviços de Pessoa Jurídica.						
<b>17. RESULTADOS ESPERADOS</b>						
RESULTADO ESPERADO			INDICADORES			
<b>18. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA/ PROJETO</b>						
18.1 Tipo de avaliação utilizada:						
( ) Qualitativa ( ) Quantitativa ( ) Mista						
18.2 Instrumentos/procedimentos utilizados (poderá ser marcada mais de uma opção):						



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



<input type="checkbox"/> Entrevistas	<input type="checkbox"/> Seminários
<input type="checkbox"/> Reuniões	<input type="checkbox"/> Questionários
<input type="checkbox"/> Observações	<input type="checkbox"/> Controle de frequência de atendimento do público
<input type="checkbox"/> Relatórios	<input type="checkbox"/> Outro(s), especifique:
18.3 Periodicidade da avaliação (poderá ser marcada mais de uma opção):	
<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Semestral
<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Ao final do projeto ( <i>paper</i> no final)
18.4 Sujeito(s) que realiza(m) a avaliação (poderá ser marcada mais de uma opção):	
<input type="checkbox"/> Usuário	<input type="checkbox"/> Técnico-administrativo
<input type="checkbox"/> Coordenador	<input type="checkbox"/> Estudante (bolsista/outros)
<input type="checkbox"/> Professor	<input type="checkbox"/> Outro : Especificar:
<input type="checkbox"/> Comunidade Externa	





<b>20. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT)</b>
<b>21. PROPONENTE</b>
Assinatura Estudante 1:  _____
Assinatura Estudante 2:  _____
Assinatura Proponente/ orientador:  _____
Data:  _____
<b>22. SETOR DE EXTENSÃO</b>
Parecer <input type="checkbox"/> Proposta recomendada <input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo) <input type="checkbox"/> Proposta não recomendada  Nome: Data: Assinatura
<b>23.COMITÊ AVALIADOR OU AVALIADORES AD HOC</b>
Parecer <input type="checkbox"/> Proposta recomendada <input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo) <input type="checkbox"/> Proposta não recomendada  Nome: Assinatura Data:
<b>24.DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS</b>
<input type="checkbox"/> Proposta deferida <input type="checkbox"/> Proposta indeferida  Nome: Data Assinatura

# ANEXO III - PROPOSTA DE REALIZAÇÃO DE EVENTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Registro nº \_\_\_\_\_

## ANEXO III - PROPOSTA DE REALIZAÇÃO DE EVENTO

1. TÍTULO:	
2. CATEGORIA DO EVENTO:	
<input type="checkbox"/> Novo	<input type="checkbox"/> Desdobramento de projeto de pesquisa
<input type="checkbox"/> Já realizado anteriormente	<input type="checkbox"/> Desdobramento de atividade extensionista
3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome:	
Cargo/Função:	
Formação acadêmica:	
Siape:	CPF:
Telefone:	
E-mail:	
Campus:	
4. ÁREA TEMÁTICA DA EXTENSÃO	
<input type="checkbox"/> 1. Comunicação <input type="checkbox"/> 2. Cultura <input type="checkbox"/> 3. Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> 4. Educação <input type="checkbox"/> 5. Meio ambiente <input type="checkbox"/> 6. Saúde <input type="checkbox"/> 7. Tecnologia e Produção <input type="checkbox"/> 8. Trabalho	
4. VINCULAÇÃO AOS PROGRAMAS	
Esta proposta poderá ser vinculada a um dos programas institucionais do IFAM? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Cite o programa:	
5. ARTICULAÇÃO COM ENSINO E PESQUISA	
5.1 O evento está diretamente ligado a uma disciplina? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	



Qual(is) e de que curso(s)?	
5.2 A atividade é interdisciplinar? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim. Qual(is) curso(s)/disciplina(s) envolvidas ?	
<b>6. EVENTOS*</b>	
<b>6.1 Tipo de evento</b>	
<input type="checkbox"/> Congresso	<input type="checkbox"/> Espetáculo
<input type="checkbox"/> Seminário	<input type="checkbox"/> Evento esportivo
<input type="checkbox"/> Ciclo de debates, Circuito	<input type="checkbox"/> Festival
<input type="checkbox"/> Jornada ou similar	<input type="checkbox"/> Campanha
<input type="checkbox"/> Mostra de Extensão	<input type="checkbox"/> Excursão
<input type="checkbox"/> Palestra, conferência ou similar	<input type="checkbox"/> Workshop
<input type="checkbox"/> Exposição	<input type="checkbox"/> Teleconferência
<input type="checkbox"/> Outros	
6.2 - Dados do evento	
Local do evento:	
Data:	
Carga Horária: _____ horas	
<input type="checkbox"/> Atestado <input type="checkbox"/> Certificado	
6.3 – Público-alvo: (Pode marcar mais de uma opção)	
<input type="checkbox"/> Estudantes	<input type="checkbox"/> Estudantes ensino médio e fundamental
<input type="checkbox"/> Professores	<input type="checkbox"/> Professores de outro IF ou IES
<input type="checkbox"/> Técnicos administrativos	<input type="checkbox"/> Professores de ensino médio e fundamental
<input type="checkbox"/> Estudantes de outro IF ou IES	
<input type="checkbox"/> Comunidade (especificar)	
<input type="checkbox"/> Outros (especificar)	



