Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO IFTO

Dispõe sobre critérios e procedimentos para a institucionalização das Atividades de Extensão do Instituto Federal do Tocantins.

CAPÍTULO I

Da finalidade

Art. 1 Este Regulamento tem por finalidade estabelecer critérios e procedimentos para a realização das atividades de extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO.

CAPÍTULO II

Da definição e do princípio

Art. 2 A extensão é um processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a articulação com a pesquisa e o ensino através da prática acadêmica, conectando o Instituto à sociedade por meio da transferência dos conhecimentos gerados e da troca de experiências, que articula teoria e prática, produz novos saberes, possibilita diferentes experiências nos contextos sociais, econômicos e culturais, favorecendo a formação integral e contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural da região.

§ 1° A extensão compreende um conjunto de atividades por meio das quais o IFTO promove a articulação entre o conhecimento profissional acadêmico e as diversas realidades socioeconômicas, ambientais, culturais dentre outras da região onde está inserido.

§ 2° Educação, Ciência, Tecnologia e Inovação devem se articular com as atividades de extensão de forma a priorizar o desenvolvimento local e o regional possibilitando, assim, a necessária dinamização da vida acadêmica.

§ 3º Para fins deste regulamento, considera-se extensionista todo servidor, discente ou cidadão da comunidade externa com vínculo formalizado em atividades de extensão do IFTO.

Art. 3 A extensão tem como diretriz a disseminação de conhecimentos por meio de atividades classificadas nas seguintes modalidades: programas, projetos, eventos, atividades de internacionalização, cursos de formação inicial e continuada e prestação de serviços tecnológicos à comunidade e relações com o mundo e do trabalho.

Parágrafo único. O previsto no *caput* devem envolver a comunidade externa e estar articuladas com o ensino e/ou pesquisa-inovação, contribuindo para o processo de formação do educando.

Art. 4 A Extensão do IFTO se alicerça nas 8 (oito) áreas temáticas propostas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão da Rede Federal - FORPROEXT: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e, Produção e Trabalho.

Art. 5 Os temas a serem desenvolvidos no âmbito do IFTO deverão ser propostos com base nas necessidades apresentadas e/ou identificadas na comunidade externa.

Art. 6 As atividades de extensão no IFTO poderão ser desenvolvidas com recursos materiais e financeiros:
I – próprios do IFTO;
II – captados dos órgãos governamentais de fomento;
III – de empresas privadas;
IV – de emenda parlamentar;
V – de outras fontes, desde que de acordo com a legislação aplicável.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos II, III e V, deverá haver instrumento específico de formalização da parceria a ser articulada junto à Diretoria de Relações Institucionais.

CAPÍTULO III

Dos objetivos

Art. 7 São objetivos das atividades de extensão:
I - contribuir para o desenvolvimento da sociedade por meio da troca de saberes, conhecimentos e experiências entre o IFTO e as comunidades por meio de Programas, Projetos, Prestação de Serviços, Atividades Culturais e Eventos;
II - buscar interação sistematizada com a comunidade por meio da participação de servidores e estudantes em atividades integradas com instituições públicas e/ou privadas e com as entidades da sociedade civil;
III - promover a integração entre o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, seus interesses e necessidades, estabelecendo mecanismos que interrelacione saber acadêmico e o saber popular;
IV - incentivar a prática acadêmica que contribua para a melhoria econômica e o desenvolvimento da consciência socioambiental, política e cultural;
V - fomentar projetos ou programas que objetivem o desenvolvimento regional sustentável bem como atividades agroecológicas;
VI - fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais;
VII - incentivar o desenvolvimento de programações científicas, artísticos culturais e sociais envolvendo as unidades;
VIII - apoiar o empreendedorismo e a extensão tecnológica, de forma a consolidar ações de extensão em benefício à sociedade;
IX - articular políticas públicas e educação profissional, para a democratização do conhecimento científico e tecnológico e com perspectiva de empregabilidade e geração de renda para a sociedade;
X - promover a extensão aberta à participação da comunidade com vistas à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas;
XI - Promover atividades de Extensão Tecnológica que auxiliem no desenvolvimento, no aperfeiçoamento na difusão de soluções tecnológicas e na sua disponibilização à sociedade e ao mundo do trabalho;
XII - favorecer a produção e a transferência de tecnologias no atendimento a demandas sociais e a setores produtivos com grande convergência e impacto na melhoria das condições de vida e na geração de emprego e renda;

CAPÍTULO IV

Da classificação

Art. 8 As ações de extensão classificam-se em:

I - **Programas:** conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão, preferencialmente de caráter continuado, multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e/ou ensino-inovação.

§ 1º As orientações quanto à formalização e execução dos Programas pelas Unidades do IFTO serão definidos a *posteriori* a partir de Instrução Normativa.

II - **Projetos:** conjunto de atividades processuais contínuas, desenvolvidas por prazos determinados, com objetivos específicos podendo ser vinculado ou não a um programa e são classificados de acordo com as definições abaixo:
a) projetos tecnológicos de extensão: atividade de pesquisa e/ou de ensino que tenha interface com a aplicação tecnológica;
b) projetos sociais: compreendem atividades transformadoras, desenvolvidas ou aplicadas na interação com comunidades e apropriadas por elas, que representem soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida;
c) projetos culturais, artísticos e esportivos: compreendem a elaboração de atividades culturais, artísticas e esportivas, de acordo com as necessidades das comunidades foco;
d) projetos de geração de renda: compreendem atividades formativas e informativas direcionadas à formação empreendedora em seu sentido mercadológico.

III - **Cursos:** ação pedagógica de caráter teórico e/ou prático, presencial e/ou a distância, planejado para atender às demandas de um determinado público, visando ao desenvolvimento, à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos.

IV - **Eventos:** ação que tem por objetivo promover e divulgar o fazer institucional com a participação de público interno e externo. Estão incluídas nessa categoria campanhas, palestras, ciclos de estudos ou de palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, exibições públicas, colóquios, conferências, congressos, encontros, exp osições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semanas escolar/acadêmicas, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos, dentre outros.

