



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

ORIENTAÇÕES PARA A INSTITUCIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

CURSOS DE EXTENSÃO: Caracterizados como um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou à distância, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal, podendo ser classificados em cursos de iniciação, curso de atualização, curso de aperfeiçoamento e cursos de capacitação e/ou qualificação profissional.

CLASSIFICAÇÃO DE CURSO

DEFINIÇÃO

1. Presencial: Curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas com a presença simultânea de alunos e professores durante toda a carga horária. A carga horária computada é referente às atividades realizadas na presença do professor/instrutor. Serão certificados os participantes que estiverem presentes a no mínimo 75% da carga horária total.
2. À distância: Curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas majoritariamente sem que alunos e professores estejam presentes no mesmo lugar à mesma hora, tendo acompanhamento do professor ou tutor durante toda a realização do curso.
3. Curso Semi-Presencial: curso em que a carga horária computada compreende atividades realizadas sem a presença/supervisão de professor/instrutor e carga horária com atividades realizadas na presença do professor/instrutor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

4. Iniciação: Curso que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.
5. Atualização: Curso que objetiva principalmente atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.
6. Qualificação profissional: Curso que objetiva principalmente capacitar em atividades profissionais específicas.
7. Aperfeiçoamento * Curso com carga horária mínima de 180 horas, destinado a graduados.
8. Especialização * Curso com carga horária mínima de 360 horas, destinado a graduados.

CARGA HORÁRIA

Quanto à carga horária, os cursos são classificados em duas categorias:

- Cursos com até 30horas/aula e cursos com mais de 30 h/a.
- A carga horária mínima é de 8 horas e a máxima não deve ultrapassar às 180 horas para que não haja conflito com os cursos de pós-graduação *latu sensu* – aperfeiçoamento, que possuem carga horária mínima de 180 horas, e os cursos de especialização, que possuem 360 horas.

Os cursos com carga horária inferior a 8 horas são classificados como “evento”. Quanto ao caráter técnico, são descritos como:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

- Iniciação: curso que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.
- Atualização: curso que objetiva principalmente reciclar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.
- Caráter Teórico Cursos Modalidade Presencial;
- À distância Treinamento profissional ou qualificação profissional: cursos que objetivam principalmente treinar e capacitar profissionais em atividades específicas.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE CURSO

No caso de cursos múltiplos, cursos que prevêm mais de uma disciplina deverão elaborar um projeto e discriminar o ementário e a bibliografia específica de cada disciplina - observar orientação nos formulários de curso. Para os demais casos, basta preencher o Formulário de Cursos de Extensão.

O período para a realização do curso é definido pelo proponente, não havendo nenhuma restrição quanto ao horário, período de realização, periodicidade ou local para a sua realização. Sugerimos, entretanto, que seja verificada anteriormente a disponibilidade de espaço adequado junto ao setor responsável de cada campus.

Os cursos podem ser oferecidos para alunos regularmente inscritos, alunos egressos, funcionários e comunidade em geral. Sugere-se que, sempre que possível, sejam oferecidos cursos para público misto, ou seja, alunos regularmente inscritos e integrantes da comunidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

CURSOS DE EXTENSÃO: Caracterizados como um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal, podendo ser classificados em cursos de iniciação, curso de atualização, curso de aperfeiçoamento e cursos de capacitação e/ou qualificação profissional;

O ENCAMINHAMENTO

As atividades de extensão de docentes efetivos ou substitutos deverão ser:

- a) Apresentadas, em primeira instância, ao Colegiado de que faz parte para conhecimento;
- b) Encaminhadas para o Setor de Extensão do Campus, para cadastramento, análise e providências.
- c) O Setor de Extensão do Campus deverá encaminhar a PROEX para ciência;

Obs.: As atividades de extensão encaminhadas por professores substitutos devem prever prazo de execução total dentro do período de atuação na instituição e vir acompanhados de documento comprobatório.

Todas as propostas de atividades de extensão deverão apresentar as informações necessárias ao preenchimento completo do formulário utilizado pela PROEX.

Para certificar a atividade, o coordenador da atividade deve encaminhar o formulário de relatório final e solicitação de certificação ao Setor de Extensão do Campus, ambos disponíveis no Setor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

OS PRAZOS

Todas as atividades podem ser apresentadas e protocoladas a qualquer momento junto ao Coordenador de Extensão do Campus. Entretanto, a apresentação deve ocorrer observando-se o prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis antes do início da atividade.

A ANÁLISE

O Setor de Extensão responderá aos solicitantes, em até 10 dias úteis a contar da data de protocolo de entrada na recepção do setor, em parecer por escrito, encaminhando cópias para o proponente.

O APOIO

Os Coordenadores de Cursos devem deixar bem explícita a forma de apoio pretendida.

Do mesmo modo, o Setor de Extensão, em seu parecer por escrito, deve definir de modo objetivo a sua forma de participação em cada projeto. Quanto ao apoio, este pode ser institucional, financeiro e/ou logístico.

Apoio Institucional

O Setor de extensão apóia cadastrando e divulgando a atividade, certificando as participações e emitindo documentos que possam contribuir para o fomento da mesma junto a outros órgãos, sejam eles públicos privados ou do terceiro setor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

Apoio Logístico

Salas, laboratórios e outros espaços para a realização das atividades deverão ser agendados pelo coordenador da atividade, diretamente com os responsáveis nos respectivos *campi*.