6.4. N° de participantes :			
Interno: n° de alunos _____ n° de docentes: _____ n° de técnicos-administrativos: _____			
Externo: _____			
*Observar a definição de cada evento no item IV do subtítulo 6.1 Ações de Extensão do Manual de Extensão do IFAM.			
<b>7. EQUIPE</b>			
Nome	Categoria *	Carga horária semanal dedicada ao evento	Unidade de origem
* Categorias: professor coordenador, professor colaborador, técnico-administrativo, estudante bolsista, estudante voluntário.			
<b>8. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NO EVENTO:</b>			
Fases do evento em que a comunidade participa (poderá ser marcada mais de uma opção):			
<input type="checkbox"/> Na concepção <input type="checkbox"/> No desenvolvimento/execução da proposta			
<input type="checkbox"/> Na avaliação <input type="checkbox"/> No financiamento <input type="checkbox"/> Não participa			
<b>9. PARCERIAS*</b>			
9.1 Existem parceiros externos ao IFAM?			
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			
9.2 Quantos?			
Identificação da Instituição parceira	Tipo	Forma de inserção	
	<input type="checkbox"/> Instituição religiosa/assistencial <input type="checkbox"/> Instituição pública <input type="checkbox"/> Instituição privada <input type="checkbox"/> ONG	<input type="checkbox"/> Participa da concepção <input type="checkbox"/> Gera demanda <input type="checkbox"/> Participa do desenvolvimento <input type="checkbox"/> Recebe estudantes <input type="checkbox"/> Apoio logístico <input type="checkbox"/> Participa do financiamento	
* As cartas de aceite dos parceiros deverão ser anexadas a essa proposta.			
<b>10. JUSTIFICATIVA</b>			
<b>11. OBJETIVOS</b>			
11.1 - Geral			
11.2 - Específicos			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



12.RESULTADOS ESPERADOS	
RESULTADO ESPERADO	INDICADORES

13.RECURSOS NECESSÁRIOS			
Item	Recursos		
	Instituto Federal (A)	Parceiros (B)	Total (A+B)
Transporte			
Alimentação			
Hospedagem			
Material de consumo			
Material de divulgação			
Outro(s) - (discriminar)			
Total			

14. PLANILHA DE CUSTOS (Descrição do Material de Consumo e Serviços)						
Ord	Rubrica/Natureza	Especificação do Material ou Serviço	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						
3						
4						
TOTAL						
Rubricas: 339030 - Material de Consumo; 339039 - Serviços de Pessoa Jurídica.						





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



<b>16. PROPONENTE</b>
Nome: Data: Assinatura:
<b>17. SETOR DE EXTENSÃO</b>
Parecer <input type="checkbox"/> Proposta recomendada <input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo) <input type="checkbox"/> Proposta não recomendada Nome: Data: Assinatura
<b>18. COMITÊ AVALIADOR OU AVALIADORES ADHOC</b>
Parecer <input type="checkbox"/> Proposta recomendada <input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo) <input type="checkbox"/> Proposta não recomendada Nome: Assinatura Data:
<b>19. DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS</b>
<input type="checkbox"/> Proposta deferida <input type="checkbox"/> Proposta indeferida Nome: Data Assinatura