§ 1º As atividades de extensão que dispõem os incisos I, II e III, quando realizadas com contrapartida de parceiros externos, deverão obrigatoriamente, iniciar somente após de Termo de Ajuste.
§ 2º Os projetos que venham gerar produtos ou processo passíveis de proteção de propriedade intelectual deverão seguir os trâmites institucionais e legislação vigente a fim de garantir o sigilo, a titularidade e a transferência da tecnologia gerada.
§ 3º Os cursos de extensão podem estar ou não vinculados a programas ou projetos de extensão.

V - **Atividades de Internacionalização:** toda e qualquer atividade institucional com o objetivo de promover e fortalecer as ações e o IFTO no âmbito internacional.

VI - **Prestação de Serviços:** toda espécie de atividade ou trabalho lícito, material ou imaterial, contratada mediante contrapartida ou não, excluídas as relações de emprego e outros serviços regulados por legislação específica.

VII - **Visitas:** ação que tem por objetivos divulgar a diversidade de atividades desenvolvidas pelo IFTO; viabilizar parcerias, convênios e cooperações técnicas com outras instituições públicas, privadas e o terceiro setor e; oportunizar a troca de

conhecimentos entre o mercado de trabalho e o universo escolar/acadêmico.

CAPÍTULO V

Da Institucionalização dos projetos

Art. 9 Todos os projetos de extensão a serem realizados por servidores do IFTO devem ser institucionalizados nos termos deste Regulamento.

Art. 10 As ações de extensão poderão envolver servidores de unidades distintas, mediante anuência expressa dos respectivos dirigentes máximos de cada unidade.

Art. 11 Nos projetos de extensão institucionalizados, poderão ser inseridos servidores, estudantes e docentes substitutos do IFTO como colaboradores.

Art. 12 A intermediação e /ou formalização de qualquer atividade de extensão com parceiro externo, em nível sistêmico, será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e, em nível local, será de responsabilidade da Diretoria e dos Setores de Extensão dos *Campi* do IFTO.

Art. 13 A institucionalização dos projetos de extensão poderá ser feita, a qualquer tempo, através do envio à Pró-reitoria de Extensão ou setor de extensão do campus, por meio de cadastro no sistema eletrônico vigente, em módulo próprio, para análise, aprovação, acompanhamento e avaliação.

Parágrafo único. Os projetos de extensão aprovados nos termos dos editais internos do IFTO serão considerados institucionalizados.

CAPÍTULO VI

Dos programas e projetos de Extensão

Seção I
Da divulgação, inscrição, seleção, execução e monitoramento

Art. 14 A divulgação dos editais de programas e projetos de extensão será realizada pelas respectivas coordenações de extensão dos *Campi* ou entidades externas e pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 15 O processo de inscrição, seleção, execução e monitoramento dos programas e projetos de extensão, fomentados pelo IFTO, devem ser realizados no módulo extensão no sistema eletrônico vigente.

Art. 16 Os projetos selecionados por meio de fomentos externos devem ser registrados no módulo extensão do sistema eletrônico de gerenciamento, para fins de memória institucional e emissão de relatórios de gestão por parte da Pró-Reitoria de Extensão e da unidade/campus.

Parágrafo único. Os procedimentos referentes à inscrição, seleção, execução e monitoramento de projetos serão regidos por editais específicos.

Seção II
Da vigência e da carga horária dos programas e projetos

Art. 17 A carga horária e a estrutura de programas e projetos dependerá do tipo de ação a ser realizada, conforme Regulamento de Atividades de Extensão vigente.

Art. 18. A carga horária dos docentes dedicadas às ações de extensão estão apresentadas no Regulamento dos Regimes de Trabalho, suas alterações e as atribuições dos Professores do Ensino Básico, Técnico do Tecnológico do IFTO que estiver em vigência.

Art. 19 A carga horária do técnico administrativo dedicada às diversas ações de extensão, deverá ser deferida pela chefia imediata não podendo ultrapassar o previsto na jornada de trabalho semanal conforme Regulamento ou Instrução Normativa vigente e nem prejudicar o atendimento do setor de lotação do servidor.

Art. 20 A vigência dos projetos de extensão, custeados com recurso do IFTO, deve ser no mínimo de 3 (três) meses. O mesmo se aplica para os que não envolvam recursos financeiros.

Art. 21 A vigência dos projetos de extensão, fomentados por meio de editais externos será de acordo com o previsto no edital de seleção e proposta apresentada.

Parágrafo único. Os programas e projetos contemplados com bolsas poderão ser suspensos, em casos fortuitos e/ou de força maior, podendo as atividades propostas no projeto serem desenvolvidas de acordo com as possibilidades de adequações.

CAPÍTULO VII

Dos Cursos de Extensão

Art. 22 Para fins deste regulamento, entende-se Curso de Extensão como uma ação pedagógica de caráter teórico ou prático, presencial ou a distância, planejada e organizada de modo sistemático, com critérios de avaliação definidos e oferta

eventual ou permanente, e assim classificado:
a) Cursos Livres: a oferta dar-se-á de forma livre, por iniciativa do servidor, devendo a seleção de participantes em atenção ao disposto no Art. 2 deste regulamento e ocorrer através de chamadas públicas por meio da Diretoria/Coordenação ou Setor de Extensão do *Campus;*
b) Curso de Formação Inicial ou de Formação Continuada ou de Qualificação de profissionais – formação que visa à aquisição de capacidades indispensáveis para início do exercício de uma atividade profissional;
c) Curso de Formação Continuada, de Aperfeiçoamento ou de Atualização – objetiva aprimorar, atualizar ou aprofundar habilidades técnicas em uma área específica do conhecimento na Educação Básica e/ou Superior;
d) Curso de Idiomas: objetiva a iniciação ou o aprofundamento em língua estrangeira, materna ou libras. Poderá ser ofertado de forma isolada ou organizado em Centro de Línguas;
e) Curso de Especialização Técnica de Nível Médio: destinado a profissionais técnicos de nível médio ou graduados em áreas correlatas para o atendimento de demandas específicas do mundo do trabalho, vinculados, pelo menos, a uma habilitação profissional do mesmo eixo tecnológico;
f) Outros cursos definidos pela Política Nacional de Extensão na Rede Nacional de Extensão - Renex.

