



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Tipo de Documento: PORTARIA

Nº do documento no sistema: Nº 1725 / 2021 - GR

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro, 09 de Dezembro de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

PORTARIA IFRJ Nº 114, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2021

Aprovar o Manual de Extensão no âmbito deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado em 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista os autos do processo eletrônico nº 23270.000966/2021-75 e as deliberações da 3ª reunião extraordinária do Conselho Superior, realizada no dia 18 de novembro de 2021, resolve:

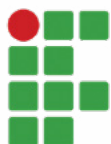
Art. 1º Aprova, conforme anexo, o Manual de Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

(Autenticado em 09/12/2021 16:51)

FLORINDA DO NASCIMENTO CERSOSIMO
REITOR
1152474

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: **1725**, ano: **2021**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **09/12/2021** e o código de verificação: **8479a8c0a8**



INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro



MANUAL DE EXTENSÃO



Reitor

Rafael Barreto Almada

Pró-Reitora de Extensão

Ana Luísa Soares da Silva

Diretor de Extensão Comunitária e Tecnológica

Julio Page de Castro

Coordenadora-Geral de Programas e Projetos

Nathália Cristina de Souza Quintanilha Oliveira

Membros da Comissão de Criação do Manual da Extensão

Julio Page de Castro (Coordenação)

Nathália Cristina de Souza Quintanilha Oliveira (Coordenação)

Gabriela Sousa Ribeiro

Giselle Carino Lage

Heloísa Helena de Oliveira Santos

Leila Cavalcante de Brito Mello

Lindinei Rocha Silva

Ludmila Nogueira da Silva

Maria Gabriella Mayworm de Castro

Michelle de Oliveira Abraão

Diagramadora

Juliana Caroline Alves dos Santos Fernandes

Revisora de Textos

Claudia Regina Corrêa Lins Vieira

SUMÁRIO

1. Apresentação da Extensão	05
1.1. A Extensão no IFRJ	06
2. Bases Legais	07
3. Áreas Temáticas da Extensão	10
3.1. Linhas Temáticas da Extensão	11
3.2. Áreas Temáticas Adotadas pelo IFRJ	12
4. A Pró-Reitoria de Extensão do IFRJ	15
4.1. Pró-Reitor(a) de Extensão	16
4.2. Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão Caex	17
4.3. Diretoria de Extensão Comunitária e Tecnológica Diproext	17
4.3.1. Diretoria Adjunta de Relações com Arranjo Produtivo e Social Draps	18
4.3.2. Coordenação-Geral de Integração Escola-Empresa CGIEE	18
4.3.3. Núcleo de Acompanhamento de Egressos Central NAE	19
4.3.4. Coordenação-Geral de Programas e Projetos CGPP	20
4.3.5. Ações Culturais	20
4.3.6. Ações Esportivas	20
4.4. Diretoria Adjunta de Diversidades e Ações Afirmativas Didaa	21
4.4.1. Coordenação-Geral de Diversidades Coged	22
4.5. Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil Dirae	22
4.5.1. Coordenação-Geral da Rede de Assistência Estudantil Coraes	23
5. Ações de Extensão	24
5.1. Programa	25
5.1.1. Programas do IFRJ ou realizados no Instituto	25
5.1.2. Programas Nacionais	27
5.2. Projeto	28
5.2.1. Incentivo a projetos e atividades de extensão	28
5.3. Cursos Livres de Extensão	29
5.3.1. Das categorias	30
5.3.2. Visitas técnicas no âmbito dos cursos livres de extensão	31
5.4. Evento	31
5.4.1. Classificação dos eventos	31
5.5. Prestação de Serviços	33
5.5.1. Classificação da prestação de serviço institucional	33
5.5.2. Convênio, contrato e acordo de cooperação técnica	33
5.6. Registro das Ações de Extensão	33
5.7. Certificação das Ações de Extensão	34

5.7.1. Certificado	34
5.7.2. Declaração	35
5.7.3. Direito a certificado ou declaração	35
5.7.4. Requisição de certificado	35
5.7.5. Emissão de certificado ou declaração	36
5.7.5.1. Modelo de certificado	36
5.7.5.2. Modelo de declaração	37
6. Atividades Acadêmicas que Envolvem outras Ações de Extensão	39
6.1. Estágio	40
6.1.1. Passos para realização do estágio	41
6.2. Política de Acompanhamento de Egressos	41
6.3. Visitas Técnicas, Saídas de Campo e Participação em Eventos	43
6.3.1. Passos para a realização da visita técnica, saída de campo e/ou participação em evento	43
6.4. Registro das Atividades Acadêmicas que Envolvem outras Ações de Extensão	44
6.5. Certificação das Atividades Acadêmicas que Envolvem outras Ações de Extensão	44
7. A Extensão nos Campi do IFRJ	45
7.1. Do Setor Responsável pela Gestão da Extensão no <i>Campus</i>	46
7.2. Da Coordenação de Extensão Coex	47
7.3. Da Coordenação de Integração Escola-Empresa CoIEE	47
7.3.1. Do Núcleo de Acompanhamento de Egressos Local NAE Local	48
7.4. Da Assistência Estudantil	50
7.5. Do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas Napne	52
7.6. Do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas Neabi	53
7.7. Do Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual Nugeds	56
Referências	58
Apêndice I – Perguntas Frequentes	63
Apêndice II – Contatos dos Setores Mencionados ao Longo deste Manual	67
Apêndice III – Endereço Eletrônico da Gestão de Extensão de cada <i>Campus</i> do IFRJ	67

I. APRESENTAÇÃO DA EXTENSÃO



I. APRESENTAÇÃO DA EXTENSÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) tem o papel transformador no processo educativo de socialização do saber, possibilitando estratégias para a transformação da comunidade onde está inserido, por meio da Extensão comunitária, tecnológica, científica, cultural, artística e social, articulando o Ensino, a Pesquisa e a Extensão de forma indissociável.

As atividades de Extensão desenvolvidas pelo IFRJ buscam reafirmar seu comprometimento com a justiça social, solidariedade e democracia, visando à transformação da sociedade brasileira. A missão da Extensão no Instituto compreende o fortalecimento dos saberes e das práticas pedagógicas e a construção de diálogos com a sociedade, possibilitando meios para a participação das comunidades nos processos educativo, científico, tecnológico, artístico e cultural.

Os benefícios proporcionados às comunidades e à sociedade em geral pelas ações de Extensão devem ser apresentados de modo operacional e estruturado para que possam ser constatados e divulgados. Nesse sentido, o Manual da Extensão do IFRJ objetiva facilitar o acesso às informações necessárias para o desenvolvimento de atividades extensionistas, além de demonstrar os procedimentos necessários para a organização das atividades de Extensão como base para a legitimação no âmbito do IFRJ.

Espera-se, assim, estimular novas participações, a fim de que a Extensão cumpra seu importante papel institucional e social.

I.1. A Extensão no IFRJ

O Instituto Federal do Rio de Janeiro compreende que a Extensão vislumbra a necessidade de ação relacional e de diálogo com a sociedade, enfatizando demandas sociais, compactuando com um modelo inclusivo, para o qual o desenvolvimento deve ser igualitário, centrado no princípio da cidadania como patrimônio universal, de modo que todos os cidadãos possam compartilhar do desenvolvimento científico, tecnológico, artístico e cultural para cumprimento de seu papel social.

2. BASES LEGAIS



2. BASES LEGAIS

A Extensão se apoia em diversos documentos legais para realização de suas atividades, alguns deles citados a seguir:

- **Constituição Federal de 1988**, que, em seu Artigo 207, afirma a autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial das Instituições de Ensino Superior (IESs) e a obediência ao princípio de indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**, que, em seu Artigo 43, Inciso VII, estabelece como uma das finalidades das IESs promover a Extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição;
- **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**, que criou os Institutos Federais, em seus Artigos 6º e 7º, que tratam das finalidades, características e objetivos desses Institutos conforme a seguir: Art. 6º Os Institutos Federais têm por finalidades e características:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; [...]

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

Art. 7º Observadas as finalidades e características definidas no art. 6º desta Lei, são objetivos dos Institutos Federais:

II - ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;

III - realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;

IV - desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

V - estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional [...]. (BRASIL, 2008C.)

- **Diretrizes e Metas do Plano Nacional de Educação**, aprovadas pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, em especial as metas de nº 9.11, 12.7, 13.7, 14.10, descritas a seguir:

9.11) implementar programas de capacitação tecnológica da população jovem e adulta, direcionados para os segmentos com baixos níveis de escolarização formal e para os (as) alunos (as) com deficiência, articulando os sistemas de ensino, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, as universidades, as cooperativas e as associações, por meio de ações de extensão desenvolvidas em centros vocacionais tecnológicos, com tecnologias assistivas que favoreçam a efetiva inclusão social e produtiva dessa população; [...]

12.7) assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social; [...]

13.7) fomentar a formação de consórcios entre instituições públicas de educação superior, com vistas a potencializar a atuação regional, inclusive por meio de plano de desenvolvimento institucional integrado, assegurando maior visibilidade nacional e internacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão; [...]

14.10) promover o intercâmbio científico e tecnológico, nacional e internacional, entre as instituições de ensino, pesquisa e extensão. (BRASIL, 2014.)



OBSERVAÇÃO

A curricularização da Extensão no âmbito do IFRJ será regida por regulamento próprio. Consultar a Pró-Reitoria de Extensão sobre o tema.

- **Regimento Geral do IFRJ**, aprovado pela Resolução nº 16 do Conselho Superior do IFRJ em 10 de agosto de 2011, que assim estabelece:

Art. 159. Entendem-se as políticas de extensão, de integração e de intercâmbio do IFRJ com o mundo do trabalho e a sociedade em geral, por meio da difusão, socialização e democratização do conhecimento produzido e existente no IFRJ, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão e aprovadas pelo Conselho Superior.

Art. 160. As ações de extensão constituem um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, de forma a viabilizar a relação transformadora entre o IFRJ e a sociedade. (IFRJ, 2011.)

3. ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO



3. ÁREAS TEMÁTICAS DA EXTENSÃO

A consolidação das práticas extensionistas no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia se dá por meio das seguintes áreas temáticas propostas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Forproext).

3.1. Linhas Temáticas da Extensão

As linhas da Extensão definidas pelo Forproext (2015, p. 3) são:

1. Alfabetização, Leitura e Escrita;
2. Artes Cênicas;
3. Artes Integradas;
4. Artes Plásticas;
5. Comunicação Estratégica;
6. Desenvolvimento de Produtos;
7. Desenvolvimento Regional;
8. Desenvolvimento Rural e Questão Agrária;
9. Desenvolvimento Tecnológico,
10. Desenvolvimento Urbano;
11. Direitos Individuais e Coletivos;
12. Educação Profissional;
13. Empreendedorismo;
14. Emprego e Renda;
15. Endemias e Epidemias;
16. Divulgação Científica e Tecnológica;
17. Esporte e Lazer;
18. Estilismo;
19. Fármacos e Medicamentos;
20. Formação de Professores;
21. Gestão do Trabalho;
22. Gestão Informacional;
23. Gestão Institucional;
24. Gestão Pública;
25. Grupos Sociais Vulneráveis;
26. Infância e Adolescência;
27. Inovação Tecnológica;
28. Jornalismo;
29. Jovens e Adultos;
30. Línguas Estrangeiras;
31. Metodologias e Estratégias de Ensino/Aprendizagem;
32. Mídia Artes;
33. Mídias;
34. Música;

35. Organizações da Sociedade e Movimentos Sociais e Populares;
36. Patrimônio Cultural, Histórico e Natural;
37. Pessoa com Deficiências, Incapacidades e Necessidades Especiais;
38. Propriedade Intelectual e Patente;
39. Questões Ambientais;
40. Recursos Hídricos;
41. Resíduos Sólidos;
42. Saúde Animal;
43. Saúde da Família;
44. Saúde e Proteção no Trabalho;
45. Saúde Humana;
46. Segurança Alimentar e Nutricional;
47. Segurança Pública e Defesa Social;
48. Tecnologia da Informação;
49. Turismo;
50. Uso de Drogas e Dependência Química;
51. Desenvolvimento Humano.

3.2. Áreas Temáticas adotadas pelo IFRJ

Para fins de organização e operacionalização de seus programas e projetos internos, o IFRJ utiliza a seguinte divisão de grandes áreas temáticas, juntamente com suas subáreas transversais de Extensão, Ensino, Pesquisa e Inovação, que contemplam as linhas temáticas do Item 3.1:

GRANDES ÁREAS TEMÁTICAS	SUBÁREAS TRANSVERSAIS DE ENSINO, PESQUISA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO
<p style="text-align: center;">Ciências Agrárias</p>	<p>Agronomia; recursos florestais e engenharia florestal; engenharia agrícola; zootecnia; medicina veterinária; recursos pesqueiros e engenharia de pesca; ciência e tecnologia de alimentos, inovação em segurança alimentar e nutricional; agronegócio e/ou agropecuária sustentável; agroecologia e desenvolvimento rural; agrotech; entre outras.</p>
<p style="text-align: center;">Ciências Biológicas</p>	<p>Biologia geral; genética; botânica; zoologia; ecologia; morfologia; fisiologia; bioquímica; biofísica; farmacologia; imunologia; microbiologia; parasitologia; meio ambiente e recursos naturais; segurança hídrica; bioeconomia; oceanos e biomas brasileiros; clima e sustentabilidade de biomas; energias renováveis e biocombustíveis; tecnologias ambientais, saneamento e/ou controle ambiental; tecnologias de produtos naturais; saneamento ambiental e desenvolvimento urbano; preservação ambiental; entre outras.</p>

<p>Ciências da Saúde</p>	<p>Medicina; odontologia; farmácia; enfermagem; nutrição; saúde coletiva; fonoaudiologia; fisioterapia; terapia ocupacional; educação física; tecnologias e inovação em saúde; promoção da saúde; tecnologias assistivas; entre outras.</p>
<p>Ciências Exatas e da Terra</p>	<p>Matemática; probabilidade e estatística; ciência da computação; astronomia; física; química; geociências; oceanografia; biopolímeros e tecnologias ambientais; biotecnologias e/ou nanotecnologia; cibernética; manufatura avançada e indústria; petróleo e gás; química aplicada; entre outras.</p>
<p>Ciências Humanas</p>	<p>Filosofia; sociologia; antropologia; arqueologia; história; geografia; psicologia; educação; ciência política; teologia; economia criativa; direitos humanos; segurança pública; promoção da igualdade racial; mulheres e relações de gênero; relação entre estado e sociedade; juventudes e participação social; criação de observatórios e desenvolvimento de indicadores de programas e projetos; entre outras.</p>
<p>Ciências Sociais Aplicadas</p>	<p>Direito; administração; economia; arquitetura e urbanismo; planejamento urbano e regional; demografia; ciência da informação; museologia; comunicação; serviço social; economia doméstica; desenho industrial; turismo; extensão tecnológica e inclusão social; tecnologias sociais, ambientes produtivos e/ou sociais; redução das desigualdades sociais e combate à extrema pobreza; geração de trabalho e renda por meio do apoio e fortalecimento de Empreendimentos Econômicos Solidários (EESs); desenvolvimento regional: inclusão produtiva, defesa civil e acesso à água; entre outras.</p>
<p>Engenharias</p>	<p>Engenharia civil; engenharia de minas; engenharia de materiais e metalúrgica; engenharia elétrica; engenharia mecânica; engenharia química; engenharia sanitária; engenharia de produção; engenharia nuclear; engenharia de transportes; engenharia naval e oceânica; engenharia aeroespacial; engenharia biomédica; tecnologias aplicadas em engenharias; tecnologias da informação e comunicação; tecnologias e gestão da informação; internet das coisas (IOT); inteligência artificial; extensão tecnológica e inovação para inclusão social; entre outras.</p>

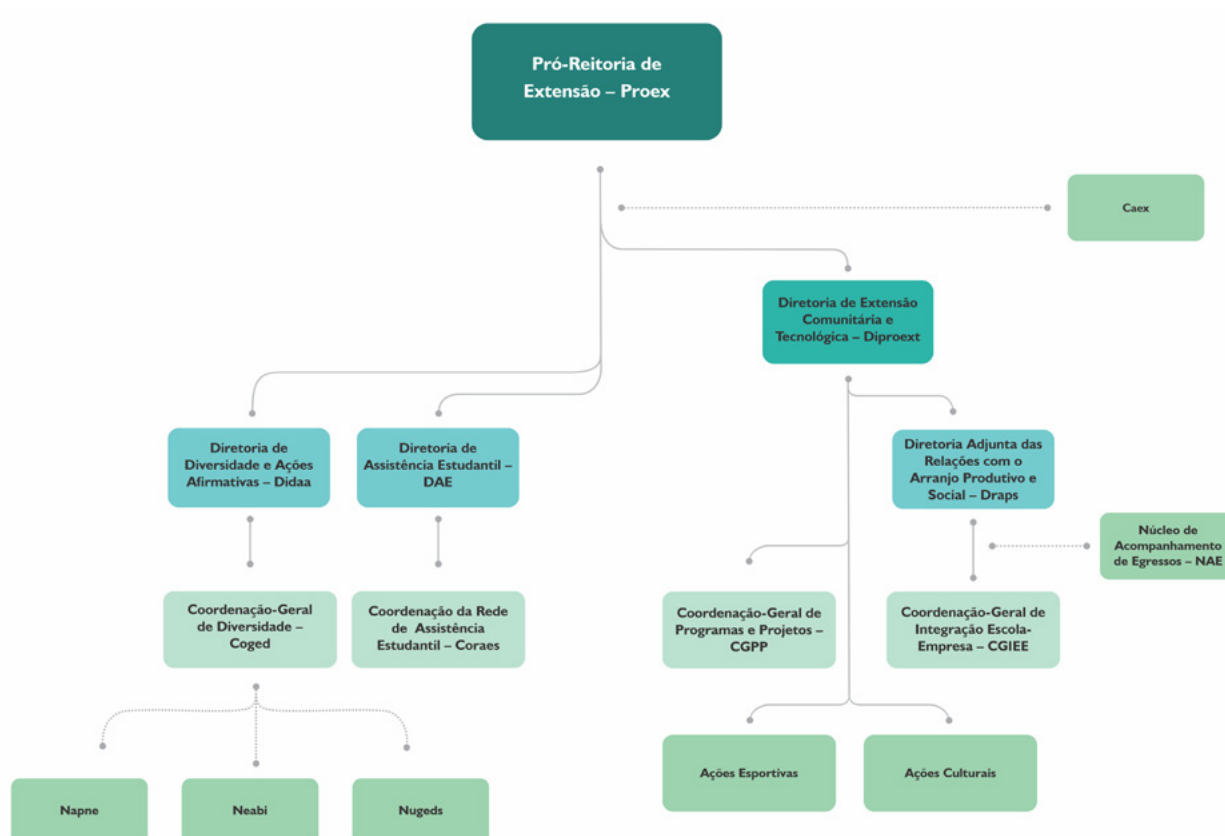
<p>Ensino</p>	<p>Prática docente e formação inicial e continuada de professores; educação tutorial; educação, tecnologias e comunicação; educação profissional: ensino-aprendizagem, currículo, avaliação, políticas e gestão; educação inclusiva; olimpíadas do conhecimento; tecnologias educacionais; educação e divulgação científica e tecnológica; entre outras.</p>
<p>Linguística, Letras e Artes</p>	<p>Estudos linguísticos; estudos literários; fundamentos e crítica das artes; relações entre linguagem e sociedade; linguagem e ensino; linguagem e diversidade; literaturas, política e sociedade; literaturas e outras artes; literatura e ensino; literatura e diversidade; culturas e artes; artes plásticas, música; dança; teatro; cinema; fotografia; artes e ensino; preservação do patrimônio cultural brasileiro; esporte e lazer; entre outras.</p>

4. A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DO IFRJ



4. A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DO IFRJ

À Pró-Reitoria de Extensão (Proex) compete planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar as políticas de Extensão, de integração e de intercâmbio do IFRJ com o mundo do trabalho e a sociedade em geral, procedendo à difusão, à socialização e à democratização do conhecimento produzido e existente no IFRJ, articulando-os com a realidade socioeconômica, cultural e ambiental da região e promovendo a integração entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação e as orientações recebidas do respectivo Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão e homologadas pelo Conselho Superior.