# ANEXO IV - PROPOSTA DE CURSO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Registro nº \_\_\_\_\_

## ANEXO IV - PROPOSTA DE CURSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE			
Nome:			
Cargo/Função:			
Formação acadêmica:			
Siape:		CPF:	
Telefone:			
E-mail:			
Campus:			
2. DADOS GERAIS DO CURSO			
Nome do curso			
Programa/Núcleo			
Previsão de Início e Término			
Eixo Tecnológico			
Classificação do Curso*		<input type="checkbox"/> Curso Livre de Extensão (Carga Horária mínima 8h e máximo 40h) <input type="checkbox"/> Curso Formação Inicial (Carga Horária igual ou superior a 160h) <input type="checkbox"/> Curso Formação Continuada (Carga Horária mínima de 40h) <input type="checkbox"/> Curso de Aperfeiçoamento (Carga Horária mínima de 180 h e inferior a 360h)	
Carga Horária total			
Número de turmas oferecidas		Número de vagas por turma	
Subclassificação do curso		<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input type="checkbox"/> A Distância	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Periodicidade das aulas	Explicar a periodicidade das aulas: quantas vezes por semana/quinzenal/mensal,...
Período de Inscrição	
Período de Realização	
Turno e horário das aulas	Registrar o horário das aulas – início e término.
Local das aulas / Espaço Físico	
Público-Alvo	
<p>* Observar as definições no Manual de Extensão do IFAM no item III do subtítulo 6.1 Ações de Extensão.</p>	
<b>3. UNIDADE PROPONENTE (Curso/Área em que o Curso está relacionado)</b>	
<b>4. CÂMPUS OU SETORES ENVOLVIDOS (quais unidades da instituição estão envolvidas)</b>	
<b>5. RESUMO DO CURSO e PALAVRAS-CHAVE</b>	
O resumo deverá limitar-se a 300 palavras, no máximo, contendo a justificativa, sua relevância, o público envolvido, os objetivos, a metodologia a ser utilizada e a sua relação com o Plano de Desenvolvimento Institucional do IFAM.	
<b>6. EQUIPE DE TRABALHO (todos que estiverem participando diretamente)</b>	
Nome:	Nome:
Contato:	Contato:
E-mail:	E-mail:
Unidade:	Unidade:
Curso:	Curso:
Participação:	Participação:
Titulação:	Titulação:
Nome:	Nome:
Contato:	Contato:
E-mail:	E-mail:
Unidade:	Unidade:
Curso:	Curso:
Participação:	Participação:
Titulação:	Titulação:
Nome:	Nome:
Contato:	Contato:
E-mail:	E-mail:
Unidade:	Unidade:
Curso:	Curso:
Participação:	Participação:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Titulação:		Titulação:	
<b>7. ÁREA TEMÁTICA DA EXTENSÃO</b>			
<input type="checkbox"/> 1. Comunicação <input type="checkbox"/> 2. Cultura <input type="checkbox"/> 3. Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> 4. Educação <input type="checkbox"/> 5. Meio ambiente <input type="checkbox"/> 6. Saúde <input type="checkbox"/> 7. Tecnologia e Produção <input type="checkbox"/> 8. Trabalho			
<b>8. DESCRIÇÃO</b>			
Justificativa:			
Objetivos:			
Metodologia:			
Avaliação:			
Pré-Requisito e seleção de estudantes:			
<b>9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / COMPONENTES CURRICULARES</b>			
		Componente curricular	Carga Horária
<b>10. PARCERIAS</b>			
Existem parceiros externos ao IFAM? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim*			
Quantos?			
* As cartas de aceite dos parceiros deverão ser anexadas a esta proposta.			
Identificação da Instituição parceira	Tipo	Forma de inserção	
	<input type="checkbox"/> Instituição religiosa/assistencial <input type="checkbox"/> Instituição pública <input type="checkbox"/> Instituição privada <input type="checkbox"/> ONG	<input type="checkbox"/> Participa da concepção <input type="checkbox"/> Gera demanda <input type="checkbox"/> Participa do desenvolvimento <input type="checkbox"/> Recebe estudantes <input type="checkbox"/> Apoio logístico <input type="checkbox"/> Participa do financiamento	







<p><input type="checkbox"/> Proposta recomendada</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo)</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta não recomendada</p> <p>Nome:</p> <p>Data:</p> <p>Assinatura</p>
<b>17.COMITÊ AVALIADOR OU AVALIADORES ADHOC</b>
<p>Parecer</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta recomendada</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo)</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta não recomendada</p> <p>Nome:</p> <p>Assinatura</p> <p>Data:</p>
<b>18.DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS</b>
<p><input type="checkbox"/> Proposta deferida</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta indeferida</p> <p>Nome:</p> <p>Data</p> <p>Assinatura</p>

# ANEXO V - PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO<sup>1</sup>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Registro nº

## ANEXO V - PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO<sup>1</sup>

<b>1. TÍTULO</b>
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>
Nome(s)
Cargo/Função
E-mail
Telefone
Campus
<b>3. IDENTIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>
3.1. Órgão ou Instituição solicitante:
3.2. Categoria: <input type="checkbox"/> Consultoria <input type="checkbox"/> Laudo Técnico <input type="checkbox"/> Assessoria <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Outro _____
3.3. Indique a área temática da extensão: <input type="checkbox"/> 1. Comunicação <input type="checkbox"/> 2. Cultura <input type="checkbox"/> 3. Direitos Humanos e Justiça <input type="checkbox"/> 4. Educação <input type="checkbox"/> 5. Meio ambiente <input type="checkbox"/> 6. Saúde <input type="checkbox"/> 7. Tecnologia e Produção <input type="checkbox"/> 8. Trabalho
<b>4. VAGAS, CARGA HORÁRIA, DURAÇÃO E LOCAL</b> (preencher os campos 4.1 a 4.4 apenas em caso de curso, deverá ser preenchido junto a esse formulário o anexo IV – Proposta de Curso)
4.1. Indique o número de vagas

<sup>1</sup> Este formulário deverá ser apresentado ao Setor de Extensão Análise e Registro. Deverão ser preenchidos também outros documentos fornecidos pela Fundamentação de Apoio, caso houver, recursos financeiros externos envolvidos.