§1º O Curso de Especialização Técnica de Nível Médio deve ter sua oferta vinculada a um curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio correspondente, ou ao respectivo eixo tecnológico, com carga horária mínima de 25% indicada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT, para a habilitação profissional a que se vincula conforme art.31 da Resolução CNE/CEB n.º 6/2012.
§2º Os cursos de Formação Inicial e Continuada devem, preferencialmente, utilizar como referência o Guia de Cursos FIC - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (PRONATEC), disponível no link
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=41261-guia-pronatec-de-cursos-fic-2016-pdf&category_slug=maio-2016-pdf&Itemid=30192.
§3º Para definição dos cursos FIC, deve-se considerar as informações da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (instituída pela portaria nº 397/2002) que retrata a realidade das profissões do mercado de trabalho brasileiro e que alimenta as bases estatísticas de trabalho, servindo de subsídio para a formulação de políticas públicas de emprego. As propostas que não estiverem contempladas nessa classificação deverão apresentar justificativa junto a PROEX, que ficará responsável em avaliar a proposta e emitir parecer sobre sua viabilidade.
§4º As propostas dos cursos tratados nas alíneas de "*a"* a "*f"* deverão ser apresentadas através do Apêndice I - Proposta de Atividade de Extensão em Formulário Curso de Extensão. Para a alínea "*e"* será necessário também anexar o Projeto Pedagógico de Curso – PPC do curso, de acordo com a regulamentação específica a ser publicada.
§5º Os cursos de extensão poderão ser ofertados em parceria com outras instituições públicas ou privadas, desde que devidamente documentada através de assinatura de Termo de Cooperação Técnica ou documento oficial correspondente. Ressalta-se que os documentos citados deverão ter a anuência da Diretoria de Relações Institucionais do IFTO.
§6º Todos os cursos, com carga horária mínima de 8 (oito) horas e inferior a 160

(cento e sessenta) horas devem ser cadastrados via Sistema Eletrônico vigente e aprovados pela Coordenação do curso ao qual o servidor está lotado, Coordenação ou Setor de Extensão e Direção Geral do Campus.
§7º Todos os cursos com carga horária igual ou superior a 160 (cento e sessenta) horas, atendendo ao §3º, devem ser cadastrados via Sistema Eletrônico vigente e serem aprovados pelo Conselho Pedagógico/Coordenação do curso ao qual o servidor está lotado, Coordenação ou Setor de Extensão e Direção Geral do *Campus*, sob pena de não realização, seguindo-se os trâmites da organização didática.

CAPÍTULO VIII

Dos Eventos

Art. 23 Todos os eventos de extensão devem passar por anuência da Diretoria/Coordenação ou Setor de Extensão do *Campus,* observando o que se segue:

I - A ação deve ser registrada com antecedência mínima de 30 dias, todavia, é facultado aos *Campi* o estabelecimento de prazos e trâmites próprios para o registro, conforme especificidades do evento;
II - Em caso de utilização de recursos financeiros, cabendo ao proponente realizar consulta prévia do Diretor-geral do *Campus;*
III - Cabe à coordenação/proponente do Evento o registro em sistema eletrônico vigente e a implementação da ação, além de procedimentos posteriores;
IV - Sempre que for necessário, nomear comissão através de portaria para esse fim.

Parágrafo único. Até que seja disponibilizado um módulo específico para registro de Eventos, deve ser elaborado um plano de trabalho através do Apêndice ll - Proposta de Atividade de Extensão em Formulário Eventos de Extensão com as seguintes informações: data/período; título; objetivos; descrição, cronograma e metodologia; membros (coordenador e equipe); convidados; recursos físicos (instalações, equipamentos e materiais de consumo); recursos financeiros; público-alvo com quantitativo interno e externo; prever lista de participantes e resultados esperados que deverão ser inseridos no registro em sistema eletrônico vigente ao final da realização da atividade.

Art. 24 Os eventos podem ser classificados em campanhas, ciclos de estudos ou de palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semana escolar/acadêmica, seminários, simpósios, debates, torneios, workshops, campeonatos e outros.

CAPÍTULO IX

Das Atividades de Internacionalização

Art. 25 Todas as atividades de internacionalização devem passar pela anuência da Coordenação de Relações e Assuntos Internacionais da PROEX.
I. Para a realização de ações que envolvam relações internacionais deve-se seguir o trâmite: o proponente deverá enviar a proposta à Coordenação de Extensão do Campus, que, após análise enviará à Direção Geral da unidade, que encaminhará a proposta à Coordenação de Relações e Assuntos Internacionais na PROEX. procedendo à devida sinalização de que se trata de uma atividade de internacionalização.

Parágrafo único. As atividades de internacionalização devem ser registradas através de abertura de processo via sistema vigente tendo devido registro de ações para a elaboração de relatórios institucionais.

CAPÍTULO X

Da Prestação dos Serviços

Art. 26 As prestações dos serviços poderão ser remuneradas ou não e sempre que necessário. A Fundação credenciada deve atuar como interveniente financeira.

Art. 27 As prestações de serviços realizadas pelos docentes deverão ser autorizadas pelas Diretorias ou Gerências de Ensino dos *Campi* e devem ser compatíveis com o Plano de Atividade Docente e, de preferência, envolver estudantes do IFTO para o processo de formação, concretizando a integração entre o ensino, pesquisa, extensão e o mundo do trabalho.

Parágrafo único: O docente deve observar os artigos 20,§ 4º e artigo 21 da Lei Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012 e a Instrução Normativa Nº 1/2015/REITORIA/IFTO, de 22 de setembro de 2015.

Art. 28 As prestações de serviços realizadas pelos técnicos administrativos deverão ser autorizadas pelas chefias imediatas e devem ser compatíveis com a formação acadêmico-profissional e, de preferência, envolver estudantes do IFTO para o processo de formação, concretizando a integração entre o ensino, pesquisa, extensão e o mundo do trabalho.