4.1. Pró-Reitor(a) de Extensão

Compete ao/à pró-reitor(a) de Extensão:

- I** - criar e implementar políticas extensionistas institucionais;
- II** - estimular a triangulação entre Extensão, Ensino e Pesquisa no âmbito dos interesses e das necessidades da sociedade;
- III** - incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência cultural, ambiental e social, auxiliando na formação de profissionais-cidadãos;
- IV** - estabelecer mecanismos que inter-relacionem o saber acadêmico e o saber popular por meio de programas e projetos de Extensão;
- V** - fomentar o desenvolvimento de ações integradas do IFRJ com a sociedade em geral e sobretudo com os territórios específicos de cada *campus*;

- VI** - promover programas e projetos que possibilitem a experiência prática e efetiva dos alunos na sua área formativa, contribuindo com o desenvolvimento local articulado às demandas sociais;
- VII** - promover programas e projetos que possibilitem que a comunidade do entorno de cada *campus* seja público-alvo e beneficiária do trabalho desenvolvido pelo *campus*;
- VIII** - articular políticas públicas que oportunizem o acesso à educação profissional, estabelecendo mecanismos de inclusão social;
- IX** - elaborar e supervisionar projetos institucionais de Extensão demandados pelos órgãos de fomento públicos e privados;
- X** - incentivar e apoiar a realização de eventos de divulgação cultural, científica e tecnológica, bem como a aproximação da comunidade, no âmbito sistêmico e dos *campi*;
- XI** - estimular e oportunizar a toda a comunidade do IFRJ a produção e a fruição dos bens culturais, sejam locais, sejam regionais;
- XII** - implantar e viabilizar políticas inclusivas em consonância com as políticas públicas;
- XIII** - implantar e apoiar projetos de acolhimento estudantil que visem ao desenvolvimento social, cultural e esportivo, auxiliando a consequente manutenção e permanência dos discentes no IFRJ;
- XIV** - estimular e supervisionar o desenvolvimento de programas e políticas voltadas à assistência e ao apoio estudantil, aprovadas pelo Conselho Superior;
- XV** - estabelecer convênios que visem à colocação e ao acompanhamento dos estudantes do IFRJ em estágios curriculares;
- XVI** - apoiar e supervisionar políticas de integração Escola-Empresa, ampliando as oportunidades profissionais dos alunos;
- XVII** - promover e conduzir a política institucional de acompanhamento de egressos sob a perspectiva da geração de indicadores, aproximação e de formação e desenvolvimento continuados para os egressos e/ou promovidos por egressos;
- XVIII** - promover a comunicação das ações implementadas pelo Conselho Acadêmico das Atividades de Extensão (Caex), além dos respectivos fóruns e núcleos ligados às diretorias da Proex;
- XIX** - representar o IFRJ nos fóruns de Extensão regionais, estaduais e nacionais.

4.2. Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão | Caex

O Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão (Caex) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro é um órgão colegiado consultivo instituído pelo Estatuto e pelo Regimento Geral do IFRJ. As diretrizes propostas pelo Caex são submetidas à aprovação do Conselho Superior para que possam reger as políticas de Extensão, integração e intercâmbio do Instituto com as comunidades internas e externas aos *campi*. Tais políticas são desenvolvidas por meio da difusão, socialização e democratização do conhecimento. As ações do Caex são orientadas por Regimento Interno próprio, disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/caex/documentos>.

4.3. Diretoria de Extensão Comunitária e Tecnológica | Diproext

Compete à Diretoria de Extensão Comunitária e Tecnológica (Diproext):

- I** - promover, orientar e supervisionar as políticas para o desenvolvimento de atividades de Extensão de acordo com os princípios e as finalidades da educação profissional e tecnológica, em

articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, no desenvolvimento e na difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos;

II - articular a execução de suas ações por meio da Diretoria Adjunta de Relações com Arranjo Produtivo e Social (Draps), da Coordenação-Geral de Programas e Projetos (CGPP), da Coordenação-Geral de Integração Empresa-Escola (CGIEE) e das Ações Culturais e Ações Esportivas.

A política, a mobilização e o fomento dos programas e projetos de Extensão e das ações esportivas e ações culturais promovidos pela diretoria adjunta e pelas coordenações ligadas à Diproext visam à consolidação e ao fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação dos *campi* do Instituto Federal do Rio de Janeiro.

4.3.1. Diretoria Adjunta de Relações com Arranjo Produtivo e Social | Draps

Vinculada à Diproext – da Pró-Reitoria de Extensão –, compete à Diretoria Adjunta de Relações com Arranjo Produtivo e Social (Draps):

I - articular, coordenar e estimular as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, fortalecendo a relação entre a Instituição e a comunidade, em sintonia com os arranjos produtivos e sociais;

II - atuar como agente de ligação que se forma por meio de relações importantes para o meio acadêmico, como estágios, eventos envolvendo a população em contato constante com egressos, apoio a visitas técnicas, palestras e ações similares;

III - estabelecer convênios que visem à colocação e ao acompanhamento dos estudantes do IFRJ em estágios curriculares;

IV - apoiar e supervisionar políticas de integração Escola-Empresa, ampliando as oportunidades profissionais dos alunos;

V - gerir e acompanhar o processo anual de seguro de cobertura a todos os estudantes do IFRJ;

VI - promover e conduzir a política institucional de acompanhamento de egressos sob a perspectiva da geração de indicadores, aproximação e de formação e desenvolvimento continuados para os egressos e/ou promovido por egressos.

4.3.2. Coordenação-Geral de Integração Escola-Empresa | CGIEE

A Coordenação-Geral de Integração Escola-Empresa (CGIEE) tem por atribuição ser um agente de integração das relações institucionais, que são importantes para o meio acadêmico do IFRJ, gerenciando as atividades desempenhadas pela Coordenação de Integração Escola-Empresa (CoIEE).

Junto às CoIEEs de cada *campus*, a CGIEE é o setor do IFRJ que tem como missão promover o encaminhamento dos alunos regularmente matriculados – tanto dos cursos técnicos quanto dos de graduação – ao mundo do trabalho, por meio da captação de estágios nas empresas privadas, Organizações Não Governamentais (ONGs) e órgãos públicos conveniados e parceiros do IFRJ.

Compete à Coordenação-Geral de Integração Escola-Empresa:

I - coordenar as políticas de estágio do IFRJ;

II - administrar e estreitar relações empresariais entre o Instituto e as empresas parceiras, que absorvem nossos alunos como estagiários;

- III** - coordenar e acompanhar os convênios de estágio;
- IV** - promover a integração entre os coordenadores das ColEEs no âmbito do cumprimento das políticas de estágio do IFRJ;
- V** - auxiliar a Draps no âmbito da política de egressos e do processo de seguro anual dos estudantes;
- VI** - realizar estudos permanentes que apontem as demandas de inserção no mundo do trabalho, de acordo com tendências atualizadas;
- VII** - divulgar no portal de Estágio os documentos/formulários vigentes relativos às atividades desenvolvidas nas ColEEs de todos os *campi*;
- VIII** - gerenciar a supervisão das atividades propostas para estágio curricular de todos os discentes dos diversos níveis de ensino oferecidos pelo IFRJ;
- IX** - realizar reuniões periódicas nos *campi* para promover a aproximação entre o/a coordenador(a) da CGIEE e os servidores lotados nas ColEEs, visando favorecer a troca de informação e capacitação na função relativa às atividades realizadas no setor;
- X** - sistematizar dados e informações das ColEEs para subsidiar o relatório de gestão da Proex/CGIEE;
- XI** - dar suporte aos coordenadores de cada *campus*, esclarecendo dúvidas e fornecendo ajuda sempre que for solicitada;
- XII** - incentivar junto à Draps a organização de eventos nos *campis*, como palestras, feiras de empregos, mesas-redondas, entre outras, a fim de reunir ex-alunos e alunos, fortalecendo a marca IFRJ, difundindo e propiciando conhecimento e aproximando os alunos do mercado de trabalho.

4.3.3. Núcleo de Acompanhamento de Egressos Central | NAE

Vinculado e subordinado à Diretoria Adjunta de Relações com Arranjo Produtivo e Social (Draps/Diproext) da Pró-Reitoria de Extensão (Proex), o Núcleo de Acompanhamento de Egressos (NAE) é um órgão de coordenação, supervisão e execução das atividades voltadas aos ex-alunos que concluíram algum dos cursos ofertados pelo IFRJ.

Tendo como foco a opinião e a trajetória profissional dos egressos, o NAE foi criado para conhecer o percurso profissional e os índices de empregabilidade de seus ex-alunos. Para isso, elaborou-se um questionário a ser respondido por todo egresso ou egressa do IFRJ, a fim de verificar a adequação entre a sua formação e as exigências do mundo do trabalho, bem como contribuir para o desenvolvimento humanístico e técnico-científico da nossa sociedade.

São objetivos do NAE do IFRJ:

- I** - manter atualizados os registros dos alunos egressos;
- II** - avaliar o desempenho da Instituição, por meio do questionário de ex-alunos do IFRJ;
- III** - promover eventos e cursos de qualificação voltados aos egressos;
- IV** - incentivar a continuidade da formação profissional dos ex-alunos;
- V** - coletar e divulgar na página de egressos do IFRJ informações sobre o mercado, tanto para a inserção dos ex-alunos no mundo de trabalho quanto para a formação de profissionais cada vez mais qualificados.

4.3.4. Coordenação-Geral de Programas e Projetos | CGPP

A Coordenação-Geral de Programas e Projetos (CGPP), vinculada à Dirpoext da Pró-Reitoria de Extensão, desenvolve ações junto às Coordenações de Extensão (Coexs) e Diretorias de Extensão (quando for o caso) de cada *campus*, setores cuja missão é promover, estimular e fomentar a Extensão em todo o IFRJ.

Compete à CGPP:

I - elaborar, divulgar, analisar, avaliar, executar, acompanhar e finalizar as etapas referente aos editais internos dos seguintes programas:

- a) Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão – Pró-Extensão/IFRJ;
- b) Programa Institucional de Bolsas de Incentivo às Atividades de Extensão Incentivo – Pibiex/IFRJ;
- c) Programa Institucional de Voluntários para Iniciação às Atividades de Extensão Incentivo – Piviex/IFRJ;

II - integrar e coordenar, juntamente com a Diproext, o Fórum de Gestores de Extensão, que inclui as Coordenações de Extensão (Coexs) e as Diretorias de Extensão (quando for o caso) dos *campi* do IFRJ no âmbito do cumprimento das políticas de Extensão do Instituto;

III - atuar na gestão de políticas no âmbito dos programas e projetos de Extensão.

4.3.5. Ações Culturais

As ações culturais desenvolvidas pela Diproext promovem a integração de discentes e servidores do IFRJ, assim como a comunidade externa, por meio de atividades artísticas e culturais, além de propostas de políticas, programas e projetos na área cultural.

Compete à Diproext, no que tange às ações culturais:

I - manter constante diálogo com a gestão de Extensão dos *campi*, com o objetivo de integração, divulgação e ampliação das ações culturais do IFRJ;

II - consolidar e encaminhar para divulgação o cronograma das atividades de programas e eventos mais abrangentes ligados à cultura e às artes, realizados pela Proex;

III - articular políticas culturais que atendam à preservação do patrimônio cultural e artístico do IFRJ;

IV - participar de fóruns e encontros interinstitucionais, com objetivos, dentre outros, de articular políticas culturais e festivais de cultura no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

V - gerenciar o programa “Extensão Cultural” que permite a democratização do acesso à cultura às comunidades interna e externa do IFRJ;

VI - desenvolver e expandir instrumentos e estratégias que permitam realizar levantamentos, pesquisas e enquetes sobre programas, projetos, equipamentos e ações culturais desenvolvidas nos *campi* do IFRJ;

VII - propor e articular políticas, programas e projetos culturais no âmbito do IFRJ.

4.3.6. Ações Esportivas

As ações esportivas desenvolvidas pela Diproext promovem a integração de discentes e servidores do IFRJ por meio de atividades esportivas.

Compete à Diproext, no que tange às ações esportivas:

- I** - promover jogos esportivos e atividades corporais integradoras envolvendo discentes e servidores;
- II** - expandir o conhecimento do esporte e da arte em uma perspectiva da cultura corporal do movimento, de modo a oferecer maior oportunidade de acesso à prática desportiva e ao desenvolvimento da cidadania;
- III** - contribuir no desenvolvimento e consolidar as ações da área do conhecimento de Educação Física no contexto do IFRJ;
- IV** - coordenar o planejamento e a execução dos jogos *intercampi* do IFRJ;
- V** - articular a participação de equipes esportivas do IFRJ em competições no âmbito local, estadual e nacional;
- VI** - propor e articular políticas, programas e projetos esportivos no âmbito do IFRJ.

4.4. Diretoria Adjunta de Diversidades e Ações Afirmativas | Didaa

A Diretoria Adjunta de Diversidades e Ações Afirmativas (Didaa), vinculada à Pró-Reitoria de Extensão (Proex), tem como objetivo propor, desenvolver e garantir políticas educacionais e institucionais de mitigação das desigualdades contra mulheres, pessoas LGBTQI+, negras e negros, indígenas, pessoas com deficiência e pessoas com necessidades educacionais específicas no âmbito do IFRJ.

Compete à Diretoria Adjunta de Diversidades e Ações Afirmativas:

- I** - consolidar os princípios de diversidade, inclusão e acessibilidade mediante a potencialização do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi) e do Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (Nugeds);
- II** - atuar na regulamentação dos núcleos de diversidades e promover ações para sua visibilidade, auxílio e fortalecimento;
- III** - garantir ampla divulgação dos editais de fomento interno e externo junto à comunidade dos *campi*, estimulando a participação dos servidores e estudantes nas áreas temáticas relacionadas à diversidade e à inclusão;
- IV** - promover ações, programas, projetos e divulgação de informações que potencializam a diversidade e a inclusão no IFRJ;
- V** - promover os direitos humanos relacionados a gênero, raça, etnia e orientação sexual no âmbito do IFRJ;
- VI** - combater o preconceito e a intolerância, consolidando os valores de justiça, equidade, liberdade, solidariedade, empatia e respeito mútuo;
- VII** - fortalecer ações afirmativas para estudantes indígenas, negros, quilombolas, comunidades tradicionais, pessoas com deficiência e população LGBTQI+;
- VIII** - implantar programas e projetos que visem à permanência dos estudantes, público-alvo das ações afirmativas nos diversos cursos do IFRJ;
- IX** - promover, em todas as instâncias do Instituto, a formação de uma cultura de inclusão social e educacional das pessoas que são público das ações afirmativas, produzindo conceitos que legitimem as representações sobre esses sujeitos a partir da diferença política, cultural, ética, estética e linguística;

X - articular, formular e implementar políticas afirmativas e práticas de democratização relativas ao ingresso, à permanência e à pós-permanência estudantil de maneira dialógica e articulada com os vários segmentos contemplados por essas políticas, pondo em prática uma ação de corresponsabilidade e mutualidade no trato com as demandas da comunidade acadêmica.

4.4.1. Coordenação-Geral de Diversidades | Coged

A Coordenação-Geral de Diversidades (Coged), vinculada à Diretoria de Diversidade e Ações Afirmativas, tem como objetivo apoiar a Didaa em todas as atividades, debates, eventos e projetos que visam diminuir as dificuldades na vida acadêmica e promover a multiculturalidade.

