



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

**ORDEM DE SERVIÇO N°002 – PROEX/IFAM de 20 DE JULHO DE 2022**

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe foram atribuídas pela Portaria n° 2.108 - GR/IFAM de 03/10/2019, publicada no DOU, Seção 2 ISSN 1677-7050 N° 193, em 04/10/2019;

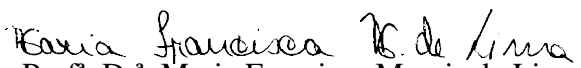
CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO N° 046/CONSUP/IFAM, DE 18 DE MAIO DE 2022, que Aprova a Revisão do Regulamento das Atividades de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, e:

CONSIDERANDO a Portaria n° 299, de 06 de maio de 2022, que dispõe sobre os indicadores de Pesquisa e Extensão serem utilizados pelas Instituições que compõem a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica;

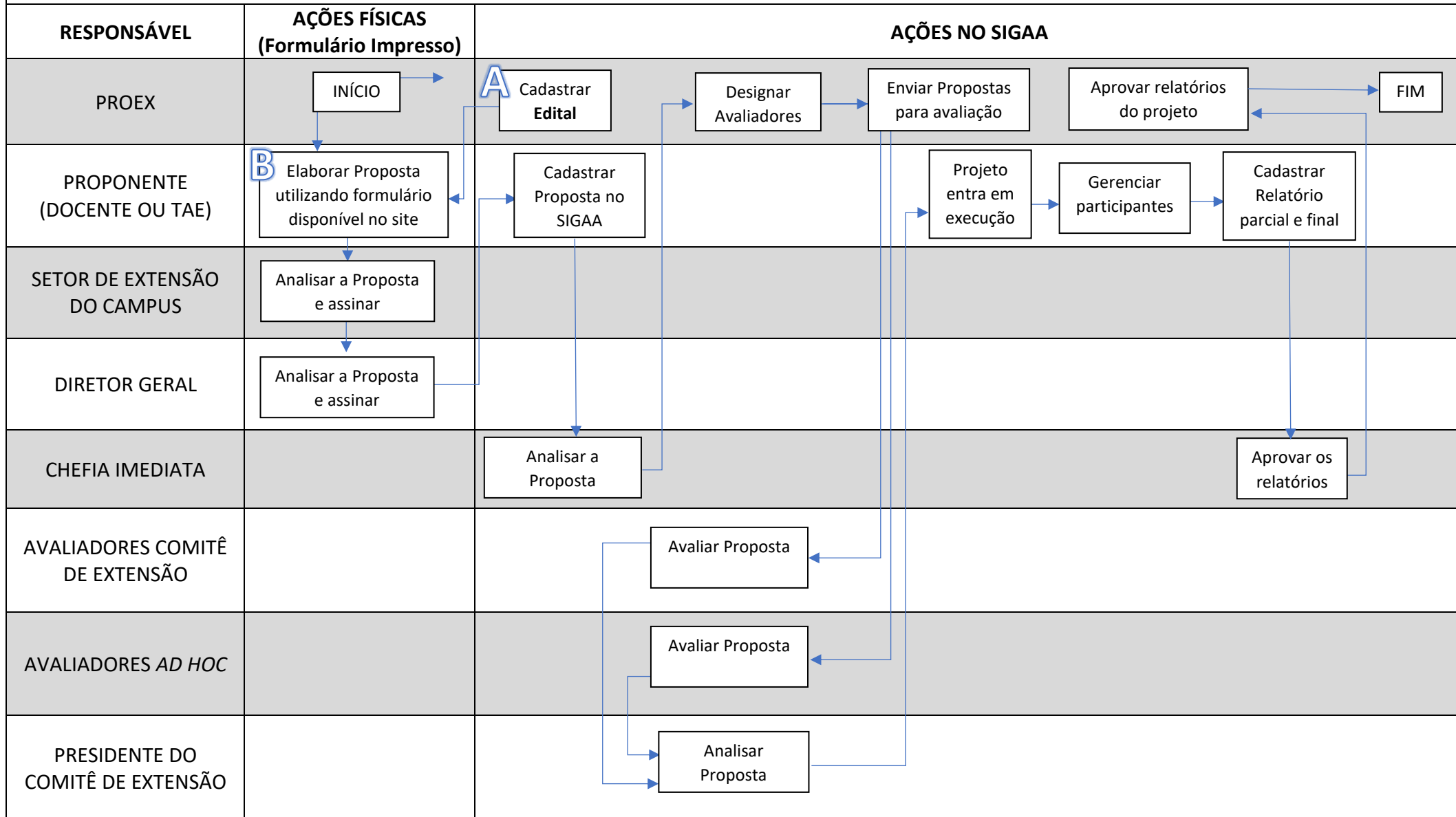
**RESOLVE:**

- I. TORNAR obrigatório o uso do Módulo Extensão do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) no âmbito do IFAM para registro, acompanhamento e certificação das ações de extensão desenvolvidas nos campi, a partir de 01 de agosto de 2022;
- II. É de responsabilidade do coordenador da ação realizar o cadastro da proposta no SIGAA, módulo de extensão, cabendo aos Gestores de Extensão dos Campi orientar e acompanhar o registro.
- III. As propostas deverão ser submetidas no SIGAA – Extensão, após análise e parecer do Setor de Extensão e Diretor Geral do Campus.
- IV. É obrigatório que o proponente anexe no SIGAA a proposta assinada pelo Gestor de Extensão e pelo Diretor Geral do Campus. O servidor deverá utilizar um dos formulários disponíveis no site do IFAM, aba da Pró-reitora de Extensão, disponível no link <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/proex/formularios-e-documentos> para elaborar a proposta antes de iniciar a submissão no SIGAA.
- V. O fluxo processual das ações de extensão seguirá o disposto no Anexo I desta Ordem de Serviço, tornando sem efeito o fluxograma apresentando no Manual da Extensão.
- VI. Os coordenadores de ações desenvolvidas por editais fomentados pela PROEX, em 2022, deverão entregar seus relatórios pelo SIGAA e uma cópia em PDF para os Setores de Extensão do Campus ou conforme determinado no edital.

**Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se**

  
Prof.<sup>a</sup>. Dr.<sup>a</sup>. Maria Francisca Morais de Lima  
Pró- Reitora de Extensão/ IFAM  
Portaria n° 2.108 - GR/IFAM, 03/10/2019

**FLUXOGRAMA DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE EXTENSÃO NO SIGAA**



A- INÍCIO COM EDITAL

B- INÍCIO SEM EDITAL



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

### **Descrição do fluxograma submissão de ações de extensão**

As ações de extensão podem ser cadastradas como programas, projetos, eventos, cursos ou produtos. Toda ação de extensão deve se articular com uma ou mais área temática da extensão. As ações de extensão podem ser propostas a editais ou sem edital.

