



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

**REGULAMENTO PARA APRESENTAÇÃO, APROVAÇÃO, REGISTRO,
CERTIFICAÇÃO E ARQUIVAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DO
INSTITUTO FEDERAL DO NORTE DE MINAS GERAIS - IFNMG**

**CAPÍTULO I
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS E PROPONENTES**

Art. 1º Este Regulamento visa orientar a apresentação, aprovação, registro, certificação e arquivamento das atividades de Extensão do IFNMG.

Art. 2º Serão consideradas Atividades de Extensão:

I - Programas: conjunto de ações de caráter orgânico institucional, de médio a longo prazo, com clareza de diretrizes e orientadas a um objetivo comum, articulando projetos e outras ações existentes (cursos, eventos e produção acadêmica), inclusive de pesquisa e ensino.

II - Projetos de Extensão: conjunto de ações processuais e contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo bem definido e prazo determinado. Este pode ser vinculado a um Programa ou ser registrado como projeto sem vínculo.

III - Cursos de Extensão: ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, com critério de avaliação definido, carga horária mínima de 8 horas e oferta não regular, voltada especialmente para a educação e qualificação profissional. Estão nesta categoria as oficinas de caráter técnico, experimental ou de criação de produtos.

IV - Seminários: ação de caráter pedagógica em que o interlocutor interage com os participantes a fim de trocar conhecimentos e experiências.

V - Palestras: Exibição e apresentação de um tema técnico-científico, social,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

cultural e profissional de forma a complementar a formação do público-alvo.

VI - Congresso: conjuntos de ações, tais como cursos, palestras, seminários e apresentações de pesquisas acadêmicas no âmbito de um tema central.

VII - Viagens e Visitas Técnicas: mecanismo 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, licenciaturas e bacharelados.

VIII - Eventos Esportivos: atividade de caráter esportivo articulado e desenvolvido com participação da comunidade institucional, podendo ter participação da comunidade externa ou não.

IX - Eventos Culturais: atividades, apresentações e exibição pública e livre, ou com clientela específica de caráter artístico e sociais.

XI - Empreendedorismo e Associativismo: difusão e aplicação dos conhecimentos e práticas de empreendedorismo e associativismo, com ênfase no cooperativismo, por meio de programas ou projetos institucionais.

Art. 3º As Atividades de Extensão poderão ser propostas por servidores ativos do IFNMG em atendimento aos Editais Internos publicados e/ou apresentado por iniciativa própria do servidor.

§ 1º A forma para a apresentação das atividades de extensão será disponibilizada pela Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente em Editais ou formulários inseridos no sítio eletrônico do IFNMG.

§ 2º Quando se tratar de Programas e Projetos de extensão, sem financiamento institucional, deverão ser submetidos a avaliação prévia e protocolizado com 30 dias de antecedência ao início de sua execução.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

§ 3º Quando se tratar de viagens e visitas técnicas os prazos e demais procedimentos seguirão regulamentação própria.

CAPÍTULO II

DA TRAMITAÇÃO, APROVAÇÃO E REGISTRO

Art. 4º A proposta de atividade de extensão regida por Edital, seguirá a tramitação inserida no mesmo.

Art. 5º A proposta de atividade de extensão por iniciativa própria do servidor, deverá ser protocolizada na Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente, nos prazos preestabelecidos, para recebimento de parecer técnico deliberativo e aprovação.

§ 1º A solicitação de registro de Atividades de Extensão por iniciativa própria do servidor deverá ocorrer conforme os seguintes prazos mínimos antes da sua realização:

- I - Programas e projetos de extensão: 30 dias.
- II - Cursos de Extensão: 10 dias.
- III - Seminários, Congressos e Semanas acadêmicas: 60 dias.
- IV - Palestras: 5 dias.
- V - Viagens e visitas técnicas: conforme regulamento próprio.
- VI - Eventos esportivos e culturais: 30 dias.