CAPÍTULO XI

Das Visitas

Art. 29 As visitas podem ser técnicas ou exploratórias, podendo ser realizadas pelo

IFTO às empresas e instituições, bem como por estas ao IFTO, em organizações nacionais e internacionais.
I - As visitas técnicas têm o objetivo de realizar ações previamente acordadas entre o IFTO e organizações, promover o ingresso dos estudantes e egressos no mundo do trabalho e fomentar as atividades de internacionalização.
II - As visitas exploratórias têm como objetivo verificar potenciais parceiros para o IFTO.

Parágrafo único: serão consideradas visitas técnicas ou exploratórias as que estiverem vinculadas as de ações de extensão.

Art. 30 As visitas exploratórias devem ser realizadas, preferencialmente pelos membros do comitê de extensão e coordenadores de cursos, todavia os docentes também podem realizar essa ação. Quando o docente realizar a visita deve informar à Diretoria/Coordenação ou Setor de Extensão do *Campus* para fins de relatórios de gestão.
I. Quando for necessário a utilização de veículos oficiais, se faz necessário seguir os trâmites e prazos estabelecidos pelo setor responsável.

CAPÍTULO XII

Da participação dos estudantes nas ações de Extensão

Art. 31 A participação de estudantes, como membro executor das ações de extensão, será de acordo com a necessidade de cada ação e não deve interferir nas atividades de ensino.

Parágrafo único: As ações podem ser de internacionalização, curso, evento e prestação de serviços.

Art. 32 Todos os programas e projetos devem contemplar a participação de pelo menos 1 (um) estudante, como bolsista ou voluntário, devendo ser orientado por 1 (um) servidor(a) do quadro do IFTO.

CAPÍTULO XIII

Da participação de pessoas da comunidade na execução das ações de Extensão

Art.33 A participação de pessoas da comunidade externa (voluntários/colaboradores) ou Instituições na execução das ações de extensão desenvolvidas pelos *Campi*, ocorrerá mediante a formalização de Termo de Compromisso ou Termo de Cooperação Técnica, para ações pontuais dentre outros, que conste o objeto e as condições de exercício de trabalho voluntário, e que explicite a inexistência de vínculo empregatício e de obrigação de natureza

trabalhista, previdenciária ou afim, conforme a Lei 9.608/98 que regula o trabalho voluntário e regulamentação do IFTO.

CAPÍTULO XIV

Da captação e gestão dos recursos para desenvolvimento das ações de Extensão

Art. 34 O fomento das ações de Extensão será alocado, anualmente, no Plano de Ação Institucional, pela PROEX e pelos *Campi,* de acordo com disponibilidade orçamentária*,* ou órgãos financiadores externos.

Art. 35 A captação de recursos financeiros para as ações de extensão por editais externos pode ser realizada por proponentes dos *Campi* ou PROEX, devendo obedecer aos termos dos convênios ou dos contratos estabelecidos e das normas vigentes do IFTO.

Art. 36 A gestão dos recursos financeiros previstos na LOA (Lei Orçamentária Anual) e no Orçamento da PROEX poderá ser descentralizada pela Pró-Reitoria de Extensão, para os *Campi* de acordo com os projetos propostos a serem executados.

Art. 37 As ações de extensão que serão desenvolvidas através da captação de recursos externos, poderão ter a gestão financeira realizada pelo IFTO, através dos *Campi* ou por Fundação credenciada, desde que não exista impedimento legal explícito em edital ou outro tipo de documento.

Art. 38 Os recursos financeiros para os projetos de extensão deverão ser utilizados de acordo com as regras estabelecidas no Regulamento do cartão Suprimento a Projetos conforme Portaria Nº 432/2019/REI/IFTO.

Art. 39 O lançamento dos editais para fomento das ações de extensão se dará de acordo com a disponibilidade de recursos nos *Campi* e na PROEX.

Art. 40 Todo material permanente adquirido com recursos financeiros captados por atividades de extensão será incorporado ao patrimônio do IFTO.

Art. 41 A aplicação dos recursos da PROEX ou dos *Campi* para o fomento de programas e projetos de extensão será prevista em editais internos, que poderão contemplar bolsas de extensão para estudantes e, em algumas situações específicas para servidores/coordenadores.

Art. 42 A aplicação e gerenciamento dos recursos oriundos de editais externos, de instituições públicas, empresas privadas ou terceiro setor, deverão seguir os atos normativos e as regras dos editais.

Art. 43 O custeio de cada programa ou projeto será regulamentado nos editais.

CAPÍTULO XV

Do Fomento de Bolsas de Extensão do IFTO

Art. 44 O fomento de bolsas de extensão da PROEX ou c*ampi* tem por objetivo incentivar a participação de estudantes no processo de interação entre o IFTO e a sociedade, por meio de programas e/ou projetos que contribuam para o acesso ao saber e diminuição das desigualdades sociais.

Art. 45 A PROEX poderá conceder bolsas para o coordenador do programa ou projeto selecionado e custeado por meio de edital externo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 46 Os *campi* poderão conceder bolsas para o coordenador do programa ou projeto selecionado e custeado por meio de editais interno e/ou externo, de acordo com a legislação vigente.

Art. 47 A concessão da bolsa para o coordenador do programa ou projeto de extensão ocorrerá de acordo com os critérios previstos em edital.

Art. 48 Poderão ser concedidas bolsas de pesquisa, desenvolvimento, inovação e intercâmbio e extensão a alunos, docentes e pesquisadores externos ou de empresas conforme termos da Portaria SETEC/MEC Nº 58, de 21 de Novembro de 2014.

Art. 49 Os estudantes do IFTO poderão se candidatar a uma bolsa de extensão, desde que comprove matrícula regular no IFTO e disponibilidade de carga horária conforme Tabela de Equivalência de Valores de Bolsa da Portaria SETEC/MEC nº 58, de 21 de novembro de 2014 e suas atualizações.