Por meio de suas ações, a Coged estimula a equidade entre os estudantes, de maneira a reduzir as desigualdades experimentadas por aqueles que compõem as minorias atendidas pelas ações afirmativas. Assim, busca-se que indígenas, negras e negros, populações de comunidades tradicionais, quilombolas e estudantes com deficiência encontrem nesse órgão o aparato adequado para o acolhimento e o atendimento de suas demandas, de maneira a construir uma Instituição em que o preconceito é enfrentado, e a diversidade, promovida.

Compete à Coged:

- I** - articular os intérpretes de Língua Brasileira de Sinais (Libras), visando à elaboração de atividades coordenadas e ao planejamento conjunto de ações locais;
- II** - coordenar e apoiar os cursos de Extensão de Introdução à Libras;
- III** - coordenar as ações do Grupo de Trabalho de Acessibilidade, no âmbito do IFRJ;
- IV** - elaboração do programa e seminários e apoios a projetos concernentes aos objetivos da Coordenação;
- V** - instalação e apoio na dinâmica de reflexão dos Nugeds nos *campi*;
- VI** - fomentar os seminários realizados pelos Neabis nos *campi*;
- VII** - coordenar as ações referentes aos programas e projetos que contribuam para a criação de um ambiente escolar que promova o respeito às diferenças existentes entre as pessoas quanto à raça-etnia, ao gênero e à diversidade sexual, bem como a inclusão (com qualidade) no ambiente escolar das pessoas com deficiência;
- VIII** - coordenar ações e processos sistêmicos atinentes aos núcleos de diversidade: Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi), Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne) e Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual (Nugeds).

4.5. Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil | Dirae

A Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil (Dirae) tem como objetivo principal implantar e dirigir a construção e a execução da política de assistência estudantil dentro do IFRJ. Suas ações estão inseridas no processo de reconhecimento das políticas de enfrentamento das desigualdades educacionais determinadas pela renda, pela cor, pela etnia, pelo espaço territorial de pertencimento e pelas múltiplas formas de deficiência, principalmente a partir do marco legal que instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes), por meio do Decreto nº 7.234/2010 (BRASIL, 2010).

Compete à Dirae:

- I** - implantar e apoiar projetos de acolhimento estudantil que visem ao desenvolvimento social, cultural e esportivo, auxiliando a consequente manutenção e permanência dos discentes no IFRJ;
- II** - possibilitar condições de acesso, permanência com qualidade e conclusão com êxito dos estudantes do IFRJ, com vistas à democratização do ensino e à formação plena;
- III** - consolidar o apoio à formação acadêmica integral (considerando os aspectos biopsicossociais);
- IV** - contribuir para o enfrentamento das desigualdades sociais e regionais que se expressam no acesso e na permanência na educação;
- V** - contribuir para reduzir as taxas de retenção e evasão;
- VI** - proporcionar ao estudante com necessidades educativas específicas as condições necessárias para o seu desenvolvimento acadêmico, conforme legislação vigente;
- VII** - estimular a formação integral dos estudantes, incentivando a criatividade e a reflexão crítica, difundindo os valores éticos de liberdade, igualdade, democracia e solidariedade.

4.5.1. Coordenação-Geral da Rede de Assistência Estudantil | Coraes

A Coordenação-Geral da Rede de Assistência Estudantil, diretamente ligada à Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil, constitui-se como instância coordenadora das atividades que permitam identificar e promover ações de assistência estudantil que integrem os *campi* do IFRJ em rede, no sentido de construção e execução de atividades sistêmicas à política institucional de assistência estudantil.

Compete à Coraes:

- I** - coordenar e executar ações de acompanhamento, levantamento, compilação e sistematização de dados e indicadores acerca das ações de assistência estudantil junto aos *campi* do IFRJ;
- II** - assessorar a Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil com os dados acerca da execução de ações nos *campi*, colaborar na produção de análises críticas sobre os mesmos e na proposição de ações para ampliação e consolidação de ações efetivas de assistência a estudantes no âmbito do IFRJ;
- III** - participar dos processos de construção, planejamento, avaliação e coordenação de ações da política de assistência estudantil do IFRJ junto à Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil e aos *campi*;
- IV** - acompanhar e apoiar as ações dos *campi*, orientando acerca da legislação e regulamentação vigentes sobre a política de assistência estudantil, bem como prestar atendimento, junto à equipe do setor, sobre as demandas regulares dos *campi*, de estudantes, responsáveis ou representações estudantis sobre o tema da Assistência Estudantil;
- V** - estimular e articular ações junto aos *campi* com participação de representações estudantis e da Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil que promovam a integração dos *campi* do IFRJ no sentido de construção e fortalecimento de uma identidade institucional orgânica e sistêmica na Assistência Estudantil.

5. AÇÕES DE EXTENSÃO



5.1. Programa

Programa é o “conjunto articulado de projetos e outras ações de Extensão, preferencialmente de caráter multidisciplinar e integrado a atividades de pesquisa e de ensino, envolvendo a participação de discentes” (FORPROEXT, 2015, p. 2).

De acordo com o Plano Nacional de Extensão (FORPROEX, 2007), sistematizar as ações de Extensão por meio de programas é uma das melhores soluções para o cumprimento das diretrizes para a Extensão no âmbito das Instituições de Ensino Superior (IESs).

Assim, identificar projetos que atuem na mesma linha, com objetivos comuns, possibilita a aproximação dos atores envolvidos nas ações de Extensão, tanto nos *campi* quanto nas parcerias, visando à interdisciplinaridade e à integração Ensino-Pesquisa-Extensão.

Os programas podem ser autofinanciados ou financiados, seja pelo IFRJ, seja por órgãos externos. O registro dos programas atenderá ao disposto no Item 5.6 deste manual, seguindo o fluxo dos setores e sistemas específicos, assim como regulamentos, normas, editais, chamadas, entre outros documentos norteadores dessa ação.

5.1.1. Programas do IFRJ ou realizados no Instituto

■ Com financiamento

Programa Institucional de Incentivo às Atividades de Extensão (Pró-Extensão): regulamentado pela [Resolução nº 43, de 19/12/2018](#), visa à concessão de auxílio financeiro na modalidade Coordenador de Projeto, de acordo com o inciso III do Art. 8º da referida resolução. O programa conta com lançamento de editais anuais, conforme disponibilidade orçamentária, e geridos pela Pró-Reitoria de Extensão do IFRJ. Os editais do referido programa são disponibilizados em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/edital-extensao> e/ou <https://portal.ifrj.edu.br/editais/integrado>.

Programa Institucional de Bolsas de Incentivo às Atividades de Extensão (Pibiex e Pibiex Jr.): também regulamentado pela [Resolução nº 43, de 19/12/2018](#), destina bolsas a estudantes da educação profissional técnica de nível médio e graduação, de acordo com inciso VII da resolução. O programa conta com lançamento de editais anuais, conforme disponibilidade orçamentária, e geridos pela Pró-Reitoria de Extensão do IFRJ. Os editais do referido programa são disponibilizados em <https://portal.ifrj.edu.br/editais/edital-extensao> e/ou <https://portal.ifrj.edu.br/editais/integrado>.

Programa de Assistência Estudantil (PAE): objetiva promover ações que contribuam para o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de conhecimento e melhoria do desempenho acadêmico e do bem-estar, conforme [Resolução nº 11/2011/Consup/IFRJ](#). Para atendimento ao Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja), há uma modalidade específica de Assistência Estudantil cujo objetivo é contribuir para a permanência do estudante no curso, por meio da complementação das despesas de manutenção de seus estudos, conforme [Resolução nº 09/2010/Consup/IFRJ](#). O programa conta com lançamen-

to de editais semestrais ou, ainda, em caráter emergencial, de acordo com disponibilidade orçamentário-financeira descentralizada pela Pró-Reitoria de Extensão do IFRJ. Os editais do referido programa são fixados em <https://portal.ifrj.edu.br/academico/assistencia-estudantil/programa-auxilio-permanencia-2020>.

Programa Extensão Cultural: programa de formação de plateia, criado em 2012, com o objetivo de proporcionar acesso aos equipamentos culturais e maior oportunidade e estímulo às artes para a comunidade interna e externa do IFRJ. O regulamento do programa Extensão Cultural (Resolução Consup nº 27, de 2021) pode ser acessado em <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/2021-0>.

■ Sem financiamento

Programa Institucional de Voluntários para Iniciação às Atividades de Extensão (Piviex): realizado por meio de editais que visam à indicação de estudantes voluntários para o desenvolvimento de ações de Extensão vinculadas a um projeto em andamento. Os editais do referido programa são disponibilizados em: <https://portal.ifrj.edu.br/editais/edital-extensao>.

Empresa Júnior: empresas juniores são associações geridas por estudantes de graduação com o objetivo de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mercado de trabalho. Os programas envolvendo a criação de empresas juniores no IFRJ devem obedecer à Lei nº 13.267, de 6 de abril de 2016, a qual disciplina a criação e a organização dessas associações.

Incubadora: o IFRJ encontra-se em fase de integração entre as Pró-Reitorias de Pesquisa e Extensão para a regulamentação da criação e manutenção de incubadoras no Instituto.

Programa de Incentivo à Formação de Ligas Acadêmicas: as Ligas Acadêmicas são associações autônomas de discentes com participação obrigatória de, pelo menos, um membro docente, sem fins lucrativos, que visa complementar a formação acadêmica em uma área específica do conhecimento, favorecendo a relação entre extensão, ensino e pesquisa. O foco de sua atuação é a interprofissionalidade e a integração entre a instituição e a comunidade externa, com a construção de ações que impactem tanto a formação dos estudantes quanto o território no qual a instituição está inserida. No IFRJ, as Ligas Acadêmicas estão vinculadas às Coordenações de Extensão dos *campi*. Para criação de uma Liga Acadêmica, os alunos interessados devem obter a anuência da Coordenação de Extensão (Coex) e ciência da equipe gestora do *campus*, respeitando Edital a ser lançado pela Coex de cada *campus* do IFRJ, com cronograma por este estabelecido. As Ligas Acadêmicas têm como objetivos:

- I - complementar, atualizar, aprofundar e/ou difundir conhecimentos e técnicas em áreas específicas definidas pela Liga;
- II - organizar e promover atividades de caráter científico e social que visem ao desenvolvimento científico, técnico, cultural e profissional do discente de modo complementar à sua formação acadêmica;
- III - desenvolver atividades que contemplem o Ensino, a Iniciação à Pesquisa e Inovação e a Extensão;
- IV - estabelecer grupos de estudo e discussões relacionados à área de interesse da Liga;
- V - buscar a formalização de parcerias que viabilizem as condições necessárias para a aplicação dos conhecimentos da respectiva área de formação acadêmica;

VI - intensificar o relacionamento da Instituição de Ensino Superior (IES) com a sociedade por meio das ações de Extensão, Ensino e Pesquisa;

VII - promover a integração com outras IESs;

VIII - desenvolver atividades de divulgação científica, técnica ou tecnológica por meio de publicações, cursos, projetos, exposições, palestras, seminários, simpósios, jornadas, encontros, oficinas, reuniões, congressos ou outros.

5.1.2. Programas nacionais

Programa Nacional de Extensão Comunitária e Tecnológica Nilo Peçanha (Pronilo): elaborado pelo Fórum de Extensão da Rede Federal de Educação, Profissional Científica e Tecnológica (Forproext) e proposto ao Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação, Profissional Científica e Tecnológica (Conif), tem seus fundamentos e princípios incorporados ao documento [Extensão Tecnológica – Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica/ Conselho Nacional das Instituições Federais de Educação Profissional, Científica e Tecnológica](#).

Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec): tem como objetivo expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e a distância e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional, podendo também ser oferecidos nas modalidades presencial e a distância (BRASIL, 2011). São novas iniciativas articuladas ao Pronatec: Bolsa-Formação, Acordo de Gratuidade; Brasil Profissionalizado; Rede e-Tec; Expansão da Rede Federal; Mediotec; e Pronatec Oferta Voluntária.

Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja): tem o público-alvo atendido em programas como:

- **Mulheres Mil** – programa cujo objetivo é promover a formação profissional e tecnológica de mulheres em estado de vulnerabilidade social, garantindo o acesso à educação profissional e à elevação da escolaridade, de acordo com as necessidades educacionais de cada comunidade e a vocação econômica das regiões;
- **Rede Certific** – programa de reconhecimento de saberes e certificação profissional, tendo em vista peculiaridades dos perfis do público e especificidades relacionadas aos processos de aprendizagem;
- **Proedu** – programa que conta com repositório online para disseminar os Recursos Educacionais Abertos (REAs), disponível em: <http://proedu.rnp.br/>;
- **Plafor** – programa com ações de formação continuada dos docentes e técnicos administrativos da Rede Federal, instituído pela Portaria do Ministério da Educação (MEC) nº 15, de 11 de maio de 2016;
- **Qualificar para Transformar: Mulheres Fluminenses** – programa que oferece cursos com a finalidade de qualificar mulheres com idade acima de 18 anos e que se encontram em situação de vulnerabilidade social e econômica, para viabilizar a inserção delas no mercado de trabalho, empregabilidade e geração de renda, melhorando a qualidade de vida e a empregabilidade delas.

Programa de Educação Tutorial (PET): destina-se a fomentar grupos de aprendizagem tutorial mediante a concessão de bolsas de iniciação científica a estudantes de graduação e bolsas de tutoria a professores tutores de grupos PET.

Programa Segundo Tempo: tem por objetivo democratizar o acesso à prática e à cultura do esporte, de forma a promover o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens, como fator de formação da cidadania e melhoria da qualidade de vida, prioritariamente, em áreas de vulnerabilidade social.

Programa de Extensão Universitária (ProExt/MEC/SESu): visa apoiar as instituições públicas de ensino superior no desenvolvimento de programas ou projetos de Extensão que contribuam para a implementação de políticas públicas. Criado em 2003, o ProExt, que abrange a Extensão universitária com ênfase na inclusão social, não lança editais desde 2016.

5.2. Projeto

Entende-se por projeto o conjunto de atividades processuais contínuas, de caráter educativo, artístico, científico, cultural, político, social e/ou tecnológico, desenvolvido e/ou aplicado na interação com a comunidade externa (não excluindo a comunidade interna), com objetivos específicos e prazos determinados, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade, envolvendo a participação de estudantes.

O projeto pode ser vinculado ou não a um programa. Atividades – como cursos, eventos e prestação de serviços, entre outras – podem ser incluídas na proposta do projeto, quando realizadas de maneira integrada.

Os projetos de Extensão poderão ser cadastrados por meio de preenchimento de formulário, em qualquer época do ano, disponibilizado pela Gestão de Extensão do *campus*, a fim de se sistematizarem as informações necessárias, como o conjunto de atividades, o cronograma e a duração previstos pelo coordenador do projeto para a sua execução.

A elaboração de um projeto de Extensão deverá seguir especificações contidas no modelo disponibilizado pela gestão de Extensão de cada *campus*. Em caso de editais específicos, o projeto deverá seguir o modelo do edital para o qual será submetido.

Os projetos de Extensão poderão ser realizados sem fomento ou com fomento do IFRJ e/ou de outras instituições parceiras. Os projetos apoiados com fomento do IFRJ devem ser submetidos a editais referentes aos Programas Institucionais de incentivo à Extensão, divulgados anualmente no portal institucional do IFRJ.

5.2.1 Incentivo a projetos e atividades de Extensão

A Pró-Reitoria de Extensão (Proex), no uso de suas atribuições e nos termos do Regimento Geral do IFRJ, incentiva a realização de propostas de projetos de Extensão por meio do Programa de Incentivo às Atividades de Extensão (Pró-Extensão). A partir de 2020, o Pró-Extensão passou a ser

operacionalizado por meio do Edital Integrado de Ensino, de Pesquisa, de Inovação e de Extensão, lançado anualmente, que pode ser consultado no portal institucional do IFRJ, na aba Editais/ Extensão: <https://portal.ifrj.edu.br/editais/integrado>.

O referido Edital visa incentivar propostas em eixos de Pesquisa, de Inovação ou de Extensão por meio da concessão de auxílio financeiro para itens de custeio, diretamente ao servidor do IFRJ proponente, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento de projetos de Pesquisa, de Inovação e/ou de Extensão.

O proponente pode optar pela modalidade de incentivo à Extensão (Pró-Extensão) no ato da inscrição e submissão de sua proposta de projeto, que deve estar vinculada a uma grande área temática e a um dos eixos transversais de Extensão, além de preencher as informações solicitadas e a documentação elencada no Edital.

O Edital Integrado de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão ocorre em concomitância ao Edital Interno – Programas Institucionais de Bolsas de Iniciação Científica (Pibic, Pibic Jr. e Pibic-EM), de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (Pibiti e Pibiti Jr.) e de Incentivo às Atividades de Extensão (Pibiex e Pibiex Jr.), fortalecendo a indissociabilidade nas atividades de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão, com o objetivo de estimular a participação de estudantes de educação profissional técnica de nível médio e/ou de graduação do IFRJ, de modo a contribuir com a formação plural e inclusiva dos estudantes. O proponente pode concorrer aos editais declarando no ato da inscrição o eixo Extensão em sua proposta para a participação em somente um ou nos dois editais (Pró-Extensão e Pibiex/Pibiex Jr.).

Como autarquias, os *campi* do IFRJ podem lançar editais de fomento a projetos e bolsas de Extensão. O *Campus Nilópolis* do IFRJ, por exemplo, possui editais internos de fomento a propostas de projetos de Extensão e bolsas de Extensão destinadas aos estudantes vinculados aos projetos. Os referidos editais são submetidos à Coordenação de Extensão e à Direção-Geral, sendo divulgados no portal institucional, na aba Editais Internos do *Campus Nilópolis*, no seguinte link: <https://portal.ifrj.edu.br/nilopolis/editais-internos>.