§ 2º Caso a atividade de extensão não tenha sido registrada de modo antecipado será avaliado o possível registro e certificação durante ou após sua realização, mediante fundamentação e comprovação (documentos, fotografias, certificados, publicações, dentre outros) do Coordenador da atividade de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

extensão, análise e a aprovação do Diretor/Coordenador de Extensão e da Pró-Reitoria de Extensão;

Art. 6º Qualquer que seja a forma de tramitação (Edital ou iniciativa própria do servidor) serão aprovadas somente as propostas que cumpram a função de produção e socialização do conhecimento de forma indissociável do ensino e/ou da pesquisa com a finalidade de oportunizar ao discente do IFNMG a consolidação dos conhecimentos com a prática, mediante atividades voltadas à coletividade, viabilizando a prestação de serviços sociais e a integração entre o IFNMG e a Comunidade.

Paragrafo único. Obrigatoriamente deve-se garantir a participação de discentes do IFNMG nas atividades de extensão a serem desenvolvidas.

Art. 7º A atividade de extensão regida por Edital próprio ou de iniciativa própria do servidor, após aprovada nos Campus, deverá ser registrada na PROEX por meio do encaminhamento de formulário próprio encontrado no seguinte endereço eletrônico <http://www.ifnmg.edu.br/extensao>

Art. 8º Na Solicitação de registro da Atividade de Extensão, é necessário o preenchimento do formulário padrão inserido no sítio do IFNMG.

Art. 9º No formulário de solicitação de registro da Atividade de Extensão é imprescindível as assinaturas do Coordenador do Projeto; Diretor/Coordenador de Extensão do Campus e Diretor Geral do Campus.

Art. 10. O registro da Atividade de Extensão terá sua aprovação na Pró-Reitora de Extensão mediante a assinatura do Pró-Reitor de Extensão.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

Art. 11. Após o registro efetivado na PROEX, o coordenador da atividade de extensão deverá informar ao Coordenador de Extensão ou Órgão equivalente, através de memorando, qualquer alteração em relação ao registro inicial da atividade, tais como:

- I – saída ou inclusão de pessoas envolvidas na atividade;
- II – carga horária anteriormente enviada à PROEX, quando for o caso;
- III – alteração ou inclusão de coordenadores;
- IV – alteração do período de realização da atividade.

§ 1º O Coordenador de Extensão ou Órgão equivalente deve informar à Pró-Reitoria de Extensão no prazo de 10 dias, após o recebimento do memorando, qualquer alteração ocorrida em relação ao registro inicial.

CAPÍTULO III

DA CERTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 12. A Certificação é o ato final do procedimento da atividade de extensão e ocorrerá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento pela PROEX do Relatório Final de Execução da Atividade de Extensão.

Art. 13. É de responsabilidade da PROEX a emissão de certificação dos servidores envolvidos em programas e/ou projetos de extensão.

§ 1º A certificação dos programas e/ou projetos de extensão, pela PROEX, está condicionada ao registro da atividade de extensão e do recebimento do Relatório Final de Execução da Atividade de Extensão aprovado pelo respectivo Coordenador de Extensão ou Órgão equivalente do Câmpus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

§ 2º As solicitações para confeccionar certificados de servidores somente serão aceitas quando encaminhadas em até no máximo 60 (sessenta) dias após a realização da atividade de extensão. Com exceção dos casos tratados no art 5º, paragrafo 2º, desde que finalizados antes da publicação desse regulamento.

§ 3º As solicitações de certificação serão protocolizadas e inseridas em livro ata. Ao lado do nome do participante será indicado o número do registro de certificação.

Art. 14. É de responsabilidade das Coordenações de Extensão ou Órgão equivalentes a emissão de certificados dos discentes, palestrantes, coordenadores de atividades de extensão e outros que não sejam projetos de extensão.

§ 1º As solicitações para confeccionar certificados somente serão aceitas quando encaminhadas em até no máximo 30 (trinta) dias após a realização da atividade pelos Coordenadores da Atividade de Extensão.

§ 2º As solicitações serão protocolizadas pelas Coordenações de Extensão e os certificados serão registrados em livro ata. Ao lado do nome do participante é acrescido o número do registro de certificação.