§ 1º Os estudantes bolsistas poderão ser selecionados pela PROEX ou pela Diretoria/Coordenação de extensão dos *campi* ou pelo coordenador do projeto, de acordo com o previsto no edital de seleção dos programas/projetos.
§ 2º Somente estudantes do *campus* proponente, regularmente matriculados e com efetiva frequência, poderão concorrer à vaga de bolsista.
§ 3º Os estudantes que tiverem vínculo empregatício ou estiverem recebendo bolsas de qualquer natureza custeada por empresas ou outras instituições, poderão participar dos projetos, como voluntários, por meio de termo de compromisso correspondente, mas não poderão fazer jus à bolsa de extensão.
§ 4º É vedado o recebimento simultâneo de duas ou mais bolsas, exceto nos casos previstos no artigo 11 do regulamento que trata da percepção de bolsas no âmbito do IFTO, aprovado pela Resolução n.° 01/2014/CONSUP/IFTO, de 14 de março de 2014.

Art. 50 Cada estudante que fizer parte da equipe do programa/projeto deverá ter um orientador que preencha as seguintes condições:

a) ser servidor coordenador ou membro do projeto em efetivo exercício do IFTO;
b) não possuir parentesco direto ou lateral com o bolsista;
c) ter projeto de extensão selecionado em editais internos ou externos.

§ 1º O servidor ou estudante contemplado com bolsa de extensão deverá assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade, de acordo com o modelo solicitado no edital de seleção.
§ 2º As bolsas concedidas em programas/projetos de extensão constituem-se em doação civil, cujos resultados não revertam economicamente para o doador ou a pessoa interposta, nem importem em contraprestação de serviços.
§ 3º Em nenhuma hipótese a participação em programas/projetos do IFTO assegura ao beneficiário vínculo empregatício de qualquer natureza com o Instituto e nenhum outro direito adicional.

CAPÍTULO XVI

Da prestação de contas e finalização do projeto no SUAP

Art. 51 O coordenador do projeto deve registrar todas as atividades executadas, desembolsos, lições aprendidas (se exigido em edital), conclusão e finalização do projeto. Inserir no SUAP ao longo da execução todos os anexos e fotos, para fins de registro das atividades realizadas e geração de relatórios.

§ 1º Todos os registros das atividades, desembolso e conclusão do projeto devem ser validados pelo Diretor/Coordenador ou responsável pela extensão do *campus* ao longo de todas as etapas do programa/projeto.
§ 2º É obrigatória a participação do coordenador e/ou estudantes, em evento de nível institucional sistêmico e/ou regional, com apresentação de trabalho referente a área do programa/projeto.
§ 3º É recomendável a publicação dos resultados do programa/projeto em (capítulo de) livro e/ou artigos em revista do IFTO e/ou periódicos especializados.
§ 4º As disposições referentes à certificação dos participantes dos projetos de extensão no âmbito do IFTO serão apresentadas em instrução normativa específica da PROEX.

CAPÍTULO XVII

Das atribuições

Art. 52 As atribuições que competem a Pró-reitoria de Extensão disposta no Regimento Geral do IFTO são:
I - atuar no planejamento estratégico do IFTO, com vistas à definição das prioridades na área de extensão;
II - fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições locais, regionais, nacionais e internacionais;
III - promover o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a

democratização do conhecimento científico e tecnológico;
IV - realizar o gerenciamento das ações de extensão desenvolvidas no âmbito do IFTO;
V - apoiar as ações de extensão de capacitação de profissionais, projetos e serviços tecnológicos;
VI - incentivar o desenvolvimento de programações científicas, artísticos culturais e sociais envolvendo as unidades;
VII - promover a divulgação dos resultados obtidos através das ações de extensão para a comunidade interna e externa;
VIII - promover políticas de aproximação dos servidores e estudantes à realidade do mundo do trabalho e dos arranjos e necessidades produtivas, sociais e culturais da comunidade regional;
IX - representar o IFTO nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
X - zelar pela integração das ações de extensão às necessidades acadêmicas;
XI - propor, anualmente, alocação de recursos orçamentários necessários para a implementação das políticas da Pró-reitoria de Extensão;
XII – apoiar o empreendedorismo e a extensão tecnológica, de forma a consolidar ações de extensão em benefício à sociedade;
XIII - apresentar relatório anual das atividades que lhe são atribuídas;
XIV - atuar de forma articulada com a chefia imediata no planejamento e execução de suas atribuições;
XV - executar outras funções afins que lhe sejam atribuídas.

Art. 53 Compete ao Diretor do *Campus*:
I - Avaliar quanto ao deferimento da proposta em relação à relevância da execução da atividade; (O ato autorizativo);
II - apoiar quanto aos recursos necessários para a execução das atividades de extensão.

Art. 54 Compete ao Diretor/Coordenador ou Responsável Técnico da Extensão da Unidade/Campus:
I - supervisionar e avaliar a execução das atividades de extensão da unidade;
II - enviar relatório, semestralmente ou quando solicitado, à Pró-reitoria de Extensão, contendo informações do cadastro das atividades de extensão realizadas;
III - coordenar a emissão de certificados físicos e/ou eletrônicos das atividades de extensão, observando as definições dos regulamentos institucionais vigentes;
IV - avaliar relatórios emitidos pelos proponentes de atividades de extensão, no prazo de até 15 dias;
V - emitir parecer de cancelamento de atividade de extensão;
VI - instruir os processos de acompanhamento e prestação de contas dos projetos de extensão executados no *Campus;*
VII - zelar pela manutenção da atualização das atividades no sistema eletrônico SUAP;
VIII - tomar as providências necessárias para o pagamento dos bolsistas, mediante avaliação dos relatórios das atividades previstas no cronograma do programa/projeto;
XIX - executar as atribuições de competência do setor de Extensão definidas no Regulamento do Escritório Modelo do IFTO;
X - os setores competentes pela extensão nos campi deverão solicitar aos responsáveis pelos eventos que ao final de cada atividade realizada, seja emitido

relatório mencionando: modalidade, objetivo da atividade de extensão, período da execução, resultados alcançados, quantitativo de público participante e parceiros envolvidos para posterior envio à PROEX até a primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano;
XI - executar outras funções afins que lhe sejam atribuídas pela PROEX.