5.3. Cursos Livres de Extensão

Os Cursos Livres de Extensão, doravante denominados CLÉs, referem-se ao conjunto articulado de ações pedagógicas formadoras de caráter teórico e prático, presencial ou a distância, planejado para atender às necessidades da sociedade, visando ao desenvolvimento, à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos, com critérios de avaliação definidos. É destinado a cidadãos ou instituições públicas ou privadas, independentemente do nível de escolaridade e formação.

O regulamento vigente para os Cursos Livres de Extensão (Resolução Consup nº 28/2021) apresenta as orientações para propostas de cursos de extensão e está disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/2021-0>.

5.3.1. Das categorias:

Os Cursos Livres de Extensão são organizados em categorias, de acordo com os seus objetivos e a carga horária:

- **Curso de Extensão/Iniciação** – oferece noções introdutórias em uma área específica do conhecimento. Carga horária mínima de 08 horas;
- **Curso de Qualificação Básica/Treinamento** – prepara o cursista para o desempenho das funções básicas de determinada área, independentemente dos conhecimentos já adquiridos e das experiências. Ocorre no nível da formação inicial, seja qual for a escolaridade. Carga horária de 08 a 20 horas;
- **Curso de Extensão/Atualização** – atualiza habilidades teóricas e/ou práticas em uma área do conhecimento. Estão incluídos nessa categoria os processos de qualificação destinados a indivíduos que necessitam de adequação devido a mudanças tecnológicas e organizacionais. Carga horária de 21 a 40 horas;
- **Curso de Extensão/Capacitação** – capacita o cursista mediante a construção de habilidades teóricas e/ou práticas limitantes ao exercício das atividades profissionais. Carga horária de 41 a 80 horas;
- **Curso de Extensão/Aperfeiçoamento** – aprofunda habilidades teóricas e/ou práticas em uma área do conhecimento. Carga horária de 81 a 160 horas.

As atividades com carga horária inferior a 08 horas são classificadas como eventos. As que têm carga horária a partir de 160 horas são consideradas cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e possuem regulamentação própria.

Independentemente da categoria, todo CLE deverá envolver a comunidade externa do IFRJ, não sendo excludente à comunidade interna.

Quanto à modalidade, os cursos podem ser ofertados nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, com carga horária definida e processo de avaliação, visando ao desenvolvimento, à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos, conforme apresentado a seguir:

- **Curso Presencial** – curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas com a presença simultânea de professor/ministrante e estudantes durante toda a carga horária. A carga horária computada é referente às atividades realizadas na presença do professor/ministrante;
- **Curso Semipresencial** – curso em que a carga horária computada compreende as atividades realizadas sem a presença/supervisão de professor/ministrante e também parte das atividades desenvolvidas na presença do professor/ministrante;
- **Curso a Distância** – curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas em sua maior parte sem que estudantes e professores estejam presencialmente no mesmo local à mesma hora, tendo acompanhamento do professor ou tutor durante toda a realização do curso. Os cursos a distância podem ser oferecidos nas modalidades EAD ou remota. Para implementação dos cursos na modalidade EAD, os documentos estão disponíveis em: <https://portal.ifrj.edu.br/ead/documentos>.

Parágrafo único – Serão certificados os cursistas que participarem de, no mínimo, 75% da carga horária total do curso.

Para mais informações a respeito da submissão, execução e certificação dos Cursos Livres de Extensão, consulte o regulamento (Resolução Consup nº 28/2021) disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/2021-0>.

5.3.2. Visitas técnicas no âmbito dos Cursos Livres de Extensão

No âmbito dos Cursos Livres de Extensão, as solicitações de visita técnica, saídas de campo e/ou participação em eventos deverão ser encaminhadas à direção cabível, por meio de formulário de solicitação de visita técnica (anexo II à Resolução nº 19, de 27 de agosto de 2020), devidamente preenchido e assinado pela coordenação do curso a que for subordinado, com anuência da Coordenação de Extensão (ou Diretoria de Extensão, quando for o caso), e pela Direção de Ensino do *campus*, conforme as orientações disponíveis no regulamento de visitas técnicas: <https://portal.ifrj.edu.br/proex/documentos>.

A Direção de Ensino encaminhará os pedidos de visita técnica à Coordenação de Integração Escola-Empresa (CoIEE) ou ao setor responsável pelas atividades de integração escola-empresa do *campus*, por meio do formulário de solicitação de visita técnica, com antecedência mínima de 15 dias úteis da data da visita. Os demais trâmites seguirão os prazos e procedimentos previstos no regulamento de visitas técnicas (Resolução nº 19, de 27 de agosto de 2020), disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/2020>.

5.4. Evento

Entende-se por evento uma ação que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico – com o envolvimento da comunidade externa –, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Instituição (FORPROEXT, 2015). Pode ocorrer presencial e/ou virtualmente.

Os eventos podem ser: semanas acadêmicas, feira de estágio e emprego, seminários técnicos, encontro de egressos, feiras profissionais, evento social, técnico, científico, esportivo, artístico e cultural que favoreça a participação da comunidade externa, não excluindo a participação da comunidade interna, entre outros (FORPROEXT, 2015).

5.4.1. Classificação dos eventos

Os eventos podem ser classificados por interesse e quanto ao número de participantes e à metodologia a ser usada. Nesse sentido, os eventos podem ser classificados como:

a) **Congresso** – evento de grandes proporções, de âmbito nacional ou internacional, em geral com duração de 3 a 7 dias, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla, com o objetivo de apresentar o resultado de atividades, estudos ou pesquisa acadêmica. Abrange um conjunto de atividades, tais como: mesas-redondas, palestras, conferências, painéis, oficinas, sessões de temas livres, minicursos, oficinas, *workshops* ou laboratórios – atividades com duração de até oito horas (se igual ou superior a oito horas, deve ser classificado e registrado como curso de extensão);

- b) **Semana Acadêmica** – evento de caráter local, com duração mínima de dois dias, que reúne participantes de diferentes segmentos da instituição e a comunidade externa;
- c) **Seminário** – evento científico de âmbito menor do que o congresso, em termos tanto de duração (pode durar horas até 1 ou 2 dias) quanto de número de participantes, cobrindo campos de conhecimento mais especializados, com o objetivo de suscitar o debate ou impressões sobre determinado tema. Incluem-se nessa classificação: encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum, circuito e reunião;
- d) **Exposição, feira, salão, mostra e lançamento** – exibição pública de obras de arte, produtos, serviços etc., utilizada para divulgação ou promoção de produtos e serviços. É um espaço destinado a dar visibilidade às ações de Extensão, que deve ser utilizado como ambiente interativo de diálogo, troca de experiências e articulação, promovendo debates e rodas de conversas. Também se destina à exposição de maquetes, mostruários, módulos, amostras e produtos gerados por ações de Extensão;
- e) **Festival** – série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral com edições periódicas;
- f) **Conferência** – tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área, podendo ser no âmbito de conferências municipais ou estaduais;
- g) **Palestra** – tipo formal de apresentação feita por convidados especiais, geralmente uma figura de destaque na área, diferindo da conferência apenas por permitir o debate do palestrante com a plateia. Trata-se de evento científico de âmbito menor do que a jornada, em termos de duração (menor que 8 horas);
- h) **Mesa-redonda, roda de conversa, debate e painéis** – consiste na apresentação, por um número restrito de convidados (3 a 5), de um tema comum, que ao final é debatido com o público;
- i) **Espectáculo** – demonstração pública de eventos cênicos musicais. Inclui: recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão, demonstração pública de canto, dança, circo e interpretação musical;
- j) **Evento esportivo** – evento que estimula a prática esportiva para fins de lazer e/ou competição, como campeonatos, torneios, olimpíadas, apresentações esportivas. Incluem-se como modalidade esportiva as atividades de *E-sports (games)*;
- k) **Oficina e minicurso** – conjunto de atividades de caráter prático, que visa desenvolver determinadas habilidades e conhecimentos em uma área específica. A duração deverá ser de, no máximo, 8 horas. Acima de 8 horas, deverá ser classificado como curso de Extensão;
- l) **Workshop e laboratório** – evento em que os participantes discutem e/ou exercitam determinadas técnicas em uma área específica;
- m) **Excursão e visita técnica** – ação que tem por finalidade apresentar aspectos pedagógicos multidisciplinares;
- n) **Teleconferência** – conferência realizada a distância, visando atingir público de diferentes localidades, por meio de tecnologias de informação e comunicação, com transmissão de textos e imagens dos participantes.

OBSERVAÇÕES

1. Todos os eventos de Extensão devem contemplar a participação da comunidade externa ao IFRJ, não excluindo a comunidade interna.
2. Para a realização de eventos, a ação deverá ser cadastrada junto à Gestão de Extensão local, via procedimento próprio do *campus*.

5.5. Prestação de serviços

Conjunto de ações tais como consultorias, laudos técnicos e assessorias, vinculadas às áreas de atuação da Instituição, que dão respostas às necessidades específicas da sociedade e do mundo do trabalho, priorizando iniciativas de diminuição das desigualdades sociais (FORPROEXT, 2015).

5.5.1. Classificação da prestação de serviço institucional

A prestação de serviço institucional pode ser compreendida como:

- a) atendimento ao público em espaços de cultura, ciência e tecnologia;
- b) serviços eventuais (assessoria, consultoria, entre outros);
- c) atividades de propriedade intelectual;
- d) curso ou projeto de extensão desenvolvidos em outra instituição.

OBSERVAÇÕES

1. A prestação de serviços só poderá ser considerada atividade de Extensão se estiver vinculada a um programa ou projeto de Extensão.
2. Para a prestação de serviço, a ação deverá ser cadastrada na Gestão de Extensão do *campus*, via procedimento próprio do *campus*.

5.5.2. Convênio, contrato e acordo de cooperação técnica

As atividades de prestação de serviço para entidades públicas ou privadas ou que de qualquer forma, implícita ou explícita, direta ou indireta, que envolvam a utilização da infraestrutura do IFRJ, terão a forma de Convênios, Contratos, Acordos ou outro instrumento legal.

Os convênios deverão ser firmados mediante preenchimento de documento específico, sob orientação da Diretoria de Relações com o Arranjo Produtivo e Social (draps@ifrj.edu.br), e deverão estar de acordo com a Resolução Consup nº 35 de 14 de novembro de 2018 – Normas de Fluxo para a Realização de Convênios com o IFRJ –, disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/resolucoes/2018>.

5.6. Registro das Ações de Extensão

As atividades de Extensão deverão ser registradas pelos *campi*, a fim de garantir o caráter institucional de cada ação e permitir o fornecimento de dados necessários ao mapeamento da Extensão e eventuais auditorias. Uma vez cadastradas, servem também como divulgação oficial da produção acadêmica e de indicadores do IFRJ na área da Extensão.

O registro das ações de Extensão deverá seguir procedimentos próprios dos *campi*, disponíveis na Gestão de Extensão do *campus*.

O extensionista que vier a ser coordenador de uma ação assumirá a responsabilidade de registro, implementação e finalização da ação.

As atividades aprovadas em editais da Pró-Reitoria de Extensão deverão ser registradas de acordo com as recomendações do edital e também nos *campi*, segundo os procedimentos específicos da gestão de Extensão do *campus*.

5.7. Certificação das Ações de Extensão

As Ações de Extensão que forem aprovadas deverão, após sua conclusão, ser certificadas ou atestadas, via declaração, pela Gestão de Extensão do *campus* e registradas.

Os programas com recurso descentralizado, externos ao IFRJ, poderão apresentar modelos de certificado específicos, conforme definição legal que orientam a execução de cada programa.

Nas ações em que não estiver prevista a expedição de certificado, para a finalidade de comprovação de participação, poderá ser expedida uma declaração de participação assinada pela Gestão de Extensão do *campus*.

Após o devido registro dos programas, projetos, cursos e eventos de Extensão, ficam assegurados o caráter institucional e a disponibilização de informações solicitadas pelos órgãos de controle, como Controladoria-Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU). A emissão de certificados e declarações de Extensão está condicionada ao devido registro da ação e à entrega do relatório final, pelo extensionista coordenador da ação, contendo a identificação de todos os participantes.

As comprovações de participação em programas e projetos serão formalizadas por meio de **declarações**. Já para os participantes de eventos e cursos de Extensão, serão emitidos **certificados**.

As comprovações de participação em programas e projetos contemplados com recurso financeiro, em editais vinculados à Proex, serão formalizadas por meio de **declarações**, emitidas pela Pró-Reitoria de Extensão.

Serão emitidos certificados e declarações para atividades com carga horária igual ou superior a 08 (oito) horas, ou, para atividades com carga horária inferior a 8 horas que façam parte de um evento de Extensão, como congressos, semanas acadêmicas, entre outros. Para atividades com carga horária inferior a 8 horas, será emitida Declaração de Participação, a ser assinada pela Gestão de Extensão do *campus*.

5.7.1. Certificado

É o documento que comprova, efetivamente, a participação do indivíduo em eventos e cursos de Extensão e terá apuração de frequência explicitada na proposta da ação de Extensão.

O Certificado será conferido ao aluno/participante que cumprir as exigências previstas no Projeto.

Para isso, é necessário que o proponente encaminhe a demanda da certificação juntamente com o projeto e comprovações necessárias ao Gestor de Extensão do *campus*, a quem caberá a expedição e o registro dos certificados.

5.7.2. Declaração

É o documento que comprova, efetivamente, a participação do indivíduo em programas e projetos de Extensão.

Para atividades com carga horária inferior a 8 horas, será emitida Declaração de Participação, a ser assinada pela Gestão de Extensão do *Campus*.

5.7.3. Direito a certificado ou declaração

Terão direito a certificado ou declaração:

I - coordenadores, orientadores ou colaboradores apontados no formulário de cadastro da proposta e que tenham sua atuação comprovada no relatório final da ação de Extensão;

II - palestrantes, ministrantes de oficinas e de cursos de Extensão que tenham sua atuação comprovada no relatório final da ação de Extensão;

III - participantes nas Ações de Extensão que tenham sua atuação comprovada no relatório final da ação de Extensão, mediante lista de presença;

IV - alunos de cursos de Extensão devidamente registrados na Gestão de Extensão do *campus*. Para fins de expedição de comprovação de participação nos cursos, considerar-se-á a frequência mínima determinada no Regulamento de Cursos de Extensão do IFRJ, de acordo com o item 5.3 deste manual.

5.7.4. Requisição de certificado

Para requisitar certificados, o coordenador da atividade deve encaminhar o Relatório Final de Atividades de Extensão e o Formulário de Solicitação de Certificados de Atividades de Extensão à Gestão de Extensão do *campus*.

Compete a cada *campus* desenvolver seu Formulário de Solicitação de Certificados de Atividades de Extensão, o qual deve conter, obrigatoriamente, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Nome completo (sem abreviações) do coordenador da atividade;
- b) Título da atividade;
- c) Tipo de atividade (curso, palestra, oficina, mostra, semana etc.);
- d) Descrição da atividade: período de realização da atividade, carga horária e local;
- e) Lista completa de nomes (por extenso e sem abreviações) das pessoas certificadas, rigorosamente conferidos, digitados em planilha eletrônica;
- f) Conteúdo programático do curso ou resumo do evento, quando pertinente.

OBSERVAÇÃO

Quando se tratar de certificação para estudantes regularmente matriculados na Instituição, deverão ser informados a turma e o curso a que pertencem.

As solicitações para confecção de certificados somente serão aceitas quando encaminhadas em prazo máximo (definido por campus) após a realização da atividade. As solicitações serão protocoladas, providenciadas e arquivadas na Gestão de Extensão do campus.

Cumpridos os critérios de solicitação, a entrega acontecerá em um prazo máximo definido pelo campus, após a solicitação.

Todos os certificados serão entregues pela Gestão de Extensão, a qual será responsável pelo recolhimento, em ficha própria, das assinaturas de quem recebeu o documento, no caso de entrega manual. Para entregas em meio eletrônico, o certificado será enviado para o e-mail informado pelo participante no ato da inscrição. O próprio e-mail servirá como comprovação de envio.

5.7.5. Emissão de certificado ou declaração

5.7.5.1. Modelo de certificado

Os organizadores das atividades de Extensão poderão criar layouts diferenciados do modelo-padrão de certificado, de acordo com a identidade visual do evento/atividade. Nesses casos, deve-se apresentar exemplar para aprovação da Gestão de Extensão do campus para emissão dos certificados.

O modelo de certificado ficará a cargo da Gestão de Extensão de cada *campus* do IFRJ, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome completo (sem abreviações) do participante;
- b) Identificação nominal da atividade;
- c) Tipo de atividade (curso, palestra, oficina, mostra, semana etc.);
- d) Título do evento, projeto ou programa de Extensão ao qual se vincula a atividade (se for o caso);
- e) Período de realização da atividade;
- f) Carga horária;
- g) Local;
- h) Conteúdo programático do curso ou resumo do evento, quando pertinente, constando no verso do certificado;
- i) Data de expedição do certificado;
- j) Número de registro do certificado na Gestão de Extensão do *campus*;
- k) Identidade visual do *campus* emissor do certificado e do setor Gestão de Extensão, caso haja;
- l) Assinaturas devidas.

OBSERVAÇÃO

Os certificados serão assinados pela Gestão de Extensão do *campus*. Em se tratando de atividades sistêmicas, os certificados serão, também, assinados pela Pró-Reitoria de Extensão.

