



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX  
DIRETORIA DE DIVERSIDADES E AÇÕES AFIRMATIVAS - DIDAA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/IFRJ, Nº 02, DE 04 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre o fluxo de Portarias para os Núcleos Estruturantes de Diversidades da Coordenação Geral de Diversidades da Diretoria de Diversidades e Ações Afirmativas.

**A PRÓ-REITORA DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições, nomeada em 05 de maio de 2020, pela portaria Nº 0667/DGP/REITORIA, tendo em vista a Portaria Normativa nº 71 de 2021, resolve:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre o fluxo das portarias para regulamentação dos Núcleos Estruturantes de Diversidades da Coordenação Geral de Diversidades – COGED (NAPNEs, NUGEDs e NEABIs) de acordo com a classificação da Natureza de Extensão aprovada na PORTARIA IFRJ Nº 71, de 24 de agosto de 2021 que versa sobre os Processos Eletrônicos existentes no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos/SIPAC no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro.

Art. 2º. Cabe a cada *Campus* a autuação de Processos, por servidores autorizados, no caso desta Instrução Normativa especificamente solicitando a nomeação e/ou alteração dos (novos) membros dos Núcleos Estruturantes, em epígrafe, por sua Unidade Protocolizadora – UP, conforme o anexo 1, incluindo sempre os respectivos coordenadores.

§ 1º. As autuações de Processos de designação dos membros dos núcleos estruturantes deverão ser realizadas pela Unidade Protocolizadora - (UP) de cada *Campus* e enviada pelo sistema Sipac, para Coordenação Geral de Diversidades - COGED.

§ 2º Caso falte alguma das documentações exigidas para (autuação/alteração para) confecção da Portaria, a COGED fará um despacho devolvendo (retornará) o (e-mail) processo ao Campus de origem, solicitando os documentos faltantes.

§ 3º. Após a publicação da portaria o processo será encaminhado pela COGED para o Campus de origem e a Diretoria de Diversidades e Ações Afirmativas publicizará a mesma no Site do IFRJ.

- I. Mesmo depois de arquivado este processo no Campus de origem, o Campus poderá utilizar o mesmo processo futuramente para atualizações dos membros dos seus respectivos Núcleos Estruturantes, apenas desarquivando o mesmo e dando seu prosseguimento, onde serão registrados todos os atos e procedimentos de cada Núcleo, ou seja, será registrado a história e especificidade de cada Núcleo.

II. O Campus deverá autuar um processo para cada Núcleo Estruturante, na solicitação de nomeação e/ou alteração dos seus membros.

§ 4º. Para autuação do Processo de nomeação ou alteração dos (novos) membros de cada Núcleo Estruturante serão necessárias as seguintes documentações:

- I. Tabela em PDF com os nomes completos dos membros e coordenador, contendo os respectivos siapes, matrículas, ou CPF/MF dos servidores, alunos ou colaboradores externos respectivamente. Sendo discente, inserir unicamente a sua matrícula
- II. Portaria anterior de nomeação dos membros do Núcleo;
- III. Regulamento dos Núcleos;
- IV. Na tabela deverá ser inserido o período do Biênio referente a atuação dos membros do Núcleo Estruturante;
- V. A documentação dos membros externos, deverá ser pautada segundo a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD - O CPF deverá ser composto conforme este exemplo: \*\*\*123.45-\*\*;

Art. 4º. Em consonância com a Portaria Nº 44 de 21 de janeiro de 2022 que dispõe sobre a redistribuição de Cargos de Direção e Funções Gratificadas entre o Ministério da Educação e as Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

§ 1º. Cabe ao Diretor Geral de cada Campus nomear o coordenador do NAPNE;

§ 2º. Os coordenadores não podem acumular cargo comissionado;

§ 3º. O NAPNE será automaticamente transformado em setor (UORG) a partir da nomeação do coordenador, que receberá uma Função Gratificada;

§ 4º. Ao Coordenador do NAPNE caberá atuar prioritariamente na coordenação deste Núcleo (do NAPNE);

§ 5º. A equipe poderá atuar junto ao NAPNE, mesmo tendo outra chefia imediata.

(§ 6º. O Regulamento NAPNE deverá ser revisado, considerando o novo modelo a ser adotado.)

Art. 5º. Essa Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data da sua assinatura, substituindo todas as Instruções Normativas em objeção à esta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX  
DIRETORIA DE DIVERSIDADES E AÇÕES AFIRMATIVAS - DDAA

Anexo 1.

**Natureza: EXTENSÃO**

Processos de: cursos (criação, atualização e desativação); Regulamentação			
TIPO DE PROCESSO	ASSUNTO DETALHADO	CÓDIGO CONARQ E DESCRITOR DO CÓDIGO	OBSERVAÇÃO
Extensão	Especificar o documento e se é criação ou alteração	310 - Normatização. Regulamentação	Solicitante: PROEX e Diretorias e/ou Coordenações de Extensão dos Campi / caso não haja, poderá ser aberto pela Diretoria de Ensino.
	Especificar o curso de extensão	341 - Proposição	
	Especificar o evento de extensão	351 - Proposição	
	Especificar a prestação de serviço.	361 - Proposição	Quem pode abrir esses processos na Reitoria: CGArq (PRODIN) e PROEX
	Especificar o programa de extensão	311 - Proposição	
	Especificar o nome do programa institucional de bolsas de extensão	381 - Processo de seleção	Quem pode abrir esses processos nos Campi* - as unidades protocolizadoras indicadas para essa finalidade

Coordenação-Geral de Arquivos - CGArq (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional , Valorização de Pessoas e Sustentabilidade – PRODIN)  
Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

**TIPO DE PROCESSO:** nome do processo dentro do IFRJ disponível no SIPAC

**CÓDIGO CONARQ:** Tabela de códigos aplicáveis a toda a Administração Pública. No IFRJ usamos apenas alguns destes códigos.

**ANA LUÍSA SILVA SOARES DA SILVA**  
Pró-reitora de Extensão