Parágrafo único. Nos casos de insucesso ou deficiência no decorrer da realização de uma atividade, o parecer de cancelamento deverá ser respaldado pela direção da unidade.

Art. 55 Compete ao Coordenador do projeto/programa:
I - A responsabilidade pela elaboração, submissão, planejamento, execução da atividade, bem como pela coordenação e orientação da equipe, pela apresentação dos resultados;
II - assinar o termo de compromisso;
III - executar as atividades conforme o cronograma proposto no projeto de extensão;
IV - cumprir a carga horária dedicada à execução do projeto;
V - inserir mensalmente no SUAP informações parciais das atividades desenvolvidas, conforme previsto no plano de trabalho do projeto;
VI - enviar ao setor responsável pela extensão na unidade, obrigatoriamente, pelo menos 2 (dois) relatórios (parcial e final), conforme previsto no plano de trabalho do projeto, por meio digital (sistema eletrônico SUAP), de acordo com modelo próprio;
VII – enviar prestação de contas nos prazos estabelecidos conforme Edital, quando contemplado com auxílio financeiro;
VI - prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, sobre o desenvolvimento do projeto quando solicitado pelo Setor de Extensão onde o projeto estiver vinculado ou pela Proex;
VII - encaminhar, ao término das atividades, relatório final ao setor responsável pela extensão em sua unidade, até 30 (trinta) dias após o término da vigência da bolsa e ou projeto;
VIII - publicar os resultados das atividades, preferencialmente, na Jornada de Iniciação Científica e Extensão do IFTO, Revista de Sítio Novo do IFTO ou em outros meios de publicação.

Art. 56. O descumprimento do prazo de entrega será registrado como pendência nas instâncias responsáveis pela gestão da extensão institucional, impossibilitando assim a participação em novos editais de extensão do IFTO até a sua regularização.
§1º Caberá ao responsável pelo setor de extensão do *Campus* emitir relatório informando as pendências quanto a execução do projetos ao final da validade de cada edital e encaminhar à PROEX.

Art. 57 Compete aos participantes dos projetos de extensão:
I - assinar o termo de compromisso;
II - cumprir a carga horária dedicada à execução das atividades, sem prejuízo de suas atividades curriculares ou laborais;
III - apresentar relatório das atividades desenvolvidas, sempre que solicitado pelo coordenador do projeto;
IV - apresentar ao coordenador do projeto, quando for o caso, a proposta de desligamento das atividades de extensão, com antecedência mínima de 20 (vinte)

dias, devidamente justificada;
V - seguir a orientação e a supervisão do coordenador do projeto;
VI - executar as atividades conforme o cronograma proposto no projeto de extensão.

CAPÍTULO XVIII

Das disposições finais

Art. 58. A concessão das bolsas e/ou das verbas de fomento está condicionada à disponibilidade orçamentária do IFTO.

Art. 59 As ações de extensão deverão originar-se de iniciativas do IFTO, ou por solicitação da comunidade externa, do setor produtivo, e/ou das instituições governamentais ou não governamentais, em cumprimento com o Termo de Acordo de Metas e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFTO.

Parágrafo único. Membros de organizações da comunidade externa e/ou instituições parceiras poderão integrar a equipe mediante celebração de termo de cooperação técnica, convênios ou a convite para ações pontuais.

Art. 60 A coordenação das ações de extensão deve ficar a cargo de um servidor do quadro permanente do IFTO cujas atribuições estão definidas neste regulamento.

Art. 61 Cada servidor somente poderá coordenar, simultaneamente projetos que possam estar contemplados dentro de sua carga horária de trabalho, comprovada a disponibilidade de carga horária pela Diretoria ou Gerência de Ensino da sua unidade de lotação.

Art. 62 Em caso de necessidade de assinatura de Convênio ou de Termo de Cooperação para a efetivação da ação, após a aprovação nas instâncias devidas, o documento será assinado pelo gestor máximo da unidade e em seguida enviado para a Diretoria de Relações Institucionais da PROEX para devido conhecimento e registro.

Art. 63 Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo proponente, aprovados pela coordenação de extensão da unidade e respaldados pelo gestor máximo da unidade, poderá ser antecipado ou prorrogado o prazo de realização da atividade de extensão, desde que não haja prejuízos à política de extensão do IFTO.

Art. 64 Atividades de extensão propostas por servidores em editais externos, sendo contempladas, deverão ser registradas na coordenação de extensão da unidade e encaminhada para a PROEX.

Parágrafo único. Caso o IFTO seja responsável pelo acompanhamento do projeto, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, relatórios aos proponentes.

Art. 65 Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 66 Fica revogada a Resolução nº 29/2015/CONSUP/IFTO, de 25 de junho de 2015.

Art. 67 Este regulamento poderá sofrer modificações nos seguintes casos:
I – revogação ou derrogação de leis, decretos, resoluções ou pareceres mencionados nas formas deste regulamento;
II – a pedido dos presidentes dos órgãos consultivos e deliberativos dos campi que compõem o IFTO, mediante apresentação de ata comprobatória de que o assunto fora apresentado e apreciado pela maioria dos presentes como passível de adequação;
III – a pedido dos gestores de ensino quando observados vícios ou desatualização dos critérios ora expostos frente a realidade apresentada e sua conformidade com o ordenamento jurídico educacional; ou
IV – a pedido da comunidade em geral respeitando-se a apresentação de sua proposta aos órgãos consultivos conforme explicitado no inciso II.

Art. 68 Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Tocantins.