§ 3º A entrega dos certificados contemplando a demanda de até 200 certificados impressos se dará em um prazo máximo de até trinta dias úteis; e, para mais, em até 60 dias úteis após a entrega da lista detalhada dos participantes e em formato digital.

§ 4º Todos os certificados serão encaminhados ao coordenador da atividade de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

extensão para entrega, que deverá recolher em ficha própria as assinaturas dos participantes beneficiados, devolvendo-a a Coordenação de extensão ou Órgão equivalente do Campus, após 60 dias.

§ 5º Os certificados que não forem entregues aos participantes beneficiados deverão retornar a Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente do *Campus*, que os manterão arquivados à espera do interessado.

§ 6º Somente poderão ser emitidos certificados para atividades de extensão com carga horária igual ou superior a 04 (quatro) horas. Para atividades com carga horária inferior, será emitido Declaração de Participação, que será assinada pelo Coordenador de Extensão ou órgão Equivalente e pelo Coordenador do Evento.

Art. 15. Os certificados serão confeccionados através de modelo padrão adotado pela PROEX.

Paragrafo único. Os organizadores das Atividades de Extensão poderão criar *lay-out* diferenciado do modelo padrão, devendo neste caso apresentar exemplar para aprovação da PROEX antes da impressão. Se o modelo for aprovado a impressão ficará a cargo da equipe organizadora da atividade de extensão.

CAPÍTULO IV DO ARQUIVAMENTO

Art. 16. Todos os procedimentos e produtos gerados pelas atividades de extensão e registradas na PROEX serão arquivadas e catalogadas pelas Coordenações de Extensão ou Órgão equivalente dos Campus.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

Art. 17. O arquivamento dar-se-á conforme recomendações da Portaria 1.224, de 18 de dezembro de 2013, emitida pelo Ministério da Educação, que institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencente ao sistema federal de ensino.

PARÁGRAFO ÚNICO: O arquivamento dos procedimentos e produtos gerados no âmbito da PROEX adotará o código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES, utilizando a tabela de temporalidade obedecendo as classificações conforme anexo I deste reglamento.

CAPÍTULO V

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. As atividades de extensão aprovadas, registradas e desenvolvidas no âmbito da PROEX receberão o apoio de divulgação, certificação e emissão de documentos que possam contribuir para o fomento das mesmas junto a outros órgãos públicos, privados ou do terceiro setor.

Art. 19. Os projetos aprovados, registrados e desenvolvidos no âmbito da PROEX receberão apoio logístico de salas, laboratórios e outros espaços escolares para a realização das atividades, sempre dentro das possibilidades. Devendo para tanto haver o agendamento prévio e diretamente com os respectivos Coordenadores de Cursos.

Art. 20. Caso haja abandono na execução da atividade de extensão por parte do coordenador, este ficará impedido de realizar novas atividades de extensão até a regularização da pendência no âmbito do IFNMG.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

Art. 21. Os casos omissos ou não previstos neste regulamento, serão dirimidos pela Coordenação de Extensão ou Órgão equivalente juntamente com a PROEX.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

Anexo I

300 EXTENSÃO

310 Normatização. Regulamentação - Incluem-se documentos referentes à concepção, organização e desenvolvimento das ações de extensão.

320 Programas de extensão - Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao conjunto articulado de ações de extensão, pesquisa e ensino, tendo caráter orgânico institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum e execução a médio e longo prazo.

- Para as solicitações de bolsas de ensino de graduação, pós-graduação stricto sensu e lato sensu, classificar no código 125.63, nas subdivisões dos códigos 134.6 e 144.6, respectivamente.

321 Proposição

- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, aos pareceres das instâncias competentes, ao registro e à aprovação do programa de extensão.

322 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da execução do programa.

330 Projetos de extensão

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes os projetos de extensão, com ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado.

- Para as solicitações de bolsa de ensino de graduação, pós-graduação stricto sensu e lato sensu, classificar no código 125.63 e nas subdivisões dos códigos 134.6 e 144.6, respectivamente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

331 Proposição

- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, objetivos, justificativa, metodologia, equipe de trabalho, cronograma, orçamentos, pareceres de aprovação e autorização dos órgãos competentes e registro do projeto de extensão.