Mínimo:			
Máximo:			
Número de pessoas que pretende atingir:			
4.2. Período de realização das atividades Início: Término:			
4.3. Indique a carga horária das atividades:			
4.4. Indique os dias e horários de funcionamento da atividade:			
<b>5. PARTICIPANTES</b>			
5.1. Indique o nome dos envolvidos na execução da proposta em questão, conforme as especificações abaixo:			
Nome dos docentes	Titulação	Telefone	E-mail
Nome dos Técnicos Administrativos	Titulação	Telefone	E-mail
Nome dos estudantes envolvidos internos e externos (bolsistas e voluntários)	E-mail e telefone para contato		
5.2. Indique as instituições externas envolvidas (se aplicável):			
Nome da instituição	Modalidade da relação (convênio, apoio, etc.)		
<b>6. DETALHAMENTO DA PROPOSTA</b>			
6.1. Público-alvo:  Informar qual a população a ser envolvida, descrevendo o perfil do grupo. Caso não seja possível quantificá-lo, apresentar a capacidade de atendimento do projeto ou Curso.			
6.2. Justificativa:  a) Corpo teórico relativo ao trabalho proposto: base teórica que fundamenta a proposta; b) Situação - problema que originou a proposição; c) Delimitação da proposta básica de trabalho e possibilidade de operar mudanças frente à problemática descrita; d) Dados que permitam verificar a coerência da proposta com as necessidades da comunidade; e) Outros dados que julgar relevantes (ex. Caracterização da comunidade, experiências anteriores, etc.).			
6.3. Objetivo (s) geral (is) e Objetivo (s) específico (s):  a) Explicitar o que se pretende alcançar com a proposta e não as atividades a serem realizadas; b) Discriminar os objetivos em termos de contribuição esperada para o desenvolvimento da comunidade, bem como resultados esperados ao aluno, ao ensino e à pesquisa; c) Assegurar a coerência entre os objetivos e a justificativa da proposta.			
6.4. Metodologia:  Discriminar as atividades a serem desenvolvidas e descrever os procedimentos a serem adotados para execução das mesmas.			
6.5. Processo de Avaliação :  Descrever detalhadamente como será executada a avaliação do projeto: instrumentos utilizados, o quê será avaliado e em que momento.			
<b>7. PRODUÇÃO, AVALIAÇÃO E CERTIFICADOS</b>			
7.1. Produção acadêmico-científica, artística ou de outra natureza:  Discriminar as propostas de produções acadêmico-científicas: artigos, pesquisas, participação em congressos, produtos finais, etc.			





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Assinatura

12.DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS

( ) Proposta deferida

( ) Proposta indeferida

Nome:

Data

Assinatura

# ANEXO VI – PROPOSTA DE VISITA TÉCNICA<sup>1</sup>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



Registro nº \_\_\_\_\_

## ANEXO VI – PROPOSTA DE VISITA TÉCNICA<sup>1</sup>

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>		
Proponente:		
Campus:		
Curso:		
Disciplina (s):		
Turma (s):		
Local e período de realização da visita técnica/viagem:		
Telefone:	E-mail:	
<b>2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA ATIVIDADE</b>		
2.1 Justificativa		
2.2. Objetivos		
<b>3. PLANO DE VISITA TÉCNICA / VIAGEM</b>		
3.1 Destino:		
3.2 Previsão de quilometragem (em caso visita mais longa):		
3.3 Roteiro (incluir as paradas para refeições):		
Local: Data: Horário:		
Local: Data: Horário:		
<b>4. PARTICIPANTES (NOME COMPLETO, CATEGORIA (ESTUDANTE OU SERVIDOR), RG</b>		
<b>NOME</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>RG</b>
<b>5. OBSERVAÇÕES</b>		

<sup>1</sup> Toda Visita Técnica precisa ser planejada conjuntamente com o Ensino, tendo em vista que esta é uma atividade acadêmica que envolve outras ações de extensão.



<b>6. PROPONENTE</b>
Nome:
Data:
Assinatura
<b>7. SETOR DO ENSINO</b>
Parecer
<input type="checkbox"/> Proposta recomendada
<input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo)
<input type="checkbox"/> Proposta não recomendada
Nome:
Data:
Assinatura
<b>8. SETOR DE EXTENSÃO</b>
Parecer
<input type="checkbox"/> Proposta recomendada
<input type="checkbox"/> Proposta recomendada com ressalvas (parecer em anexo)
<input type="checkbox"/> Proposta não recomendada
Nome:
Data:
Assinatura
<b>9. DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS</b>
<input type="checkbox"/> Proposta deferida
<input type="checkbox"/> Proposta indeferida
Nome:
Data:
Assinatura

# ANEXO VII -TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE – VISITA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



## ANEXO VII -TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE – VISITA TÉCNICA

Estudante:
Data de nascimento:
Campus:
Curso:
RG:
CPF
Telefone Res:
Cel.:
E-mail:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
Local da visita:
Cidade:
Estado:
Informações adicionais
Grupo sanguíneo:
Faz uso de medicamentos? ( ) Não ( ) Sim Qual (is)?
Possui alergias? ( ) Não ( ) Sim Especificar:

As visitas técnicas são instrumentos de interação escola/empresa caracterizado pelo contato in loco entre os visitantes e o local visitado, objetivando a complementação didático-pedagógica de disciplinas teórico/práticas específicas dos cursos técnicos, médio integrado, de qualificação, licenciatura e bacharelados. Para o bom andamento das mesmas, todo estudante participante concordará em cumprir as normas abaixo, assinando o presente termo:

1. Portar documento de identificação;
2. Ser pontual quanto aos horários estabelecidos na programação da atividade;
3. Levar roupa de cama e banho, colchonete e objetos de uso pessoal, se for necessário;
4. Usar calça comprida, camisa de mangas e calçado fechado de couro em visitas técnicas realizadas em empresas;
5. Não fazer uso de quaisquer substâncias nocivas à saúde (bebida alcoólica, etc.) durante todo o período de realização da visita, inclusive o percurso de ida e volta;
6. Atender às solicitações e normas da empresa ou instituição durante a visita;
7. Não tocar em máquinas e equipamentos nas áreas da empresa, quando não autorizado;
9. Zelar pela conservação e limpeza do meio de transporte que for utilizado na atividade;
10. Contribuir para a tranquilidade do motorista na realização do seu trabalho;



**Atenção!**

11. Não será tolerado nenhum tipo de indisciplina durante a atividade;
12. O estudante não poderá separar-se do grupo durante a visita técnica para realizar atividades particulares;
13. O estudante será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado ou desaparecido do ônibus, alojamento, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
14. O IFAM não se responsabilizará por objetos pessoais dos estudantes (aparelhos celulares, máquinas fotográficas, etc.);
15. O estudante desistente da atividade se compromete a devolver ao IFAM o auxílio financeiro que porventura tenha recebido;
16. Não será permitido participar da visita técnica/viagem aqueles que não sejam estudantes do IFAM ou que não tenham se inscrito na atividade;
17. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno será feita pelo(s) servidor(s) acompanhante(s) da visita/viagem.
18. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelo(s) servidor(s) acompanhante(s) da visita/viagem. O estudante estará sujeito às sanções previstas no Regulamento Disciplinar Discente do IFAM, no caso de desacato às normas ou aos servidores acompanhantes.

**Declaro ter lido todas as normas com atenção, comprometendo-me a respeitá-las.**

Local e data

Assinatura do estudante

Nome do responsável pelo estudante (em caso de menor de idade):
Contato:
Grau de parentesco:
Assinatura:

# ANEXO VIII – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



## ANEXO VIII – RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA

Responsável pela visita/viagem:
Curso(s) participante (s):
Local de realização da atividade:
Data da Visita/Viagem:
Horário da Visita/Viagem:
Duração da Visita/Viagem:
Quantidade de estudantes:
Quantidade de docentes envolvidos:
Quantidade de Técnicos de Administrativos envolvidos:

1) O objetivo programado para a visita técnica/viagem foi alcançado?

( ) sim, totalmente                      ( ) sim, parcialmente                      ( ) não

1.1) Caso não tenha sido alcançado, relacionar os motivos:

2) Os estudantes demonstraram interesse pela visita/viagem? De qual(is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

3) A forma com que a empresa recebeu os estudantes contribuiu para que a visita/viagem atingisse os objetivos? Justifique.

4) Quais fatores organizacionais e/ou técnicos observados na visita/viagem serão de importância para o aprendizado dos estudantes e para a Instituição?

5) Dê sugestões para melhoria do atividade "Visita Técnica"/"Viagem".

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

Setor de Extensão

Nome  
Data  
Assinatura

OBS: uma cópia do relatório deverá ser entregue para ao Setor de Ensino, até 72 horas após o retorno da visita técnica/viagem.

# ANEXO IX - RELATÓRIO DE AÇÃO DE EXTENSÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



## ANEXO IX - RELATÓRIO DE AÇÃO DE EXTENSÃO

<b>1. IDENTIFICAÇÃO</b>		
Título da atividade extensionista :		
Nº do Registro		
Modalidade:		
Projeto ( )	Produtos Acadêmicos ( )	
Curso ( )	Programa / Projeto ( )	
Evento ( )		
Prestação de Serviços ( )		
Nome do coordenador :		
Curso:		
<b>2. A ATIVIDADE EXTENSIONISTA ALCANÇOU SEU OBJETIVO?</b>		
( ) Sim. Totalmente      ( ) Sim. Parcialmente      ( ) Não		
Se a atividade não alcançou ou só alcançou parcialmente seu objetivo, identifique a(s) razão(ões) abaixo (Poderá ser marcada mais de uma opção):		
Insuficiência de tempo ( )	Falta de planejamento ( )	Aumento da demanda ( )
Falta de recurso ( )	Problemas com o público alvo ( )	Problemas de infraestrutura ( )
Acúmulo de atividades ( )	Limites institucionais ( )	Problemas na equipe ( )
Outra(s) – Qual(is)?		
<b>3. ANÁLISE DA EXECUÇÃO</b>		
3.1. Aspectos Positivos		
3.2. Aspectos críticos		
<b>4. RESULTADOS ALCANÇADOS</b>		
<b>5. NÚMEROS DE PESSOAS ATENDIDAS OU CERTIFICADAS</b>		
Interno: nº alunos: _____ nº de docentes _____ nº técnico-administrativo _____		
Externo: _____		
<b>6. DESDOBRAMENTOS POSSÍVEIS</b>		



7. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

8. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

9. AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA ATIVIDADE EXTENSIONISTA

9.1 Na sua opinião:

Em que medida, numa escala de 0 a 5, a atividade alcançou os seus objetivos?  
(Marcar com um X na escala abaixo)

0	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---

0 – Não alcançou

5 – Alcançou totalmente

Justificativa:

10. RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO

Nome

Data

Assinatura

11. SETOR DE EXTENSÃO

Nome

Data

Assinatura

12 -DIREÇÃO GERAL

Nome

Data

Assinatura

# ANEXO X -MAPA ANUAL DA EXTENSÃO (VERSÃO 2015)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-RETORIA DE EXTENSÃO

PLANILHA 1 – PROJETOS DE EXTENSÃO COM EDITAL PIBEX

IFAM/CAMPUS:

N°	TÍTULO	COORDENADOR	ÁREA TEMÁTICA*	EXECUTORES EXTERNOS (N°)	EXECUTORES INTERNOS (N°)				PÚBLICO BENEFICIADO (N°)			FINANCIAMENTO		PARCERIAS (CITAR)	
					DOCENTES	TÉC. ADM	C/ BOLSA	ESTUDANTES	INTERNO	EXTERNO	BOLSA (R\$)	AUX. PESQ (R\$)			
									TÉC. ADM	DOCENTE	ESTUDANTES				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*Utilizar as opções apresentadas no ícone

Rua Ferreira Pena, 1109, Centro - Manaus/AM  
Tel. 3306 0032/0032 email: proex@ifam.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
 PRO-REITORIA DE EXTENSÃO

IFAM/CAMPUS: PLANILHA 02 - PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO

N°	TÍTULO	COORDENADOR	ÁREA TEMÁTICA*	EXECUTORES EXTERNOS (N°)	EXECUTORES INTERNOS (N°)			PÚBLICO BENEFICIADO (N°)				CUSTO		PARCERIAS (C/EP)		
					DOCENTES	TÉC. ADM	ESTUDANTES	DOCENTE	TÉC. ADM	ESTUDANTES	EXTERNO	R\$	PONTE			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* Utilizar as opções apresentadas no ícone

Rua Ferreira Pena, 1109, Centro - Manaus/AM  
 Tel. 3306 0032/0032 email: proex@ifam.edu.br

IFAM/CAMPUS: PLANILHA 03 - EVENTOS PAEVE

N°	TÍTULO DO EVENTO	COORDENADOR	ÁREA TEMÁTICA*	TIPO *	CARGA HORÁRIA	EXECUTORES EXTENSÃO (N°)	EXECUTORES (N°)				PÚBLICO BENEFICIADO (N°)				CUSTO (R\$)		PARCERIAS (C/par)	
							DOCENTES	TEC. ADM	ESTUDANTES	DOCENTES	TEC. ADM	ESTUDANTES	INTERNO	OUTROS	EDITAL	OUTROS		
																		DOCENTE
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>																	

\*Utilizar as opções apresentadas no ícone 



PLANILHA 04 - EVENTOS

IFAM/CAMPUS:

N°	TÍTULO DO EVENTO	COORDENADOR	ÁREA TEMÁTICA*	TIPO *	CARGA HORÁRIA	EXECUTORES EXTERNOS (N°)	EXECUTORES (N°)			PÚBLICO BENEFICIADO (N°)			CUSTO		PARCERIAS (C/tp)		
							DOCENTES	TÉC. ADM	ESTUDANTES	DOCENTE	TÉC. ADM	ESTUDANTES	EXTERNO	R\$		FUNTE	
																	DOCENTES
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\* Utilizar as opções apresentadas no ícone







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
 PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PLANILHA 07 - VISITAS TÉCNICAS

IFAM/CAMPUS:

N°	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADES e LOCAL DA VISITA	COORDENADOR	CURSO	EXECUTORES INTERNOS (N°)		PÚBLICO BENEFICIADO (N°)		CUSTOS	
				DOCENTES	TÉC. ADM	MÉDIO	SUPERIOR	FONTE	R\$
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Rua Ferreira Pena, 1109, Centro - Manaus/AM  
 Tel: 3306 0032/0032 email: proex@ifam.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PLANILHA 08 - ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

IFAM/CAMPUS:

Acompanhamento de Egressos			
Marque "X" na opção	Indique a metodologia utilizada para o acompanhamento de egresso	Quantidade de egressos atendidos em 2016	OBSERVAÇÕES
	Encontro Anual de Egresso		
	Cadastramento do egresso no site do campus		
	Encaminhamento para emprego		
	Levantamento da Inserção dos egressos no mercado de trabalho em 2016		
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	

\*Em caso de preenchimento de formulários pelos egressos, anexar a este relatório os dados obtidos.