Apêndice

Apêndice I - Proposta de Atividade de Extensão em Formulário Curso de Extensão

Apêndice II - Proposta de Atividade de Extensão em Formulário Eventos de Extensão

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

PROPOSTA DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO
CURSO DE EXTENSÃO

1. CARACTERIZAÇÃO DO CURSO

[ ]	Cursos Livres de Extensão (*carga horária mínima 8 h*)
[ ]	Curso de Formação Inicial ou Qualificação Profissional (*carga horária entre 8 h e de 159 h)*
[ ]	Curso de Formação Inicial ou Qualificação Profissional (*carga horária mínima de 160 h)*
[ ]	Curso de Especialização Técnica em Nível Médio *(25% da carga horária mínima indicada CNCT)*

2. PROPONENTE DO CURSO

1.1 Nome:
1.2 Fone:
1.3 E-mail:
1.4 Servidor: [ ] Docente [ ] Técnico administrativo
1.5 Matrícula SIAPE:
1.6 Setor/Coordenação de lotação:
1.7 Campus:
1.8 Carga Horária semanal dedicada ao curso:

3. ÁREA TEMÁTICA DO CURSO

[ ]1.Comunicação	[ ]3.Cultura	[ ]5.Direitos Humanos e Cultura	[ ]7.Educação
[ ]2.Meio Ambiente	[ ]4.Saúde	[ ]6.Tecnologia e Produção	[ ]8.Trabalho

*** assinar apenas uma área temática**

4. ARTICULAÇÃO COM ENSINO /PESQUISA

4.1. O curso está ligado a uma ação de ensino do IFTO?	[ ] Sim	[ ] Não
4.2 O curso está ligado a uma ação de pesquisa do IFTO?	[ ] Sim	[ ] Não
4.3 Especifique a ação:		

5. PÚBLICO-ALVO

[ ] Assentamentos [ ] Comunidade rural [ ] Comunidade externa sem categorização específica [ ] Egressos do IFTO [ ] Indígenas [ ] Ribeirinhos

[ ] Quilombolas [ ] Outros(Especificar):

*** Não poderá envolver somente estudantes e/ou servidores do IFTO.**

6. FORMA DE FOMENTO

[ ] Edital Interno* [ ] Edital Externo ** [ ] Edital Fluxo Contínuo *** [ ] Demanda

*Edital interno: edital fomentado pela reitoria ou pelo campus

**Edital externo: edital lançado por qualquer entidade externa

***Edital Fluxo Contínuo: modelo de edital interno no qual não existe fomento de bolsa ou capital

7. PROJETO DO CURSO DE EXTENSÃO

7.1 IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Título:	
Carga Horária Total do Curso:	
Período de Realização(mm/aa):	____/____ a ____/____
Local de Execução:	
Número de vagas ofertadas	
Turno	[ ] Matutino [ ] Vespertino [ ] Noturno
Modalidade	[ ] Presencial [ ] Semi-presencial [ ] A distância
Escolaridade mínima exigida	
Mecanismo de ingresso	
Unidades do IFTO envolvidas	

7.2 APRESENTAÇÃO

(Descreva a proposta de forma clara e precisa)

7.3 JUSTIFICATIVA

(Justifique a relevância da realização do curso)

7.4 OBJETIVOS (Descrever os objetivos gerais e específicos)

(Descrever os objetivos gerais e específicos)

7.5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

(Forma que será realizado o curso: (metodologia, matriz curricular com carga horária respectiva, critérios de avaliação (nota/frequência, etc.)

7.6 CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

	Ano 20__											
Atividades	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**

7.7 DIAS DA SEMANA PARA EXECUÇÃO

[ ] 2ª feira [ ] 3ª feira [ ] 4ª feira [ ] 5ª feira [ ] 6ª feira [ ] Sábado [ ] Domingo

7.8 RECURSOS

7.8.1 Recursos Humanos

Recursos Humanos (envolvidos no curso):					
[ ]	Ensino Técnico Integrado ao Médio	Bolsista (Qtd.)	Colaborador (Qtd)	Função/Participação*	CH**
[ ]	Ensino Técnico Subsequente				
[ ]	Ensino Técnico Subsequente à distância				
[ ]	Proeja				
[ ]	Ensino Superior				
[ ]	Ensino Superior à distância				
[ ]	Ensino de Pós-graduação				
[ ]	Ensino Pós-graduação à distância				
[ ]	Professor(a)				
[ ]	Técnico Administrativo				
[ ]	Externo ao quadro do IFTO				
	TOTAL				

*** Função: função desempenhada no curso**

**** Carga horária: tempo disponível para o Curso**

7.8.2 Material de Custeio [ ] aplica-se [ ] não se aplica

Material de Custeio			
Especificação Técnica (descrição)	Qte	valor unitário (R$)	valor total (R$)

7.8.3 Material Permanente [ ] aplica-se [ ] não se aplica

Material Permanente			

Especificação Técnica (descrição)	Qte	valor unitário (R$)	valor total (R$)

7.8.4 Infraestrutura [ ] aplica-se [ ] não se aplica

Infraestrutura	
item(Quantidade)	Descrição

8. **PARCEIROS EXTERNOS DO IFTO**

[ ] Sim [ ] Não	
IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO	**FUNÇÃO/PARTICIPAÇÃO**

9. **CERTIFICAÇÃO**

Informar como procederá a certificação.

10. **EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS**

Nome da disciplina, Carga Horária, Ementa, Objetivos Geral e Específicos, Conteúdo Programático, Bibliografia Básica e Complementa.

11.
ANEXOS DA PROPOSTA

[ ] Termo de Intenção de Parceria

[ ] Currículo Lattes do Proponente

[ ] Outros (especificar)

Nome do proponente
(Assinar documento eletronicamente)

12. **AUTORIZAÇÕES**

Declaro, para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____ ESTÁ ADIMPLENTE com programas institucionais geridos ou acompanhados pelo setor de extensão desta unidade..

Nome do Coordenador de Extensão
(Assinar documento eletronicamente - deve ser preenchido, pelo proponente, antes das assinaturas)

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____ está autorizado a desenvolver o curso de extensão, durante o seu horário de trabalho, em conformidade com a Instrução Normativa n.° 01/2016.