5.7.5.2. Modelo de declaração

De acordo com o Manual de Atos e Comunicações Oficiais do IFRJ (2017, pp. 30-31), as declarações deverão adotar o seguinte padrão (**Figura 1**):

- a) Margens: esquerda de 3 cm; direita de 1,5 cm; superior de 5 cm (1ª folha) e 3 cm (para 2ª folha em diante); inferior de 2 cm;
- b) Fonte: Spranq Eco Sans 10 para o corpo do texto;
- c) O espaçamento entre as linhas do texto será simples e de 6 pontos após cada parágrafo ou de 1 linha em branco;
- d) A partir da segunda página, é obrigatório constar o número da página;
- e) Logo e cabeçalho do IFRJ (fonte Spranq Eco sans 8 e alinhado à esquerda);
- f) Epígrafe: nome do expediente (em negrito e centralizada);
- g) Texto (parágrafos com recuo de 2,5 cm e justificado);
- h) Local e data por extenso (alinhados à direita); e
- i) Assinatura e identificação do signatário com o nome (em negrito e centralizado), o cargo ou a função do emitente, e a matrícula Siape (centralizados).

Figura I – Exemplo de declaração.

The diagram shows a rectangular form with a white background and a thin black border. At the top center is the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ). Below the logo is the text: "MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO", "SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA", "INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ", "Gabinete da Reitoria", "Rua Pereira de Almeida, nº. 88, Praça da Bandeira - 20260-100 - Rio de Janeiro - RJ", "Fax/tel.: (21) 2273-7742 / 3293-6060 - qr@ifri.edu.br". To the left of this text is a vertical double-headed arrow labeled "5 cm". Below the header is the word "Declaração" in bold. Underneath is a line of text: "Declaro, para fins de (especificar o fim a que se destina a declaração), que **João da Silva** é servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, e nada consta em seus assentamentos, até a presente data, que desabone sua conduta." Above the opening parenthesis is a horizontal double-headed arrow labeled "2,5 cm". Above the name "João da Silva" is a horizontal double-headed arrow labeled "3 cm". Above the closing parenthesis is a horizontal double-headed arrow labeled "1,5 cm". Below the declaration text is the date "Rio de Janeiro, 4 de janeiro de 2017.". At the bottom are three lines of text: "Nome completo", "Cargo ou função", and "Matrícula SIAPE".

6. ATIVIDADES ACADÊMICAS QUE ENVOLVEM OUTRAS AÇÕES DE EXTENSÃO



6. ATIVIDADES ACADÊMICAS QUE ENVOLVEM OUTRAS AÇÕES DE EXTENSÃO

6.1. Estágio

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, define estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.

O estágio poderá ser obrigatório ou não, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso. O estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

No caso do IFRJ, poderão realizar estágios os estudantes devidamente matriculados em: cursos de graduação (licenciaturas e bacharelados), ensino médio-técnico integrado e ensino médio-técnico concomitante/subsequente. Cada modalidade de ensino tem um conjunto de regras específicas, porém todos os trâmites devem ser realizados via ColEE.

O aluno só poderá estagiar em instituições conveniadas com o IFRJ. A Coordenação de Integração Escola-Empresa (ColEE) de cada *campus* publica frequentemente ofertas de estágio.

O aluno, caso encontre seu estágio por meios próprios, em empresa não conveniada ao IFRJ, deverá entrar em contato com a ColEE para que sejam tomadas as medidas institucionais necessárias. Somente após o credenciamento, feito por meio de assinatura de convênio, é que a empresa, instituição ou organização poderá receber estagiários.

O aluno só poderá iniciar as atividades no estágio após regularização de toda a documentação, a saber:

- **Convênio firmado entre a empresa ou instituição e o IFRJ;**
- **Termo de Compromisso de Estágio** – documento assinado pelo aluno, empresa ou instituição e pelo IFRJ, em 03 (três) vias, onde constam os dados do estágio, horário, valor da bolsa (se houver), seguro contra acidentes pessoais e obrigações das partes;
- **Plano de atividades que o aluno realizará na empresa ou instituição** – documento gerado pela empresa, o qual será analisado pelo professor-coordenador do curso, que verificará se a atividade tem estrita correlação com a proposta pedagógica do curso, podendo ele aprovar ou não o estágio.

O aluno terá o acompanhamento de um professor orientador do IFRJ e de um supervisor da parte da empresa ou instituição, sendo o acompanhamento comprovado por meio de vistos nos relatórios.

O aluno que desejar aproveitamento das atividades de práticas profissionais (como capacitação em serviço, monitoria, programa/projeto ou de pesquisa de Iniciação Científica e Tecnológica), relacionadas ao exercício profissional efetivo, à contextualização curricular e ao itinerário formativo do educando, áreas específicas do curso em áreas afins, antes ou durante o período regulamentar do estágio, deverá requerer à ColEE o aproveitamento da carga horária parcial ou total para fins de estágio obrigatório.

Ao final do período de estágio, a empresa – ou mesmo o aluno – deverá entregar à CoIEE a Ficha de Avaliação e Frequência do discente estagiário, bem como preencher o Relatório de Estágio.

Os estágios obrigatórios em cursos de graduação do IFRJ seguem as normas de cada curso, sendo eles:

- Regulamento de estágio do curso de bacharelado em Química;
- Regulamento de estágio do curso de bacharelado em Produção Cultural;
- Regulamento de estágio do curso de Farmácia;
- Regulamento de estágio do curso de Ciências Biológicas com habilitação em Biotecnologia;
- Regulamento de estágio do curso de Terapia Ocupacional; e
- Regulamento de estágio do curso de Fisioterapia.

Esses regulamentos estão disponíveis em: <https://portal.ifrj.edu.br/proex/documentos>.

Os estágios curriculares supervisionados em cursos de graduação (licenciatura) do IFRJ devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o Regulamento do Estágio Obrigatório dos Cursos de Licenciatura (anexo à Resolução nº 27 de 24 de outubro de 2018) e o Projeto Pedagógico de Curso.

6.1.1 Passos para realização do estágio

1. O aluno deverá comparecer à CoIEE de seu *campus* e preencher a ficha cadastral, levando uma foto 3 × 4.
2. Ao fazer uma entrevista para estágio ou cadastrar-se em algum Centro de Integração, o aluno deverá levar uma carta de apresentação obtida junto à CoIEE.
3. Após ser aprovado no estágio, o aluno deverá informar a CoIEE que irá preparar a documentação necessária para oficializar o estágio junto à empresa.

OBSERVAÇÃO

Documentos referentes à política institucional de estágio podem ser consultados no Portal do Estágio, disponível no site do IFRJ em <https://portal.ifrj.edu.br/portal-estagio> ou junto à CoIEE de cada *campus*.

6.2. Política de Acompanhamento de Egressos

O IFRJ, em consonância com as orientações do Ministério da Educação (MEC), implementou uma política institucional de Acompanhamento de Egressos que funciona como ferramenta para a melhoria das IESs. O objetivo precípua é aprimorar os serviços educacionais oferecidos pelo Instituto, com base nas informações coletadas entre seus ex-alunos. Tais resultados também subsidiam a política institucional de acompanhamento dos egressos contidas nos relatórios das Comissões Próprias de Avaliação (CPAs).

No caso do IFRJ, além da CPA, há também o Núcleo de Acompanhamento de Egressos (NAE), órgão de coordenação, supervisão e execução das atividades voltadas aos egressos da Instituição, com o objetivo de identificar cenários junto à cadeia produtiva que possam contribuir para melhoria contínua de seus processos relacionados ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão.

Seu foco é investigar a opinião e a trajetória profissional dos egressos, a fim de conhecer o êxito e os índices de empregabilidade de seus ex-alunos. O Instituto entende como egresso o aluno que concluiu um curso técnico, de graduação, de pós-graduação ou de formação inicial e continuada na Instituição.

O IFRJ tem se esmerado na aplicação e no aprimoramento dessa Política de Acompanhamento de Egressos, com base na Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), consolidando definitivamente a ideia de avaliação, tendo como objetivo aferir a qualidade das IESs, de cursos de graduação e de desempenho de estudantes, nos termos do Artigo 9º, VI, VII e IX da Lei nº 9.394/96.

Objetivamente, o acompanhamento dos egressos no IFRJ busca organizar, sistematizar e avaliar a metodologia relativa a eles como política institucional de avaliação. Uma das fontes dessa avaliação são os relatórios do Instituto sobre o acompanhamento dos seus egressos.

É imprescindível entender que tal política dialoga com o compromisso institucional de manter sua relação com os estudantes quando estes concluem o curso. Os egressos devem ser acompanhados em sua vida profissional pós-curso. Daí a importância de se manterem atualizados os dados de contato (e-mail, telefones etc.) para acompanhamento da inserção profissional, assim como manutenção do vínculo institucional por meio de ações que visem à participação dos egressos na vida da Instituição.

Algumas das informações que são escopo da interação entre o IFRJ e o ex-aluno dizem respeito: à opinião dos egressos sobre a formação recebida, tanto curricular quanto ética; à situação laboral em que se encontram; à relação entre a ocupação e a formação profissional recebida; ao índice de ocupação dos egressos etc.

Um dos indicadores de qualidade do ensino, segundo o Sinaes, é a política institucional de acompanhamento de egressos, visto que é esse profissional que vai demonstrar efetivamente no mercado de trabalho e, sobretudo, como cidadão, na sociedade, a importância do IFRJ em sua vida. Portanto, é imprescindível a participação dos egressos na vida da IES, assim como a avaliação que eles fazem sobre a formação recebida e a análise de sociedade e dos empregadores a respeito do profissional que recebem. Não resta dúvida de que há a necessidade de consolidação do acompanhamento do egresso para o aprimoramento da IES na qual se formou.

A política institucional de acompanhamento de egressos foi oficialmente implementada no IFRJ pela aprovação do regulamento do Núcleo de Acompanhamento de Egressos (NAE) no Conselho Superior da Instituição em dezembro de 2018, por meio da Resolução Consup nº 42/2018, disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/resolucoes/2018>

Cada *campus* possui um NAE local, e o conjunto de um representante de cada NAE local juntamente com representantes da Draps/Diproext forma o NAE Central, coordenado pela Draps/Diproext/Proex.

Além disso, a fim de dar uma maior identidade e reconhecer o espaço do egresso com a instituição, foi criado, no site do IFRJ, o Portal de Ex-Alunas e do Ex-Alunos, disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/portal-ex-alunas-ex-alunos/apresentacao>.

O regulamento e a portaria de nomeação do NAE, o registro de eventos, vídeos com relatos de ex-alunos e todas as demais ações vinculadas à Política de Acompanhamento de Egressos podem ser consultados no Portal das Ex-Alunas e dos Ex-Alunos.

6.3. Visitas Técnicas, Saídas de Campo e Participação em Eventos

As visitas técnicas, as saídas de campo e a participação em eventos são atividades didático-pedagógicas que visam contribuir com o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, promovendo a integração entre a teoria e a prática no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos alunos no ambiente escolar.

Adicionalmente, propiciam aos estudantes a vivência do mercado de trabalho, seus produtos e serviços *in loco* e a integração entre eles próprios, além da oportunidade de aprimorarem a sua formação profissional e pessoal.

A CoIEE de cada *campus* – em conjunto com o servidor responsável por solicitar a visita técnica, saída de campo e participação em evento, a direção de ensino e a coordenação do curso ao qual a atividade está vinculada – será responsável por organizar tais atividades.

À semelhança das demais ações formativas, as visitas técnicas precisam ser devidamente registradas e avaliadas para que possam promover a retroalimentação do processo ensino-aprendizagem (FORPROEXT, 2015).

Podem participar todos os estudantes regularmente matriculados e frequentando os cursos de ensino técnico de nível médio, educação de jovens e adultos, formação inicial e continuada, cursos superiores de tecnologia, bacharelados e licenciaturas, bem como pós-graduações.

As visitas técnicas, as saídas de campo e a participação em eventos são normatizadas por regulamento aprovado no Conselho Superior do IFRJ (Resolução nº 19, de 27 de agosto de 2020), disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/portal-estagio/documentos>. O servidor interessado em realizar uma visita técnica deverá consultar o regulamento e entrar em contato com a CoIEE ou o setor responsável pelas atividades de integração escola-empresa no *campus*.

6.3.1 Passos para a realização da visita técnica, saída de campo e/ou participação em evento

O servidor do IFRJ solicitante deverá dirigir-se à Coordenação de Integração Escola-Empresa (CoIEE) ou ao setor responsável pelas atividades de integração escola-empresa no *campus* e soli-

citar o *kit* de visita técnica, composto por:

- Anexo I – Normas Gerais para a Realização de Visitas Técnicas;
- Anexo II – Formulário de Solicitação de Visita Técnica;
- Anexo III – Lista de Passageiros – Visita Técnica;
- Anexo IV – Lista de Presença – Visita Técnica;
- Anexo V – Autorização de Participação na Visita Técnica para Alunos Menores de 18 anos;
- Anexo VI – Solicitação de Liberação para Visita Técnica para Alunos em Estágio ou Trabalho;
- Anexo VII – Relatório de Visita Técnica.

Após o preenchimento do **Formulário de Solicitação de Visita Técnica** (anexo II), o solicitante deverá encaminhá-lo à direção cabível, assinado pelo coordenador de área ou curso a que for subordinado e diretor de ensino do *campus*.

O servidor deverá encaminhar à ColEE ou ao setor responsável a **Lista de Passageiros** (anexo III) com antecedência suficiente para entrega à empresa de transporte de acordo com as regras contratuais vigentes.

Havendo estudantes menores de idade, o servidor solicitante deverá entregar a cada um deles a **Autorização de Participação na Visita Técnica** (anexo V), recebê-la preenchida e assinada pelo responsável e devolvê-la à ColEE com antecedência mínima de 5 (cinco) a 3 (três) dias úteis da data da visita.

Os estudantes que trabalham ou realizam estágio deverão solicitar, caso necessário, **Formulário de Liberação para Visita Técnica** (anexo VI) e/ou declaração de comparecimento à ColEE e, posteriormente, poderão pedir no setor uma declaração de comparecimento à visita.

Após a visita, a **Lista de Presença** preenchida pelos estudantes no dia da visita (anexo IV) e o **Relatório de Visita Técnica** preenchido pelo professor/servidor (anexo VII) deverão ser entregues à ColEE ou ao setor responsável pelas atividades de integração escola-empresa.

Os documentos do *Kit* para visita técnica estão disponíveis em: <https://portal.ifrj.edu.br/portal-estagio/documentos>.

6.4. Registro das Atividades Acadêmicas que envolvem outras Ações de Extensão

A Coordenação de Integração Escola-Empresa (ColEE) ou o setor responsável pelas atividades de integração escola-empresa do *campus* deverá registrar e arquivar todos os dados das ações pelas quais é responsável.

6.5. Certificação das Atividades Acadêmicas que Envolvem outras Ações de Extensão

Os alunos que desejarem obter certificado, para fins de comprovação, poderão fazer o pedido ao setor da ColEE ou setor responsável no *campus*.

7. A EXTENSÃO NOS CAMPI DO IFRJ



7. A EXTENSÃO NOS CAMPI DO IFRJ

Este capítulo tem como objetivo descrever como se dão algumas das ações de Extensão nos *campi* do IFRJ.

Todos os *campi* do IFRJ devem contar com equipes e estruturas para o desenvolvimento de atividades, projetos, ações e monitoramento da Extensão descritas neste capítulo, como é o caso dos relacionados à gestão da Extensão, à gestão do acompanhamento de assistência estudantil, às coordenações e ações ligadas aos trabalhos dos núcleos (Napne, Nured e Neabi), à política e condução dos trabalhos relacionados a estágios e às visitas técnicas. Porém, nem todos os *campi* contarão com a mesma estrutura em termos de cargos de gestão dessas ações e atividades. A alocação dos cargos de gestão deverá seguir a Portaria nº 246, de 15 de abril de 2016 (republicada em 11 de maio de 2016, por ter sido publicada no DOU nº 73, de 18-4-2016, Seção 1, página 37, com incorreção no original).

A Portaria nº 246 dispõe:

sobre a criação do modelo de dimensionamento de cargos efetivos, cargos de direção e funções gratificadas e comissionadas, no âmbito dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (...) e define normas e parâmetros para a sua implementação (MEC, 2016a, p. 30).

Segundo essa portaria, a alocação de cargos comissionados “levará em conta o tipo de unidade e o quantitativo de cargos de docentes e técnicos administrativos em educação” (MEC, 2016a, p. 30).

7.1. Do Setor Responsável pela Gestão da Extensão no *Campus*

Nas unidades do IFRJ, o setor responsável pela Extensão pode ter diferentes configurações de acordo com o dimensionamento da estrutura de cargos do *campus*. A diversidade desses formatos se relaciona à própria estrutura e organização dos institutos federais, pois a Portaria nº 713/2021/MEC, que revogou a Portaria nº 246/2016/MEC, regulamenta o dimensionamento de cargos e não define previamente essa estrutura, indicando, contudo que cabe à instituição definir a distribuição interna, em consonância com o organograma institucional aprovado pelo Conselho Superior, ou órgão equivalente, respeitado o quantitativo geral existente na instituição.

A Portaria nº 713/2021 do MEC, como indicado, define a estrutura de cargos e funções comissionadas e gratificadas nos Institutos Federais e aponta o dimensionamento deles a partir de uma regra que relaciona número de cargos e funções comissionadas/gratificadas e tamanho do *campus*. Assim, a partir da quantidade de alunos atendidos e professores, o *campus* passa a ter direito a mais cargos e funções comissionadas/gratificadas. A possibilidade de crescimento/tamanho do *campus* se fundamenta em um conjunto de regras estabelecidas pelo próprio MEC.

Considerando essa distribuição interna dos cargos e funções, cada *campus* deve organizar-se a fim de estruturar seu setor de Extensão. Todos os *campi* possuem uma coordenação de Extensão e, havendo a possibilidade, o *campus* pode ter uma direção na área de Extensão.

Em alguns casos, tal coordenação será totalmente individualizada, mas pode ocorrer de, em razão da estrutura de cargos e funções gratificadas/comissionadas, a coordenação de Extensão ser

unificada com a de Pesquisa ou de Assistência Estudantil, por exemplo. Por essa razão, serão encontrados dentro do IFRJ *campi* com setores dedicados às atividades de Extensão de tamanho e estruturas diferenciadas, mas que cumprem as mesmas funções relativas ao desenvolvimento da Extensão. As atribuições do setor de Extensão nos *campi* serão tema da próxima seção.