Rua Ferreira Pena, 1109, Centro - Manaus/AM  
Tel: 3306 0032/0032 email: proex@ifam.edu.br

PLANILHA 09 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TECNOLÓGICO

IFAM/CAMPUS:

N°	TIPO DE SERVIÇO	COORDENADOR	Prestação de Serviço Tecnológico				PÚBLICO-ALVO		VALOR ARRECADADO PELO SERVIÇO
			EXECUÇÃO		Empresa	Outro (citar)			
			SETOR do CAMPUS	N° DOCENTES			N° TÉC. ADM		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>			<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

PLANILHA 10 - ACORDOS DE COOPERAÇÃO

IFAM/CAMPUS:

ACORDOS DE COOPERAÇÃO			
Acordos de Cooperação assinados em 2016			
Nº	NOME DA EMPRESA	TIPO DE ACORDO*	DATA DE ASSINATURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
TOTAL	0		
Acordos de Cooperação assinados até 2015 (em vigência)			
Nº	NOME DA EMPRESA	TIPO DE ACORDO*	DATA DE ASSINATURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
TOTAL	0		

\*Utilizar as opções apresentadas no ícone 



PLANILHA 11 - EXTRATO DAS ATIVIDADES

EXTRATO DAS ATIVIDADES	
Especificação	TOTAL
Nº de Projetos com Bolsa	0
Nº de Projetos sem Bolsa	0
Nº de Eventos PAEVE	0
Nº de Eventos	0
Nº de Cursos (FIC)	0
Nº de estudantes concluíram Estágio	0
Nº de estudantes que concluíram PCCT	0
Nº de Visitas Técnicas	0
Nº de Egressos participantes de Encontro de Egressos	0
Nº de Prestação de Serviços Tecnológicos	0
Nº de Acordos de Cooperação assinados em 2016	0
Nº de Acordos de Cooperação assinados até 2015 (em vigência)	0
Nº de estudantes envolvidos em ações de extensão	0
Nº de docentes envolvidos em ações de extensão	0
Nº de técnicos administrativos envolvidos em ações de extensão	0
Nº de público externo beneficiado	0
<b>INDICADORES</b>	
<b>TOTAL</b>	
Nº de docentes envolvidos com a extensão	0
Nº de técnicos administrativos envolvidos com a extensão	0
Nº de estudantes envolvidos com a extensão	0
Nº de ações de extensão	0
Nº de bolsas de extensão	0
Nº de público externo beneficiado com ações de extensão	0
Nº de jovens e trabalhadores atendidos pelos cursos FIC	0
Nº de estudantes encaminhados para o estágio obrigatório	0

## ANEXO XI- MODELO DE CERTIFICADO PARA COORDENADOR DO PROJETO PIBEX

 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS XXXXXXXXXXXXXXX	 INSTITUTO FEDERAL Amazonas
<h1>Certificado</h1>	
<p>Certificamos que XXXXXX XXXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX participou do <b>Programa Institucional de Bolsas de Extensão - PIBEX</b> do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão, como Coordenador do <b>Projeto XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX</b>, no período de (dia) de (mês) de (ano) a (dia) de (mês) de (ano), no <b>Campus XXXXXXXXXXXXXXX</b>.</p>	
Município, XX de XXXXXXXX de XXXX.	
_____ Coordenador de Extensão Portaria Nº XXX – GR/IFAM, DE XX/XX/XXXX	_____ Diretor Geral Portaria Nº XXX – GR/IFAM, DE XX/XX/XXXX

# VERSO

Registrado sob Nº \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Livro Nº \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_  
Por: \_\_\_\_\_

## ANEXO XII - MODELO DE CERTIFICADO PARA ALUNO BOLSISTA E ALUNO VOLUNTÁRIO DO PROJETO PIBEX

	<p>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS CAMPUS XXXXXXXXXXXXXXXX</p>		<p>INSTITUTO FEDERAL Amazonas</p>
<h1>Certificado</h1>			
<p>Certificamos que XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXX, aluno (a) do Curso XXXXXXXXXXXXXXX, do Campus XXXXXXXXXXXXXXX, Matrícula XXXXXXXXXXXXXXX, participou do <b>Programa Institucional de Bolsas de Extensão - PIBEX</b> do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão, como Bolsista do Projeto XXXXXXXXXXXXXXX, sob a Coordenação de XXXXXXXXXXXXXXX (<i>nome do Coordenador do projeto</i>), no período de (dia) de (mês) de (ano) a (dia) de (mês) de (ano), com carga horária total de XXX horas.</p>			
<p>_____ Município, XX de XXXXXXX de XXXX.</p>		<p>_____ Diretor Geral</p>	
<p>_____ Coordenador de Extensão Portaria Nº XXX – GR/IFAM, DE XX/XX/XXXX</p>		<p>_____ Portaria Nº XXX – GR/IFAM, DE XX/XX/XXXX</p>	

# VERSO

Registrado sob Nº \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Livro Nº \_\_\_\_\_ Fis. \_\_\_\_\_  
Por: \_\_\_\_\_

## ANEXO XIII- MODELO DE CERTIFICADO AÇÕES DE EXTENSÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS XXXXXXXXXXXXX



INSTITUTO FEDERAL  
Amazonas

# Certificado

Certificamos que XXXXX XXXXX XXXXXX XX XXXXXXXX participou de XXXXXXXXXXXX do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, promovido pela Pró-Reitoria de Extensão, como, no período de (dia) de (mês) de (ano) a (dia) de (mês) de (ano), no **Campus XXXXXXXXXXXXX**, com a carga horária xxxxx.