Quando a ação está vinculada a um edital, o primeiro passo para seu registro é a publicação do edital pela PROEX, no módulo da extensão no SIGAA. Os próximos passos do fluxograma se aplicam tanto para ações a serem submetidas via edital ou não.

O servidor que pretende realizar uma ação de extensão deverá baixar o formulário condizente com sua ação no site oficial do IFAM, na aba da Pró-Reitoria de Extensão > formulários e documentos ou se preferir pode acessar pelo link: <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/proex/formularios-e-documentos>

Após preencher o formulário, com todos os dados da ação, o proponente deverá enviá-lo, via e-mail, para o Setor de Extensão do Campus que, por sua vez, analisará se a proposta está alinhada às Políticas de Extensão do IFAM. Caso a proposta atenda os requisitos mínimos para uma ação de extensão, será assinada pelo gestor de extensão do campus que a encaminhará ao Diretor Geral para análise e deliberação sobre a mesma. Caso o DG esteja de acordo com a execução da ação, ele deverá assinar a proposta e devolver para o Setor de Extensão que encaminhará a proposta, devidamente assinada pelo Setor de Extensão e o Diretor Geral, ao proponente da ação.

Com a proposta devidamente assinada pelo Gestor de Extensão e o Diretor Geral do Campus, o servidor deverá cadastrá-la no SIGAA – módulo de extensão. A proposta assinada pelo Setor de Extensão e pelo Diretor Geral do Campus deverá ser anexada durante o cadastro no SIGAA. Após o cadastro completo, a mesma será submetida, via sistema, para aprovação das chefias imediatas. Todos as chefias imediatas dos servidores envolvidos na proposta deverão dar seu parecer no SIGAA.

Quando a proposta for aprovada pelas chefias imediatas, a mesma deverá ficar disponível para que a PROEX possa designar avaliadores técnicos para avaliarem a proposta. Os avaliadores poderão ser membros do Comitê de Extensão ou Avaliadores *Ad Hoc*. Cada proposta será avaliada por no mínimo 2 avaliadores. Estando os dois



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

avaliadores de acordo com a aprovação da proposta, a mesma segue para parecer final do Presidente do Comitê de Extensão.

Após aprovação do Presidente do Comitê de Extensão, a proposta entrará em execução. Vale ressaltar que é de responsabilidade do proponente, gerenciar os participantes (beneficiários da ação) no SIGAA. Isso significa cadastrá-lo para ser possível emitir os certificados ao final da ação.

Ao final da ação, o coordenador, agora coordenador da ação, deverá registrar os relatórios parciais e finais da ação. Os relatórios deverão ser aprovados primeiro pela chefia imediata do coordenador. Após aprovado pela chefia imediata o mesmo ficará disponível para aprovação da PROEX. É só após aprovação final da PROEX que ação se dará como concluída no sistema.