7.2. Da Coordenação de Extensão | Coex

Conforme o Art. 123 do Regimento Geral do Instituto Federal do Rio de Janeiro, aprovado pelo Consup do IFRJ em 10 de agosto de 2011, à Coordenação de Extensão do *Campus* (Coex) compete:

- I - promover cursos de Extensão e oficinas para a comunidade, visando à formação, qualificação e treinamento profissional;
- II - divulgar, junto à comunidade, os cursos de Extensão do IFRJ;
- III - organizar as Semanas Acadêmicas e os Encontros Escola/Comunidade e demais projetos de Extensão;
- IV - buscar fomento para a realização dos Programas de Extensão;
- V - emitir certificados de participação nos cursos de Extensão, oficinas e projetos discentes;
- VI - executar ações de Extensão no *campus* em consonância com as políticas educacionais do IFRJ;
- VII - acompanhar as reuniões do Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão – Coex;
- VIII - elaborar o relatório anual das atividades de Extensão desenvolvidos no *campus*;
- IX - acompanhar, analisar e divulgar editais internos e externos da área de Extensão, visando estimular e assessorar a participação de servidores do *campus* em tais processos;
- X - organizar calendários das atividades de Extensão e disponibilizar os indicadores das atividades extensionistas para a Proex. (IFRJ, 2011a.)

Ainda no que tange às condições para a existência de uma coordenação de Extensão, conforme o Art. 78 do Regimento Geral do IFRJ¹, cabe ao Colégio de Dirigentes:

estabelecer a hierarquização, a prioridade e a compatibilização do preenchimento das funções de confiança da estrutura organizacional de referência da Reitoria e dos *campi* do IFRJ, de acordo com a disponibilidade do número de códigos de cargos de Direção (CD) e Funções (FG) gratificadas autorizados para a instituição pelo Governo Federal, e quando da liberação de novos cargos de direção ou funções gratificadas para o IFRJ pelo Governo Federal. (IFRJ, 2011a.)

7.3. Da Coordenação de Integração Escola-Empresa | CoIEE

A Coordenação de Integração Escola-Empresa (CoIEE) é o setor do IFRJ responsável por atividades relacionadas a política de estágio, convênios, visitas técnicas, acompanhamento de egressos e demais atividades de aproximação entre escola e empresa.

Tem como missão encaminhar os alunos regularmente matriculados nos últimos períodos dos cursos técnicos de nível médio e graduação ao mundo do trabalho por meio da captação de estágios em empresas privadas, organizações não governamentais (ONGs) e órgãos públicos conveniados e parceiros do IFRJ.

1. Disponível em: <https://sigrh.ifrj.edu.br/sigrh/public/documentos/ifrj/REGIMENTO%20GERAL%20IFRJ.pdf>

As atribuições da ColEE, conforme o Regimento Geral do IFRJ, são:

- I - propor normas e procedimentos para a regulamentação das atividades inerentes ao setor;
- II - buscar parcerias com empresas e instituições, visando à formalização de convênios para estágios;
- III - elaborar e manter atualizados os cadastros de alunos, de egressos e das empresas e instituições;
- IV - executar, junto com os representantes de curso ou área, o Programa de Visita Técnica do *campus*;
- V - acompanhar o Programa de Estágio Curricular Supervisionado dos cursos regulares ministrados no *campus*;
- VI - executar, junto à Draps, o Programa de Acompanhamento de Egressos;
- VII - captar e divulgar as ofertas de emprego que sejam de interesse dos alunos e dos egressos do IFRJ;
- VIII - manter atualizado o cadastro de egressos, enviando currículos para as empresas interessadas;
- IX - executar, junto com representantes dos cursos ou área, o Programa de Visitas de Supervisão de Estágio do *campus*;
- X - formalizar os convênios e os termos de compromisso dos estagiários dos cursos regulares ministrado no *campus*;
- XI - articular-se, diretamente com a Draps/Proex, contribuindo para a padronização e a articulação dos procedimentos administrativos. (IFRJ, 2011a.)

7.3.1. Do Núcleo de Acompanhamento de Egressos Local | NAE Local

Conforme indicado no capítulo 6, os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, como órgãos especializados na oferta de educação profissional e tecnológica, têm como um dos eixos centrais para o desenvolvimento de suas atividades o acompanhamento e a atualização de suas práticas considerando as mudanças ocorridas no mundo do trabalho, assim como o desenvolvimento socioeconômico local e regional.

Esse acompanhamento dialoga diretamente com a centralidade da formação de profissionais que estejam envolvidos com a transformação e a melhoria de seu entorno e que, uma vez egressos da instituição de ensino e inseridos no mundo profissional, mantenham um diálogo com o IF que os formou, contribuindo para que este último possa se manter atualizado sobre os desafios que precisam ser respondidos dentro dos ambientes profissionais e que têm na escola um espaço para a experimentação e criação de respostas.

Por outro lado, a manutenção do contato com os ex-alunos possibilita a avaliação de desafios existentes e que devem ser reavaliados na perspectiva dos currículos da instituição de ensino.

Vale reforçar que, no documento [Extensão Tecnológica](#), o Conselho Nacional das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica (Conif) define que o acompanhamento de egressos é constituído pelo “conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão” (FORPROEXT, 2013, p. 17).

Dessa maneira, o núcleo local de acompanhamento dos egressos é um setor cujas ações devem ser fundamentais na rotina dos institutos federais, não apenas em razão dos motivos supracitados,

mas também porque a manutenção do vínculo entre os ex-alunos e a instituição possui um papel social de acolhimento desses profissionais que devem ver no instituto um espaço que esteve presente em seu histórico profissional e que continua sendo parte de sua vida.

As pesquisas e ações do NAE Local, assim como os dados por ele levantados, contribuem ainda na avaliação e análise do desempenho institucional no que se refere aos cursos ofertados pelo *campus*, além de favorecerem a reflexão sobre a proposição de novos cursos pelo Colegiado dos cursos.

No IFRJ, os Núcleos de Acompanhamento dos Egressos são regulamentados pela [Resolução nº 42, de 19 de dezembro de 2018](#), que entende como egresso “o aluno que concluiu um curso técnico, de graduação, de pós-graduação ou de formação inicial e continuada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro” (IFRJ, 2018d, p. 3). O órgão também atende ex-alunos que, por qualquer motivo, não tenham concluído seus cursos.

De acordo com a regulamentação institucional, os membros do NAE Local serão indicados pelo Colegiado de cada *campus* e, na ausência deste, poderão receber indicação da Direção-Geral do *campus*. Para conhecer a composição dos NAEs locais e demais informações pertinentes, consulte a documentação no portal do NAE: [Núcleo de Acompanhamento de Egressos](#).

Caso você seja egresso e deseje participar das ações do NAE, preencha o seguinte formulário: Banco de Interesse para Participação no Núcleo de Acompanhamento de Egressos do IFRJ.

- desenvolvimento, atualização e análise do Banco de Dados de Egressos Local;
- aplicação de questionários, preferencialmente por meio de formulário eletrônico, para o acompanhamento e a atualização do Banco de Dados dos Egressos Local;
- atualização dos dados dos estudantes cursando o último período de cursos, preferencialmente por meio de formulário eletrônico (Questionário Concluinte), para a atualização de cadastro e a utilização no Portal de Egressos;
- envio periódico de e-mail aos egressos com o objetivo de atualizar o registro institucional de informações de sua atuação no mundo do trabalho;²
- desenvolvimento de relatório sobre a situação dos egressos, a partir dos dados de registro institucional, a fim de desenvolver o Relatório Anual de Acompanhamento de Egressos;
- criação e manutenção de um portal de egressos institucional que hospedará o Formulário Eletrônico e divulgará as vagas de trabalho, bem como a oferta de cursos e outras atividades voltadas aos egressos;
- promoção de encontros, seminários, cursos, palestras e outras atividades voltadas para o contato, a atualização e o envolvimento dos egressos;
- promoção de atividades de integração entre egressos e alunos em formação, visando à troca de informações e experiências;
- divulgação de oportunidades de atualização e formação continuada para os egressos.

O regulamento do NAE, aprovado pela [Resolução nº 42, de 19 de dezembro de 2018](#), em seu Artigo 10, apresenta ainda as atribuições do Núcleos de Acompanhamento dos Egressos Locais. É relevante reforçar mais uma vez neste manual que, na formulação de suas ações, os NAEs locais atuam conjuntamente com as ColIEEs dos *campi*. As ações de ambos os órgãos se articulam e integram a Política de Extensão institucional.

2. O documento institucional para coleta de dados de egressos é o Questionário de Ex-alunas e Ex-alunos do IFRJ, disponível em <https://pesquisa.ifrj.edu.br/index.php/181?lang=pt-BR&encode=>.

7.4. Da Assistência Estudantil

A Assistência Estudantil tem como objetivo promover ações que contribuam para o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes, com vistas à inclusão social, à formação cidadã, à produção do conhecimento e à melhoria do desempenho acadêmico e do bem-estar integral do educando.

A Rede de Assistência Estudantil no âmbito do IFRJ conta com um Comitê-Gestor Local em cada *campus*, responsável pelas ações voltadas à assistência estudantil na própria unidade, e com a Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil (Dirae), com equipe multidisciplinar, que acompanha e sistematiza a execução da política de assistência estudantil junto aos *campi*.

A Dirae realiza reuniões periódicas com representações estudantis de todos os *campi* (grêmios, centros acadêmicos etc.), a fim de ouvir os estudantes e promover o diálogo direto entre eles acerca de informes, demandas, questionamentos, esclarecimentos, propostas e encaminhamentos pertinentes.

Segundo o [Manual da Assistência Estudantil do IFRJ](#), publicado em 2017, a Assistência Estudantil tem fundamentos legais na Constituição de 1988, em seu Artigo 205, que preconiza a Educação como direito de todos e dever do Estado e da família, e tem como fim o pleno desenvolvimento da pessoa, a sua qualificação para o trabalho e o exercício da cidadania.

Com base nesse princípio, o Artigo 214 estabelece que o Plano Nacional de Educação deve articular o sistema nacional em regime de colaboração no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e definir diretrizes, objetivos e estratégias para garantir a manutenção e o desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que disciplina a educação em âmbito escolar – tem entre seus princípios fundamentais a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola (Art. 3º).

A LDB apresenta também, em seu Artigo 4º, os seguintes deveres do Estado: (i) assegurar a oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola; e (ii) garantir atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, entre outros deveres.

Por fim, o Decreto-Lei nº 7.234/2010 – que dispõe sobre o Plano Nacional de Assistência Estudantil (Pnaes) – tem como objetivo democratizar e ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal, abrangendo os Institutos Federais, além de buscar reduzir as desigualdades sociais e assegurar o acesso, a permanência e o êxito dos alunos.

Segundo o Artigo 3º, § 1º, do DL nº 7.234, as ações de assistência estudantil do Pnaes deverão ser desenvolvidas nas seguintes áreas:

- I - moradia estudantil;
- II - alimentação;
- III - transporte;

- IV - atenção à saúde;
- V - inclusão digital;
- VI - cultura;
- VII - esporte;
- VIII - creche;
- IX - apoio pedagógico; e
- X - acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação (BRASIL, 2010).

A vulnerabilidade socioeconômica é justificativa primeira do Pnaes, pois o parágrafo único do Artigo 4º define que as ações de assistência estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de retenção e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Além dos documentos supracitados, o Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013) e o Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, também constituem as bases legais que fundamentam a ação da Assistência Estudantil no IFRJ.

Os princípios da Assistência Estudantil no IFRJ são:

- Contribuir para o acesso, a permanência e o êxito acadêmico dos estudantes, com vistas à democratização do ensino;
- Assegurar aos estudantes igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas;
- Proporcionar ao estudante, com necessidades educativas específicas, as condições necessárias para seu desenvolvimento acadêmico;
- Contribuir para a promoção do bem-estar integral dos estudantes;
- Promover ações para minimizar a retenção e a evasão escolar;
- Estimular a formação integral dos estudantes, incentivando a criatividade, a reflexão crítica, as atividades e os intercâmbios: cultural, esportivo, artístico, político, científico e tecnológico;
- Difundir os valores de liberdade, igualdade, democracia e solidariedade.

Os objetivos da Assistência Estudantil são:

- Universalizar a assistência ao estudante;
- Democratizar o acesso, com divulgação ampla dos critérios e dos benefícios, serviços, programas e projetos, bem como dos recursos oferecidos pela instituição;
- Promover a igualdade de condições para acesso, permanência e êxito nos cursos;
- Garantir a formação plena do estudante, resguardando a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- Zelar pela formação humanística e pelo preparo para o exercício pleno da cidadania.

A Assistência Estudantil desenvolve programas de auxílio-permanência, de bolsas, de atendimento especializado a estudantes e de moradia e alimentação. O processo seletivo para bolsas é regido por editais específicos em cada *campus* e divulgado amplamente pelo sítio institucional (portal.ifrj.edu.br), bem como por cartazes afixados nos *campi*.

O processo seletivo para o Programa Auxílio-Permanência ocorrerá mediante inscrição do estudante, seguida de análise pelo Comitê-Gestor Local de cada *campus*. A inscrição é realizada preenchendo-se o Formulário de Avaliação Socioeconômica – a ser entregue no *campus* e/ou encaminhado por meio eletrônico, conforme orientação do Comitê-Gestor Local –, sendo confirmada somente mediante a entrega de toda a documentação exigida.

7.5. Do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas | Napne

O Napne é um órgão de assessoramento propositivo e consultivo que medeia a educação inclusiva dos *campi* do IFRJ.

Todos os *campi* do IFRJ devem contar com um Napne em sua estrutura, apoiando atividades de Extensão, Ensino e Pesquisa, tanto a discentes como a servidores. Em cada *campus*, cabe à Direção-Geral definir o órgão/setor ao qual o Núcleo ficará subordinado.

Os Napnes são regidos por Regulamento específico, aprovado pela Resolução Consup nº 55, de 17 de dezembro de 2014. Foram instituídos pelo Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI (Capítulo VI; p.127) e pelo Regimento Geral (Capítulo III, Seção XXVII; p. 50).

Conforme o Regulamento supracitado, ao Napne compete:

- I - a disseminação da cultura da educação para convivência no âmbito do IFRJ através de programas, projetos, assessorias e ações educacionais, contribuindo para as políticas de inclusão através da parceria com instituições mantidas pelas esferas municipal, estadual e federal;
- II - apoiar a implementação de políticas de acesso, permanência e conclusão dos alunos;
- III - estimular o espírito de inclusão na comunidade interna e externa, de modo que o aluno, em seu percurso formativo, adquira conhecimentos técnicos e também valores sociais consistentes, que o levem a atuar na sociedade de forma consciente, comprometida, independente e incluída;
- IV - promover na instituição a cultura da educação para a convivência, aceitação da diversidade, promovendo a quebra das barreiras atitudinais, educacionais e arquitetônicas;
- V - analisar e contribuir com as legislações e políticas públicas e institucionais;
- VI - discutir sobre a prática profissional inclusiva dos educadores e demais profissionais da educação;
- VII - criar espaços de discussão sobre a formação e a prática docente na perspectiva da educação especial/inclusiva;
- VIII - promover estratégias de formação inicial e continuada no campo da educação especial/inclusiva no âmbito do IFRJ;
- IX - emitir parecer sobre as condições físicas, laborais e pedagógicas e exigir necessidades de adaptações para o pleno desenvolvimento das atividades profissionais e discentes de servidores e alunos com necessidades específicas no âmbito do IFRJ;
- X - elaborar programas, projetos e ações voltados para a potencialização do ser humano, que trabalhe o aluno integralmente objetivando uma vida de plena realização;
- XI - divulgar ações e decisões do Núcleo no site do IFRJ;
- XII - estabelecer parcerias visando ao desenvolvimento de programas, projetos e ações inclusivas;
- XIII - participar de chamadas públicas e editais de apoio a projetos, programas e ações de apoio a pessoas com necessidades específicas;
- XIV - incentivar a criação de grupos de pesquisa sobre as pessoas com necessidades específicas;
- XV - promover e participar de atividades de pesquisa, divulgando, sempre que possível, os resultados destas em eventos internos e externos bem como em publicações;
- XVI - promover atividades de extensão voltadas à reflexão e sensibilização acerca da inclusão e diversidade humana, à formação continuada, entre outros;
- XVII - analisar e emitir parecer, após avaliação psicopedagógica, sobre a pertinência do atendimento ao aluno ou ao servidor pelo Napne;
- XVIII - encaminhar aos setores competentes situações em que não se justifica o atendimento pelo Napne. (IFRJ, 2014b.)

O Napne deverá ser constituído por, no mínimo, três membros servidores, cujos nomes serão

indicados pelo diretor-geral do *campus* e homologados por meio de portaria. Em sua composição, deverá haver, pelo menos, a representação de um docente e de um técnico administrativo, sendo facultada uma representação discente escolhida pelos pares e facultada uma representação de responsáveis de alunos.

O Núcleo deverá ser composto, preferencialmente, por profissionais cuja formação contemple áreas como: Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia, Assistência Social, Terapia Ocupacional, Educação Especial/Inclusiva e afins, bem como o desejo e a importância que o servidor dá às questões inclusivas e da diversidade humana, ressaltando a necessidade de sua qualificação e interesse nas áreas correlatas.

O Napne deve ter a seguinte organização administrativa interna (definida por votação ou acordo entre seus membros):

- I - um(a) coordenador(a);
- II - um(a) vice-coordenador(a);
- III - um(a) secretário(a).

O Napne deverá dispor de infraestrutura necessária para instalações da sede, suporte administrativo e apoio da equipe de direção do *campus* para o desenvolvimento de seus trabalhos.