Nome do Chefe Imediato
(Assinar documento eletronicamente - deve ser preenchido, pelo proponente, antes das assinaturas)

A assinatura da dirigente máximo da unidade no documento atesta o deferimento da proposta em relação à importância e relevância deste curso de extensão. Assim, caso a Direção-geral esteja de acordo, procederá com a assinatura, e na ausência de assinatura será considerado o indeferimento da proposta.

Nome do dirigente da unidade
(Assinar documento eletronicamente - deve ser preenchido, pelo proponente, antes das assinaturas)

Observação[1]: É obrigatória a ciência da gestão máxima da unidade;

Observação[2]: Obrigatoriamente todos os campos devem ser preenchidos; os termos devem ser assinados pelos responsáveis indicados.

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria
Pró-Reitoria de Extensão

PROPOSTA DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO
EVENTO DE EXTENSÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EVENTO

1.1Título:	
1.2 Local de Execução:	
1.3 Unidade (s) do IFTO Envolvida(s):	
1.4 Período de Realização(mm/aa):	____/____ a ____/____
1.5 Carga Horária Total do Evento:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR GERAL DO EVENTO

2.1 Nome:	
2.2 Fone:	
2.3 E-mail:	
2.4 Servidor:	Professor [ ] Técnico Administrativo [ ]
2.5 Matricula Siape:	
2.6 Carga Horária Semanal Dedicada ao Evento (Horas Semanais)	
2.7 Setor/Coordenação de Lotação:	
2.8 Campus:	

3. FORMATO DO EVENTO

Evento 1	
Nome	
Classificação*	
Público Alvo	
Expectativa de Público	

* A classificação contempla: campanhas, ciclos de estudos ou de palestras, circuitos, oficinas, concertos, espetáculos, recitais, shows, colóquios, conferências, congressos, encontros, exposições, feiras, festivais, fóruns, jornadas, lançamentos de publicações ou produtos, mesas redondas, dias de campo, mostras, rodadas, reuniões, semana escolar/acadêmica, seminários, simpósios, debates, torneios, *workshops*, campeonatos e outros.

4. ÁREA TEMÁTICA

[ ]1.Comunicação	[ ]2.Cultura	[ ]3.Direitos Humanos e Cultura	[ ]4.Educação
[ ]5.Meio Ambiente	[ ]6.Saúde	[ ]7.Tecnologia e Produção	[ ]8.Trabalho

*** Assinalar apenas uma área temática.**

5. ARTICULAÇÃO COM ENSINO E/OU PESQUISA

5.1 O evento está ligado a uma ação de pesquisa do IFTO?	SIM [ ] NÃO [ ]
5.2 O evento está ligado a uma ação de ensino do IFTO?	SIM [ ] NÃO [ ]
5.3 Caso sim, especifique a ação:	

6. DESCRIÇÃO DO EVENTO

6.1. Apresentação (Descreva a proposta de forma clara e precisa)

6.2. Objetivos (Descrever os objetivos gerais e específicos)

6.3. Justificativa (Justifique a relevância da realização do evento)

6.4. Metodologia (Forma que será realizado o evento, especificando os métodos, técnicas, instrumentos, recursos, ações e etc.)

6.5. Resultados esperados (Informe e/ou quantifique os benefícios esperados)

7. EXTENSIONISTA COLABORADORES (EXCETO COORDENADOR)

7.1 Dados pessoais:				
Nome	Email e fone	Categoria	C.H.	Função

*Categoria: professor, técnico administrativo, aluno bolsista, aluno voluntário, colaborador externo

*CH: carga horaria semanal dedicada ao evento

* Função: função desempenhada no evento

8. PARCEIROS EXTERNOS DO IFTO (INSTITUIÇÃO E/OU COMUNIDADE PARCEIRA)

[ ] Sim [ ] Não	
IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO	FUNÇÃO/PARTICIPAÇÃO

9. **FORMA DE FOMENTO**

9.1. Edital (ESPECIFICAR O EDITAL):

[ ] Edital Interno [ ] Edital Externo [ ] Edital Fluxo Contínuo [ ] Demanda

*Edital interno: edital fomentado pela reitoria ou pelo campus

*Edital externo: edital lançado por qualquer entidade externa

*Edital fluxo contínuo: modelo de edital interno no qual não existe fomento de bolsa ou capital

10. **RECURSOS**

Item	**Fomentador**	
	Unidade do IFTO	**Parceiro**
Transporte		
Alimentação		
Hospedagem		
Material de Consumo		
Material de Divulgação		
Outros (especificar)		

11. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Período de execução (dia/mês): __/__ a __/__								
Atividades		Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							
	M							
	V							
	N							

*M - matutino V - vespertino N - nortuno

12. **ANEXOS**

[ ] Termo de Cooperação Técnica

[ ] Currículo Lattes do Coordenador [Proponente]

[ ] Currículo (s) de aluno (s)

[ ] Lista de participantes

[ ]Outros (especificar)

Nome do proponente
(Assinar documento eletronicamente)

13. **AUTORIZAÇÕES**

Declaro, para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____ ESTÁ ADIMPLENTE com programas institucionais geridos ou acompanhados pelo setor de extensão desta unidade..

Nome do Coordenador de Extensão
(Assinar documento eletronicamente - deve ser preenchido, pelo proponente, antes das assinaturas)

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) _____ está autorizado a desenvolver o evento de extensão, durante o seu horário de trabalho, em conformidade com a Instrução Normativa n.° 01/2016.

Nome do Chefe Imediato
(Assinar documento eletronicamente - deve ser preenchido, pelo proponente, antes das assinaturas)

A assinatura da dirigente máximo da unidade no documento atesta o deferimento da proposta em relação à importância e relevância deste evento de extensão. Assim, caso a Direção-geral esteja de acordo, procederá com a assinatura, e na ausência de assinatura será considerado o indeferimento da proposta.

Nome do dirigente da unidade
(Assinar documento eletronicamente - deve ser preenchido, pelo proponente, antes das assinaturas)

Observação[1]: É obrigatória a ciência da gestão máxima da unidade;

Observação[2]: Obrigatoriamente todos os campos devem ser preenchidos; os termos devem ser assinados pelos responsáveis indicados.