Apoio Financeiro

A direção do Campus pode contribuir na realização do evento, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os critérios estabelecidos nos campus para apoio a atividades de extensão.

A CERTIFICAÇÃO

Para solicitar certificados, o coordenador da atividade deve encaminhar os documentos necessários, bem como o Formulário de Relatório de Atividades de Extensão e o Formulário de Solicitação de Certificados, ambos disponíveis na página da PROEX. Essa solicitação deverá ser protocolada no Setor de Extensão de cada Campus.

A certificação para coordenadores, palestrantes e participantes das atividades de extensão realizadas no IFRJ, bem como quaisquer outras certificações, é responsabilidade do Setor de Extensão, órgão integrante da Pró-Reitoria de Extensão, que estabelece critérios e normas para solicitação, elaboração e registro dos certificados.

1º) Toda solicitação para emissão de certificado deverá ser realizada através de formulário próprio de requerimento, disponível no sítio da Instituição, com assinatura do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

responsável (com vínculo funcional) pela atividade, não sendo em nenhuma hipótese facultado o exercício da responsabilidade de certificação a estudantes.

2º) A certificação das atividades de extensão está condicionada ao registro e aprovação da atividade no Setor de Extensão do Campus.

3º) As solicitações de emissão de certificados deverão, obrigatoriamente, conter os seguintes dados:

- a) Título da atividade;
 - b) Tipo de atividade, curso, palestra, oficina, mostra, semana, banca examinadora, etc.
 - c) Nome completo do(a) Coordenador(a) da atividade;
 - d) Descrição do evento:
 - período de realização;
 - objetivo do evento;
 - carga horária;
 - local.
 - g) Lista completa de nomes por extenso e sem abreviatura das pessoas certificadas, rigorosamente conferidos (preferencialmente com o RG), digitados em planilha impressa e digital.
- Obs: Quando se tratar de certificação para alunos regularmente matriculados na Instituição, deverá ser colocado a que turma e curso pertencem.
- h) Conteúdo programático (quando houver) com temas e cargas horárias correspondentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

4º) Após o encaminhamento das solicitações, não poderão ser inclusos novos nomes de participantes a qualquer título.

5º) As solicitações para confeccionar certificados somente serão aceitas quando encaminhadas em até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a realização da atividade. As solicitações serão protocoladas, providenciadas e arquivadas em livro ata. Ao lado do nome do participante é acrescido o número do registro de certificação.

6º) Cumpridos os critérios de solicitação, a entrega para até 60 certificados impressos se dará em um prazo máximo de até trinta dias úteis e para mais de 60 certificados em até 60 dias úteis após a solicitação, obedecendo à data limite estipulada no ato da solicitação. As solicitações encaminhadas após esta data não serão atendidas no prazo de 60 dias. Neste caso, serão entregues a partir de março do ano seguinte.

7º) Todos os certificados são encaminhados para o coordenador do curso ao qual o coordenador do evento é vinculado, que deverá recolher em ficha própria as assinaturas de quem recebeu o documento, devolvendo-a ao Setor de extensão do Campus. Os certificados que não forem entregues aos participantes deverão retornar ao Setor de Extensão do Campus, que os manterá arquivados à espera do titular.

8º) Poderá ser entregue certificado somente a participante de atividades de extensão que tiver presença mínima de 75%, comprovada por assinatura em lista de presença que deverá ser enviada ao Setor de Extensão do Campus para controle. No caso de eventos que comportarem várias palestras, será emitida a certificação de participação no evento, relacionando-se o conjunto de palestras, sendo necessária a presença em 75% das atividades realizadas. Neste caso, serão emitidas certificações ou declarações de participação únicas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

9º) Somente poderão ser emitidos certificados para atividades com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas. Para atividades com carga horária inferior poderá ser emitida Declaração de Participação, que será assinada somente pelo Coordenador do Evento.

10º) Os certificados serão confeccionados através de modelo padrão adotado pela PROEX, ou certificado produzido pelos organizadores do evento. Nos dois casos, é necessário que a atividade esteja cadastrada no Setor de Extensão do Campus e que o responsável solicite a certificação.

11º) 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.

12º) Os certificados prontos poderão ser registrados desde que atendidos os requisitos do item anterior, e preenchido o requerimento de registro.

13º) Os certificados serão assinados pelo Diretor Geral do Campus, pela Pró-Reitoria de Extensão, pelo responsável pela organização da atividade e pelo responsável do Setor de Extensão do campus.

ARQUIVAMENTO

Todas as atividades são protocoladas e arquivadas. Esse material serve de base para:

- 1) Elaborar o catálogo de extensão, publicado anualmente;
- 2) Fazer o levantamento interno das atividades de extensão;
- 3) Elaborar os relatórios de gestão;
- 4) Elaborar o planejamento financeiro;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
REITORIA/PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
CONSELHO ACADÊMICO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO**

- 5) Solicitar financiamento junto a outros órgãos de fomento ou empresas;
- 6) Subsidiar avaliação institucional quanto à sua atuação junto à comunidade;
- 7) Outros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. Plano Nacional de Extensão. Ministério de Educação e Cultura. Plano Nacional de Extensão, Brasília, DF, 2001.

FREIRE, P. Extensão ou comunicação? 5. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1980.