O trabalho do Napne não deve consistir apenas no fomento de eventos, ainda que estes sejam fundamentais para a conscientização e a aproximação da comunidade acadêmica no que se refere, principalmente, à população com deficiência e à busca pela quebra de barreiras atitudinais. Porém, é fundamental que o Núcleo atue, cotidianamente, na busca pela real inclusão social, cultural, educacional e política de discentes e trabalhadores dos *campi*. Para isso, é necessário lançar mão de alguns documentos norteadores desse trabalho no que concerne ao acompanhamento de estudantes, como ficha de indicação da secretaria para o Napne informando a matrícula de alunos com necessidades educacionais específicas, ficha de anamnese do/a discente, ficha de acompanhamento do/a discente, plano de estudos individualizado (PEI), entre outros.

Vale ressaltar que o trabalho do Napne não exclui a necessidade do Atendimento Educacional Especializado (AEE), que, preferencialmente, deve atuar em conjunto.

7.6. Do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas | Neabi

Os Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabis) são órgãos articulados à Pró-Reitoria de Extensão por meio da Coordenação-Geral de Diversidades (Coged), ligada à Diretoria de Diversidades e Ações Afirmativas (Didaa/Proex). Nos *campi* do IFRJ, estão diretamente ligados às respectivas Direções-Gerais, sendo regulamentados pela [Resolução Consup nº 24, de 02 de outubro de 2018](#).

Atuam juntamente com as Coordenações de Extensão locais na elaboração, no fomento e na promoção das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão voltadas à implementação das Leis Federais nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e nº 11.645, de 10 de março de 2008, que abordam a obrigatoriedade do ensino de História Africana, Afro-Brasileira e Indígena.

São orientados ainda pelo [Parecer CNE nº 01, de 17 de junho de 2004](#), que aponta para a necessidade, por parte das instituições de ensino, de incentivar pesquisas sobre processos educativos orientados para a educação das relações étnico-raciais. Nesse sentido, ações de ensino e pesquisa dialogam diretamente com a atuação extensionista desses núcleos.

De acordo com a regulamentação supracitada, os Neabis do IFRJ poderão ser compostos por membros da comunidade interna (servidores e discentes) e externa de cada *campus*, devendo a sua coordenação ser exercida por um servidor do referido *campus*.

O Núcleo deverá ter garantido em sua composição o mínimo de três membros, sendo dois servidores do IFRJ, obrigatoriamente. De acordo com o Artigo 7º do mesmo regulamento, o Neabi deverá ser composto pelo menos pela figura de um coordenador e de um vice-coordenador, podendo ainda ter um monitor bolsista para auxiliar o coordenador na administração do núcleo.

O coordenador e o vice serão eleitos pelo conjunto de integrantes do Neabi com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos a essas funções apenas uma vez. Demais cargos poderão ser criados por decisão coletiva dos membros do Núcleo local.

O papel dos Neabis na política regulamentada pela Lei nº 10.639/2003 e nos demais ordenamentos associados é garantir a efetivação dela nos IFs, de maneira a combater o racismo estrutural da sociedade brasileira. Afinal, mesmo após anos de luta e resistência dos movimentos sociais de populações afro-brasileiras e nativas em todo o território nacional, o problema perpetua-se nas diversas instituições. Inclusive órgãos de ensino público reproduzem os preconceitos herdados de uma sociedade que ainda não reparou os anos de violência e crueldade empreendidos durante o período colonial.

Assim, os núcleos se configuram como espaços de movimento político-social, sendo de fundamental importância ter em suas lideranças pessoas que compreendam o papel fundamental desta instituição na transformação da sociedade e envolvidas com a completa destruição do racismo no Brasil.

Dentro de uma perspectiva extensionista, é função central dos núcleos a busca do diálogo com a comunidade do entorno da unidade a fim de levantar, investigar e, eventualmente, resgatar a história africana, afro-brasileira e indígena da região.

O trabalho de geolocalização e investigação da história e cultura de comunidades indígenas, quilombolas, terreiros, escolas de samba e demais espaços tradicionais de resistência afro-brasileiras e indígenas da localidade deve ser estimulado e/ou empreendido pelos núcleos.

A ação é importante a fim de que o *campus* possa cumprir sua função social de contribuir para a manutenção da história e culturas locais de populações que, diante de uma história de opressão, lutam e enfrentam diariamente violências às quais foram e são submetidos – integrando, assim, sociedade e escola.

Segundo o Artigo 5º do Regulamento do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas – IFRJ, são atribuições do Neabi:

- I - promover a realização de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão relacionadas à sua temática;
- a) promover encontros, seminários, cursos, palestras, oficinas, mesas-redondas, sensibilização e qualificação de servidores, funcionários, discentes e comunidade externa para a educação das relações étnico-raciais, visando, ainda, ao conhecimento e à valorização da história dos povos africanos, da cultura afro-brasileira e da cultura indígena na construção histórica e cultural do país;
- b) fomentar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, e a legislação correlata, propondo atividades curriculares que contemplem a temática da educação das relações étnico-raciais com ênfase nos estudos das populações negras e indígenas nos cursos do IFRJ;
- c) estimular a implementação de projetos de valorização e reconhecimento da cultura afro-brasileira e indígena no contexto do IFRJ;
- d) Possibilitar o desenvolvimento de conteúdos curriculares e pesquisas com abordagens multidisciplinares e interdisciplinares sobre a temática, de forma contínua;
- II - estimular a produção de material didático e pedagógico;
- III - identificar, produzir e tornar visíveis os dados relativos à diversidade étnico-racial das comunidades interna e externa do IFRJ;
- IV - estabelecer ações que ampliem os acervos bibliográfico, audiovisual, entre outros, relacionados à educação pluriétnica no IFRJ;
- V - oportunizar espaços de reconhecimento e interação entre grupos étnico-raciais do IFRJ e seus entornos, valorizando suas identidades, tradições e manifestações culturais;
- VI - fomentar a revisão dos documentos, normas, procedimentos, projeto político-pedagógico do IFRJ visando garantir, junto às instâncias responsáveis por esses documentos, a inserção de questões relativas à valorização e reconhecimento dos sujeitos afro-brasileiros e indígenas em adequação à legislação vigente. (IFRJ, 2018a.)

Destaca-se ainda a importância central dos Neabis na promoção de ações de valorização das identidades negra e indígenas com foco na educação para a convivência e aceitação da diversidade. Os núcleos também têm papel central na realização de discussões sobre os componentes curriculares dos cursos ofertados pelo Instituto a fim de auxiliar no processo de inserção dos conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileiras e dos povos indígenas no currículo escolar.

De acordo com a estrutura interna de cada *campus*, os membros do Neabi, em parceria com a CoTP e os demais setores responsáveis, podem participar do processo de acolhimento e orientação de alunos vítimas de racismo. O aluno que deseja denunciar uma situação de racismo deve buscar o Neabi ou a CoTP a fim de receber o acolhimento e a orientação de procedimentos necessários para a formalização da denúncia.

O Neabi pode participar do diálogo com os envolvidos na denúncia e promover ações educativas para os denunciados, assim como demais ações pertinentes. Os membros do núcleo também devem participar das formações pertinentes ao processo de heteroidentificação das seleções e concursos do instituto e, quando possível, compor as comissões de heteroidentificação dos *campi*.

Os Neabis também podem contribuir para estimular o desenvolvimento de estudos e pesquisas nos *campi* com abordagens multi, trans e interdisciplinares ligadas aos temas étnico-raciais, bem como pleitear a publicação dos resultados relacionados à questão do negro e indígena em veículos de comunicação internos e externos, assim como propor ações de levantamento do perfil da comunidade interna e externa quanto aos aspectos étnico-raciais.

7.7. Do Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual | Nugeds

Os Núcleos de Gênero e Diversidade Sexual (Nugeds) dos *campi* do IFRJ são centros de estudos de caráter propositivo e consultivo que elaboram, fomentam e promovem ações de Ensino, Pesquisa e Extensão voltadas à temática da educação para a equidade de gênero e o respeito à diversidade sexual, em todos os níveis de ensino (formação inicial continuada, médio-técnico, graduação e pós-graduação), garantindo em âmbito institucional a promoção do bem de todos sem quaisquer tipos de discriminação e assegurando o preceito constitucional da igualdade entre homens e mulheres (Art. 3º e 5º, CF/88), bem como as orientações previstas na Lei Maria da Penha (Art. 8º, Lei nº 11.340/2010), conforme Regulamento dos Nugeds aprovado em 16 de outubro de 2019, pela Resolução Consup nº 54 de 2019,³ disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/proex/didaa>.

O Nugeds é um órgão articulado com a Pró-Reitoria de Extensão por meio da Coordenação-Geral de Diversidades (Coged/Didaa) e em cada *campus* ligado diretamente com a Direção-Geral. As finalidades do Nugeds são:

- I - atuar na consolidação de diretrizes de Ensino, Pesquisa e Extensão que promovam a equidade de gênero e que possam contribuir para o combate à violência e a quaisquer formas de discriminação contra a mulher e em função de orientação sexual e identidade de gênero e a valorização da diversidade no IFRJ;
- II - incentivar a participação tanto das mulheres quanto das pessoas trans no campo das ciências, das carreiras acadêmicas e no mundo do trabalho;
- III - assessorar a Direção-Geral de cada *campus* na formulação e implementação de políticas para as mulheres e para pessoas LGBTI+, a fim de garantir a igualdade de condições para o acesso e a permanência no IFRJ (Art. 3ª, Lei nº 9.394/96);
- IV - acompanhar o cumprimento das legislações referentes às garantias de direito à vivência de identidades de gênero e de sexualidade diversas;
- V - promover atividades e eventos ligados à temática do núcleo em todos os níveis e modalidades de ensino do IFRJ;
- VI - recomendar, planejar e organizar programas de sensibilização e formação inicial e continuada para toda a comunidade acadêmica do IFRJ (discentes, servidores e funcionários terceirizados) sobre questões ligadas às linhas temáticas do núcleo e às legislações a elas relacionadas;
- VII - oferecer orientação, em articulação com outros setores do IFRJ (Assistência Estudantil, CoTP, Sersa, Ouvidoria, entre outros), aos membros da comunidade acadêmica do IFRJ envolvidos em casos de violência em função de bullying, assédio, constrangimento e preconceitos quanto a gênero, sexualidade e diversidade sexual;
- VIII - articular projetos integrados com o poder público para diminuir desigualdades resultantes de diferenças de gênero e discriminação contra orientações sexuais diversas nos *campi* do IFRJ e entorno;
- IX - articular, junto à Reitoria a criação de editais internos destinados ao fomento de projetos de Pesquisa e Extensão voltados aos núcleos de diversidades;
- X - promover a produção e a circulação de conhecimentos, publicações e pesquisas relacionados à diversidade sexual e de gênero, constituindo acervo bibliográfico, de materiais didáticos e audiovisuais que sirvam de suporte às atividades desenvolvidas pelos Nugeds em cada *campus*. (IFRJ, 2019b.)

As coordenações dos Nugeds formarão um colegiado com as seguintes finalidades:

3. Regulamento dos Núcleos de Gênero e Diversidade Sexual, disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2019/arquivo_completo_-_resolucao_no_54-_aprovar_o_regulamento_dos_nucleos_de_genero_e_diversidade_sexual.pdf.

- I - deliberar e normatizar as políticas e ações no campo da equidade de gênero, sexualidade e da diversidade sexual, subsidiar a Coged, a Proex, a Direção-Geral, o Nugeds de cada *campus* e demais setores institucionais nas discussões que envolvam a temática;
- II - definir e estabelecer as diretrizes e as metas anuais para as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão dos Nugeds voltadas para a educação para a valorização das diversidades, contribuindo para a promoção da equidade de gênero e o combate à discriminação contra a diversidade sexual e de gênero;
- III - emitir pareceres, minutas, memorandos e documentos afins sobre as questões ligadas a gênero, sexualidade e diversidade sexual, tanto para instâncias internas, quanto externas;
- IV - avaliar os planos de trabalho anuais do Nugeds de cada *campus*;
- V - avaliar os relatórios de gestão anuais das atividades do Nugeds de cada *campus*. (IFRJ, 2019b.)

Servidores que participam do Nugeds, vice-coordenação e demais membros terão parte da carga horária semanal destinada exclusivamente ao trabalho no Núcleo como garantia de cumprimento das competências previstas no Título I do Regulamento. Suas atribuições no setor no qual estiver lotado devem ser adequadas de modo que não haja sobrecarga, comprometendo, assim, a qualidade do trabalho desenvolvido neste e de maneira que a atuação no Nugeds não seja secundarizada.

A coordenação do Nugeds deverá ser passível de receber gratificação pelo desempenho de sua função e de ter garantido o assento e a participação igualitária, com direito a voz e voto, no colegiado de *campus*.

Os Nugeds deverão elaborar e encaminhar Plano de Trabalho anual à Coged/Didaa/Proex, apresentado e avaliado pelo Colegiado de Núcleos. Ao final de cada ano, deverá ser enviado um relatório das atividades desempenhadas à Coged. Poderão ser compostos grupos de trabalho, constituídos por integrantes do Nugeds, da comunidade interna e/ou da comunidade externa ao *campus*. Os GTs e os seus membros serão oficializados mediante Instrução Normativa da Direção-Geral por solicitação da Coordenação do Nugeds.

Segundo o Art. 9º do regulamento do Nugeds, no que tange ao funcionamento dos núcleos, vale ressaltar que:

- §1º - As reuniões ordinárias ocorrerão conforme calendário semestral ou anual, previamente divulgado, devendo acontecer pelo menos uma vez por mês e com divulgação prévia da pauta, incluindo sugestões de membros, quando houver.
- §2º - As reuniões extraordinárias ocorrerão por iniciativa e convocação da Coordenação ou da maioria simples dos integrantes do Nugeds com antecedência mínima de três dias úteis.
- §3º - As reuniões extraordinárias poderão ser ampliadas, face a algum tema relevante que necessite de discussão em conjunto com a comunidade Acadêmica e Externa.
- §4º - Todas as reuniões deverão ser registradas em ata. (IFRJ, 2019b.)

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010**. Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/decreto/d7234.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003**. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm. Acesso em: 09 abr. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004**. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.861.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006**. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.645, de 10 março de 2008**. 2008a. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm. Acesso em: 09 abr. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. 2008b. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859,

de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 15 set. 2020.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008**. 2008c. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011**. Institui o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec); altera as Leis nº 7.998, de 11 de janeiro de 1990, que regula o Programa do Seguro-Desemprego, o Abono Salarial e institui o Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social e institui Plano de Custeio, nº 10.260, de 12 de julho de 2001, que dispõe sobre o Fundo de Financiamento ao Estudante do Ensino Superior, e nº 11.129, de 30 de junho de 2005, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens (Projovem); e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12513.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013**. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12852.htm. Acesso em: ago. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014**. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/2014/lei-13005-25-junho-2014-778970-publicacaooriginal-144468-pl.html>. Acesso em: 31 jul. 2021.

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 13.267, de 06 de abril de 2016**. Disciplina a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores, com funcionamento perante instituições de ensino superior. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13267.htm. Acesso em: 31 jul. 2021.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (CNE). Conselho Pleno. **Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004**. Institui diretrizes curriculares nacionais para a educação das relações étnico-raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>. Acesso em: 09 abr. 2021.