332 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da execução do projeto.

340 Cursos de extensão

341 Proposição

- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, objetivos, justificativa, metodologia, equipe de trabalho, cronograma, orçamentos, pareceres de aprovação e autorização dos órgãos competentes, registro, regulamento do curso, estrutura curricular, carga horária, número de vagas, critérios de seleção e avaliação dos alunos, apostilas dos cursos de extensão.

342 Divulgação

- Incluem-se documentos de caráter promocional como folders, cartazes, jornais, folhetos e anúncios.

343 Inscrição

344 Frequência

345 Emissão de certificado

- Incluem-se documentos referentes à expedição, registro e controle da entrega do certificado.

346 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais resultantes da execução dos cursos.

350 Eventos de extensão

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às atividades de curta duração como seminários, exposições, congressos, fóruns, semanas, espetáculos, jogos e competições esportivas, olimpíadas, festivais ou



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

equivalentes que contribuem para a disseminação do conhecimento gerado pelas ações de extensão.

351 Proposição

- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, objetivos, justificativa, metodologia, planejamento e programação, equipe de trabalho, cronograma, orçamentos, pareceres de aprovação e autorização dos órgãos competentes, registro do evento de extensão, regulamentos dos eventos, carga horária e número de vagas.

352 Divulgação

- Incluem-se documentos de caráter promocional como folders, cartazes, jornais, folhetos e anúncios.

353 Inscrição

354 Frequência

- Incluem-se documentos referentes à frequência de participante, bem como o termo de responsabilidade dos alunos menores de idade e ficha de treinamento dos atletas, quando for o caso.

355 Emissão de certificado

- Incluem-se documentos referentes à expedição, registro e controle da entrega do certificado.

356 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da execução do evento.

360 Prestação de serviço

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às atividades de transferência à comunidade do conhecimento gerado, por meio de assessorias e consultorias, pesquisas encomendadas e atividades contratadas e financiadas por comunidade ou empresa.

361 Proposição

- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, objetivos,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

justificativa, metodologia, equipe de trabalho, cronograma, orçamentos, pareceres de aprovação, autorização dos órgãos competentes e registro da prestação de serviço.

362 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais e os produtos resultantes da execução da prestação do serviço.

370 Difusão e divulgação da produção acadêmica

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às publicações e aos produtos acadêmicos decorrentes das ações de extensão para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica.

371 Proposição

- Incluem-se documentos referentes à apresentação da proposta, objetivos, justificativa, metodologia, equipe de trabalho, cronograma, orçamentos, pareceres de aprovação e autorização dos órgãos competentes, registro da produção acadêmica.

372 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais resultantes da produção acadêmica.

380 Programa institucional de bolsas de extensão

- Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a cada etapa do desenvolvimento do programa.

- Para as solicitações de bolsa de ensino de graduação, pós-graduação stricto sensu e lato sensu, classificar no código 125.63 e nas subdivisões dos códigos 134.6 e 144.6, respectivamente.

381 Processo de seleção

- Incluem-se documentos referentes à inscrição do projeto pelo coordenador, os planos de trabalho, metodologia de acompanhamento e de avaliação, bem como o julgamento e comunicação do resultado.

382 Inscrição e seleção de bolsistas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Reitoria
Pró- Reitoria de Extensão

- Incluem-se os termos de compromisso do coordenador e dos bolsistas, bem como os documentos referentes à substituição de bolsistas.

383 Frequência de bolsistas

- Incluem-se atestados de frequência, controle da expedição de certificados ou declarações de participação dos bolsistas nos programas de bolsas de extensão.

384 Avaliação. Resultados

- Incluem-se relatórios parciais e finais resultantes da execução dos programas de bolsa de extensão.

390 Outros assuntos referentes à extensão

- A classificação de documentos nesta subclasse só deverá ocorrer após apreciação e aprovação pelo Arquivo Nacional.