Município, XX de XXXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Extensão

Portaria Nº XXX – GR/IFAM, DE XX/XX/XXXX

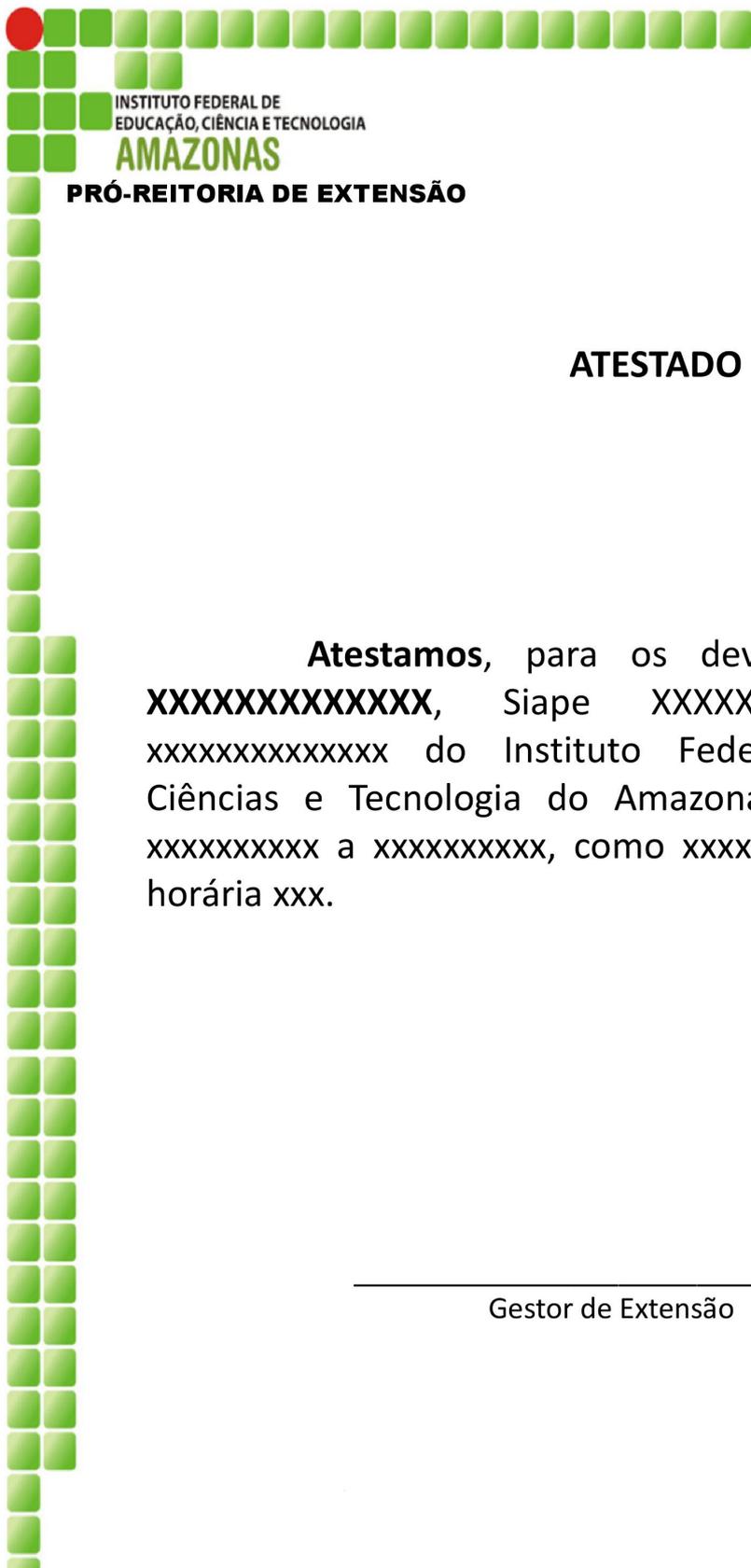
\_\_\_\_\_  
Diretor Geral

Portaria Nº XXX – GR/IFAM, DE XX/XX/XXXX

# VERSO

Registrado sob Nº \_\_\_\_\_  
De \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Livro Nº \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_  
Por: \_\_\_\_\_

## ANEXO XIV - MODELO DE ATESTADO



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**AMAZONAS**

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

### ATESTADO

**Atestamos**, para os devidos fins, que o **XXXXXXXXXXXXXX**, Siape **XXXXXXXXXX**, participou **xxxxxxxxxxxxxx** do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Amazonas, no período de **xxxxxxxxxx** a **xxxxxxxxxx**, como **xxxxxxxxxx**, com a carga horária **xxx**.

Local e Data

---

Gestor de Extensão