FÓRUM DE EXTENSÃO DA REDE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (FORPROEXT). **Extensão tecnológica**: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Cuiabá: Conif/IFMT, 2015. Disponível em: <http://portal1.iff.edu.br/extensao-e-cultura/arquivo/2016/extensao-tecnologica-rede-federal-de-educacao-profissional-cientifica-e-tecnologica-2013.pdf>. Acesso em: 09 abr. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Manual da assistência estudantil do IFRJ**. 2017. Disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/ckfinder/userfiles/files/DIRAE/2017.pdf>. Acesso em: ago. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Regimento geral do IFRJ**. 2011a. Disponível em: <https://sigrh.ifrj.edu.br/sigrh/public/documentos/ifrj/REGIMENTO%20GERAL%20IFRJ.pdf>. Acesso em: abr. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 9, de 19 de maio de 2010**. Aprova o Regulamento do Programa de Assistência Estudantil – Proeja – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2010/arquivo_completo_-_res_09-_2010-_aprova_regulamento_proeja.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 11, de 08 de junho de 2011**. 2011b. Aprova o Regulamento de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2019/Resolucoes2011/resolucao_11_-_regulamento_de_assistencia_estudantil_e_anexo.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 19, de 27 de agosto de 2020**. Aprova, conforme anexo a esta Resolução, o Regulamento para a Realização de Visitas Técnicas, Saídas de Campo e Participação em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/PROEX/arquivo_completo_-_aprovar_o_regulamento_para_a_realizacao_de_visitastecnicas_saidas_de_campo_e_participacao_em_eventos.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 24, de 02 de outubro de 2018**. 2018a. Aprova o Regulamento do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas (Neabi) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/Reitoria/resolucao_no_24-2018_-_aprova_o_regulamento_neabi.pdf. Acesso em: 09 abr. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 27, de 24 de outubro de 2018**. 2018b. Aprova o Regulamento de Estágio dos Cursos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: <https://vivenciasesaberes.files.wordpress.com/2018/11/regulamento-de-estc3a-lgio-dos-cursos-de-licenciatura-ifrj.pdf>. Acesso em: 31 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 35, de 14 de novembro de 2018**. 2018c. Aprova normas de fluxo para realização de convênios com o IFRJ. Disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/conselho-superior/resolucoes/2018>. Acesso em: 21 set. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 42, de 19 de dezembro de 2018.** 2018d. Aprova o Regulamento do Núcleo de Acompanhamento dos Egressos – NAE – no âmbito do Instituto federal de Educação, Ciência e tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/Reitoria/resolucao_no_42-2018_aprova_o_regulamento_do_nucleo_de_acompanhamento_dos_egressos_nae.pdf. Acesso em: 09 abr. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 43, de 19 de dezembro de 2018.** 2018e. Aprova o Regulamento de Concessão de Bolsas de Pesquisa e Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/Reitoria/resolucao_no_43-2018_regulamento_de_concessao_de_bolsas_de_pesquisa_e_extensao.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 53, de 16 de outubro de 2019.** 2019a. Altera o Regimento Interno do Conselho Acadêmico de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2019/arquivo_completo_-_resolucao_no_53_-_alterar_o_regimento_interno_do_conselho_academico_de_extensao_0.pdf. Acesso em: 03 ago. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 53, de 19 de novembro de 2014.** 2014a. Aprova o Regulamento de Estágio do Curso de bacharelado em Química do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/ckfinder/userfiles/files/PROGRAD/Res_%2053%20-%20Aprova%20o%20Regulamento%20de%20Est%C3%A1gio%20do%20Curso%20de%20Bacharelado%20em%20Qu%C3%ADmica.pdf. Acesso em: ago. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 54, de 16 de outubro de 2019.** 2019b. Aprova o Regulamento dos Núcleos de Gênero e Diversidade Sexual do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2019/arquivo_completo_-_resolucao_no_54_-_aprovar_o_regulamento_dos_nucleos_de_genero_e_diversidade_sexual.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO (IFRJ). **Resolução nº 55, de 17 de dezembro de 2014.** 2014b. Aprova o regulamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades – Napne – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/ConSup/Resolucoes2014/res._55_-_regulamento_do_napne.pdf. Acesso em: 31 jul. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Gabinete do Ministro. Portaria nº 246, de 15 de abril de 2016. 2016a. Diário Oficial da União. Seção I. Seção de nº 89, de 11/05/16. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=38501-portaria-de-modelos-de-cargos-e-funcoes-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 30 jul. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). **Portaria nº 15, de 11 de maio de 2016**. 2016b. Institui o Plano de Formação Continuada dos Servidores da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – PLAFOR, e outras providências. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/40991-portaria-15-2016-setec-12maio-pdf/file#:~:text=1%C2%BA%20%E2%80%90%20Ins%E3%8C%80%20Educa%C3%A7%C3%A3o%20Profissional,de%20Educa%C3%A7%C3%A3o%20Profissional%20e%20Tecnol%C3%B3gica.&text=Profissio-nal%2C%20Cien%E3%8C%80-,Art.,pelas%20Ins%E3%8C%80%20Tecnol%C3%B3gi-ca%20%E2%80%90%20SETEC>. Acesso em: 31 jul. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. **Regulamento de estágio do curso de bacharelado em ciências biológicas com habilitação em biotecnologia**. 2018. Normatiza as áreas de abrangência, a distribuição de carga horária, as atribuições e competências. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/sites/default/files/IFRJ/PROEX/regulamento_estagio_ciencias_biologicas_2018_versao_final_aprovado_caeg.pdf. Acesso em: ago. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. **Regulamento de estágio do curso de graduação em farmácia**. Normatiza as áreas de abrangência, a avaliação e as responsabilidades dos Professores Orientadores e alunos estagiários. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/ckfinder/userfiles/files/PROGRAD/Progrd%202/Anexo_Parecer%20CAEG_04_Regulamento_Est%C3%A1gio_Farmacia_%20final.pdf. Acesso em: ago. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. **Regulamento de estágio do curso de graduação em produção cultural**. 2015. Normatiza as áreas de abrangência, a distribuição de carga horária, as atribuições dos professores orientadores e estudantes estagiários, a avaliação e competências a serem desenvolvidas. Disponível em: https://portal.ifrj.edu.br/ckfinder/userfiles/files/PROGRAD/Regulamento%20de%20estagio%20BPC_2015.pdf. Acesso em: ago. 2021.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC). Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. **Regulamento de estágio do curso de graduação em terapia ocupacional**. 2012. Normatiza as áreas de abrangência, a distribuição de carga horária, as atribuições e competências. Disponível em: <https://portal.ifrj.edu.br/ckfinder/userfiles/files/PROGRAD/Progrd%202/Regulamento%20de%20est%C3%A1gio%20FINAL%2019-07.pdf>. Acesso em: ago. 2021.

APÊNDICE I

Perguntas Frequentes

1. Em caso de dúvidas, a quem o servidor do IFRJ deve procurar para cadastrar programas, projetos, cursos e eventos de Extensão?

Os servidores devem dirigir-se às Coordenações e/ou Direções de Extensão dos *campi*.

2. Quem pode executar ações de Extensão?

Servidores do IFRJ (docentes e técnico-administrativos). Discentes do IFRJ ou de outras instituições parceiras e membros da comunidade externa também podem executar ações, desde que estejam sob a coordenação de algum servidor do IFRJ.

3. Quem deve ser o público-alvo das ações de Extensão?

O público-alvo principal é a comunidade externa à instituição. Também podem ser atendidos discentes e servidores do IFRJ, além dos membros de outras instituições, empresas e/ou organizações.

4. Quem pode oferecer Curso Livre de Extensão?

O proponente do Curso Livre de Extensão deverá pertencer ao quadro de servidores do IFRJ e terá o papel de coordenador do curso. Profissionais pertencentes a outras instituições e/ou profissionais liberais com experiência comprovada poderão fazer parte da equipe de colaboradores do curso, seja na organização, seja na ministração das aulas. Servidores de outras instituições que estejam em situação de exercício provisório ou cooperação técnica no IFRJ são considerados aptos a propor e coordenar cursos de extensão.

5. Qual é a carga horária mínima e a carga horária máxima para a oferta de um Curso Livre de Extensão?

O Curso Livre de Extensão deve ter no mínimo 8 horas e no máximo 160 horas.

6. Qual é a composição mínima do Napne de cada *campus*?

O Napne deverá ser constituído por, no mínimo, três membros servidores, indicados pelo diretor-geral do *campus* e homologados por portaria. Em sua composição deverá haver, pelo menos, a representação de um docente e de um técnico administrativo, sendo facultada uma representação discente escolhida pelos pares e facultada uma representação de responsáveis de alunos.

7. Como fazer parte da equipe do Napne?

Os interessados devem procurar a Coordenação do Napne e manifestar interesse e disponibilidade para compor a equipe, assim como apresentar qualificações e contribuições a serem somadas ao núcleo.

8. Todas as atividades relacionadas à inclusão de pessoas com necessidades específicas cabem ao Napne de cada *campus*?

Não. O Napne é órgão de assessoramento propositivo e consultivo que medeia a educação inclusiva dos *campi*. A inclusão de pessoas com necessidades específicas ao cotidiano escolar cabe a todos os profissionais envolvidos com a educação e à comunidade em geral, que precisa ser envolvida para a quebra de barreiras atitudinais.

9. Tenho alguns alunos com deficiência. Será o Napne que vai adaptar o meu material de aula para eles?

Não. A preparação e adaptação de materiais de aula é de responsabilidade de cada docente. Ao Napne cabe auxiliá-lo e orientá-lo para que esse material seja o mais inclusivo possível, de acordo com a necessidade específica de cada estudante.

10. Quem é responsável pela área de Extensão nos *campi* do IFRJ?

A Coordenação de Extensão ou estrutura similar. A constituição do setor no *campus* é de responsabilidade das direções-gerais de cada *campus*.

11. Qual documento regulamenta a política de egressos no IFRJ?

No IFRJ, os Núcleos de Acompanhamento dos Egressos são regulamentados pela [Resolução nº 42, de 19 de dezembro de 2018](#).

12. O que deve fazer o ex-aluno interessado em participar das ações do Núcleo de Acompanhamento de Egressos?

Deve cadastrar-se por meio de um formulário digital. Para acessá-lo, basta clicar aqui em: [Banco de Interesse para Participação no Núcleo de Acompanhamento de Egressos](#).

13. É obrigatória a existência dos Neabis nos *campi* do IFRJ?

Sim. O ensino da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” se faz obrigatório nos estabelecimentos de ensino públicos e privados, a partir da sanção da Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Como é função dos Neabis locais participar na elaboração, no fomento e na promoção das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão que viabilizem a efetivação do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, sua existência, como decorrência, também passa a ser exigida.

14. Qual a composição mínima do Neabi de cada *campus*?

O Neabi deverá ser composto pelo menos pela figura de um coordenador e de um vice-coordenador, podendo ainda ter um monitor bolsista para auxiliar o coordenador na administração do núcleo. O coordenador e o vice serão eleitos pelo conjunto de integrantes do Neabi com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos apenas uma vez a essas funções.

15. Como faço para participar da equipe do Neabi do meu *campus*?

Você deve procurar a Coordenação do Neabi e manifestar interesse e disponibilidade para compor a equipe, assim como apresentar qualificações e contribuições a serem somadas ao núcleo.

16. O Neabi é responsável por adaptar o meu material de aula para que minha disciplina atenda a obrigatoriedade do Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena?

Não. A preparação e a adaptação de materiais de aula são de responsabilidade de cada docente. Ao Neabi cabe orientar e auxiliar os docentes e/ou as equipes para que o material cumpra a obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

17. Fui vítima de racismo. Devo procurar o Neabi para fazer uma denúncia?

A coordenação do Neabi na forma de qualquer um de seus membros pode ser procurada em caso de violência de racismo. Contudo, o combate ao racismo é dever de todo o corpo de servidores e terceirizados do IFRJ, de maneira que você pode conversar com seus professores, com a CoTP, as direções ou qualquer setor da Instituição.

18. Quem pode contratar estagiário?

As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios. Também os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, podem oferecer estágio.

19. O IFRJ pode descredenciar alguma instituição conveniada?

Sim, caso seja caracterizada qualquer transgressão às normas ou à legislação, ou ainda se a instituição não atender mais aos interesses da escola.

20. Quando deve ser cumprido o estágio obrigatório?

A partir do penúltimo período, no caso do ensino médio-técnico.

21. Qual a duração do estágio e a jornada diária?

A carga horária mínima de estágio é de 480 horas ou de acordo com o plano de cada curso. A duração é de no máximo 24 meses para os cursos técnicos e os cursos superiores, ambos com jornada de 30 horas semanais. O estagiário poderá ultrapassar a carga horária mínima exigida, contanto que não exceda os 24 meses.

22. O que são os Centros de Integração?

São empresas conveniadas com a escola e com várias outras empresas e que visam fazer intermediação entre o estagiário e a empresa.

23. Quais as atribuições da Coex em cada campus?

Conforme o Art. 123 do Regimento Geral do Instituto Federal do Rio de Janeiro, são atribuições da Coex:

- I - promover cursos de extensão e oficinas para a comunidade, visando à formação, qualificação e treinamento profissional;
- II - divulgar, junto à comunidade, os cursos de extensão do IFRJ;
- III - organizar as Semanas Acadêmicas e os Encontros Escola/Comunidade e demais projetos de extensão;
- IV - buscar fomento para a realização dos Programas de Extensão;
- V - emitir certificados de participação nos cursos de extensão, oficinas e projetos discentes;
- VI - executar ações de Extensão no *Campus* em consonância com as políticas educacionais do IFRJ;
- VII - acompanhar as reuniões do Conselho Acadêmico de Atividades de Extensão (Caex);
- VIII - elaborar o relatório anual das atividades de extensão desenvolvidos no *campus*;
- IX - acompanhar, analisar e divulgar editais internos e externos da área de extensão, visando estimular e assessorar a participação de servidores do *campus* em tais processos;
- X - organizar calendários das atividades de extensão e disponibilizar os indicadores das atividades extensionistas para a Proex.

24. O que é um projeto de Extensão?

É o conjunto de atividades processuais contínuas, de caráter educativo, artístico, científico, cultural, político, social e/ou tecnológico, desenvolvido e/ou aplicado na interação com a comunidade externa (não excluindo a comunidade interna), com objetivos específicos e prazos determinados, visando à interação transformadora entre a comunidade acadêmica e a sociedade, envolvendo a participação de estudantes e necessariamente a comunidade externa ao IFRJ.

25. Como posso participar de um projeto?

Você pode participar como coordenador, estudante ou membro da equipe executora. Há a possibilidade de concorrência em editais internos, lançados pela Pró-Reitoria de Extensão ou pelos *campi*, e em editais externos. Além disso, os servidores podem desenvolver projetos voluntários.

26. Qual é o prazo para a execução de um projeto?

O prazo varia de acordo com o edital ao qual esteja vinculado, ou ainda conforme previsto no cronograma de projetos voluntários.

27. O que é um programa de Extensão?

É a articulação de pelo menos dois projetos e outras ações de Extensão (cursos, eventos e apoio tecnológico), de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, desenvolvido de forma processual e contínua integrando o ensino e a pesquisa.

28. Como podem ser financiados os projetos e programas de Extensão?

Os coordenadores dos programas e projetos devem recorrer às agências de fomento, às parcerias, e concorrer por meio dos editais da Proex, de instituições e dos Ministérios destinados ao financiamento e apoio da Extensão.

29. Qual é a diferença entre publicações e produtos de Extensão?

Caracteriza-se como publicação acadêmica a divulgação (em periódicos, mídias diversas, anais de congressos, simpósios, encontros, participação em fóruns, mesas-redondas e outros) dos resultados decorrentes das atividades de Extensão, com o objetivo de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica da Extensão realizada no IFRJ. Embora as publicações acadêmicas de Extensão não sejam consideradas ações de Extensão – o processo de sua produção é parte da implementação da ação de Extensão, gerando-as como resultado –, elas devem ser registradas no relatório final do projeto de Extensão e inseridas no currículo lattes dos participantes da equipe dos projetos, eventos e ações.

Já um produto de Extensão pode ser resultante do projeto de Extensão, como por exemplo: cartilhas, softwares; games, equipamentos, roteiros de processos e diversos outros, que podem ser considerados produtos educacionais, produtos tecnológicos e produtos culturais. Independentemente do formato – como impresso (mas disponibilizado em formato equivalente digital) ou digital –, devem ser disponibilizados no portal do IFRJ.

30. Quem emite as declarações e certificados?

As comprovações de participação em Programas e Projetos contemplados com recurso financeiro, em editais vinculados à Proex, serão formalizadas por meio de **declarações** emitidas pela Pró-Reitoria de Extensão. Demais ações de Extensão que forem aprovadas, após sua conclusão, deverão ser certificadas ou atestadas, via declaração, pela Gestão de Extensão do *Campus*.

APÊNDICE II

Contatos dos Setores Mencionados ao Longo deste Manual

SETOR	CONTATO
Proex – Pró-Reitoria de Extensão – IFRJ	proex@ifrj.edu.br
Caex – Conselho Acadêmico das Atividades de Extensão – IFRJ	caex@ifrj.edu.br
Diproext – Diretoria de Extensão Comunitária e Tecnológica – IFRJ	diproext@ifrj.edu.br
CGPP – Coordenação-Geral de Programas e Projetos – IFRJ	cgpp@ifrj.edu.br
Ações Esportivas – IFRJ	cae.proex@ifrj.edu.br
Draps – Diretoria Adjunta de Relações com o Arranjo Produtivo e Social – IFRJ	draps@ifrj.edu.br
CGIEE – Coordenação-Geral de Integração Escola-Empresa – IFRJ	cgiee@ifrj.edu.br
Didaa – Diretoria de Diversidades e Ações Afirmativas – IFRJ	didaa@ifrj.edu.br
Coged – Coordenação-Geral de Diversidades – IFRJ	coged@ifrj.edu.br
DAE – Diretoria Adjunta de Assistência Estudantil – IFRJ	dirae@ifrj.edu.br
Coraes – Coordenação da Rede de Assistência Estudantil - IFRJ	coraes@ifrj.edu.br

APÊNDICE III

Endereço Eletrônico da Gestão de Extensão de cada *Campus* do IFRJ

CAMPUS	Endereço Eletrônico
Arraial do Cabo	https://portal.ifrj.edu.br/arraial-do-cabo/coordenacao-extensao
Belford Roxo	https://portal.ifrj.edu.br/belford-roxo/pagina-inicial
Duque de caxias	https://portal.ifrj.edu.br/duque-de-caxias/extensao
Engenheiro Paulo de Frontin	https://portal.ifrj.edu.br/engenheiro-paulo-de-frontin/coordenacao-extensao-campus-coex
Mesquita	https://portal.ifrj.edu.br/mesquita/extensao

Nilópolis	https://portal.ifrj.edu.br/nilopolis/extensao
Niterói	https://portal.ifrj.edu.br/niteroi/coordenacao-extensao
Paracambi	https://portal.ifrj.edu.br/paracambi/coordenacao-extensao
Pinheiral	https://portal.ifrj.edu.br/node/1434
Realengo	https://portal.ifrj.edu.br/node/1435
Resende	https://portal.ifrj.edu.br/resende/copaex
Rio de Janeiro	https://portal.ifrj.edu.br/rio-de-janeiro/acoes-extensao
São Gonçalo	https://portal.ifrj.edu.br/sao-goncalo/extensao
São João de Meriti	https://portal.ifrj.edu.br/coex.csjm
Volta Redonda	https://portal.ifrj.edu.br/volta-redonda/coordenacao-extensao



**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio de Janeiro



/ifrj.oficial



@ifrj.oficial



IFRJ – Instituto Federal
do Rio de Janeiro

portal.ifrj.edu.br

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

MANUAL N° 4/2021 - DIPROEXT (11.01.09.10)

N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro-RJ, 23 de Novembro de 2021

Manual_de_extenso_-_verso_final_-_23-11-2021.pdf

Total de páginas do documento original: 69

Tipo de conferência: DOCUMENTO ORIGINAL

(Assinado digitalmente em 23/11/2021 18:29)

JULIO PAGE DE CASTRO

DIRETOR (A)

2642742

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/> informando seu número: 4, ano: 2021, tipo: MANUAL, data de emissão: 23/11/2021 e o código de verificação: f714cc02c7