



---

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/PROEX Nº 001, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.

Estabelece os procedimentos para submissão, análise, registro e acompanhamento das Atividades de Extensão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) e dá outras providências.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução de Serviço visa a disciplinar o que dispõe o Art. 34 da Política de Extensão, aprovada pela Resolução/Cosup nº 054, de 21 de julho de 2017.

Art. 2º Em consonância com o Art. 31 da mesma Política de Extensão, fica instituído o módulo Extensão (SiEX) do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj), do Ministério da Educação (MEC), disponível em <http://sigproj.mec.gov.br>, como sistema informatizado adotado pela Pró-Reitoria de Extensão (Proex) do IFMS para o registro, a análise e o acompanhamento das Atividades de Extensão (Atex).

Art. 3º Para fins desta instrução, considera-se:

- I. **Atividades de Extensão (Atex):** são modalidades de atividades extensionistas desenvolvidas por meio de Programa, Projeto, Curso ou Evento;
- II. **Proposta:** documento eletrônico que formaliza a intenção de realizar uma Atividade de Extensão no IFMS;
- III. **Unidade Geral (UG):** é o local de lotação do proponente da Atividade de Extensão (*Campus* ou Reitoria);
- IV. **Unidade de Origem:** é a coordenação responsável pela extensão no local de lotação do proponente da Atividade de Extensão (Coeri no *Campus* ou Cotex<sup>1</sup> na Reitoria).

Art. 4º A Proex publicará editais de fluxo contínuo para fins de registro das Atividades de Extensão no módulo SiEX/SigProj.

---

<sup>1</sup> Coordenação de Atividades de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (Cotex)



---

## CAPÍTULO II DA SUBMISSÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 5º Os servidores e estudantes do IFMS que coordenarem Atividades de Extensão deverão orientar-se nos seguintes procedimentos para a submissão das mesmas por meio do módulo SiEX/ SigProj:

- I - Acessar o SigProj disponível em <http://sigproj.mec.gov.br>;
- II - Cadastrar-se e solicitar aos demais membros da equipe de execução da atividade, servidores e estudantes, o cadastramento no SigProj;
  - a) O(s) participante(s) da Atividade de Extensão, quando externo(s) ao IFMS, deverá(ão) ser cadastrado(s) diretamente pelo coordenador da proposta como “membro(s) externo(s)” e, posteriormente, vinculado(s) como membro(s) da equipe de execução.
- III - Acessar o módulo Extensão (SiEX) do SigProj;
- IV - Selecionar o edital disponível na seção “Editais Abertos”;
- V - Elaborar a proposta de Extensão e submetê-la para análise.

Parágrafo único. A Atividade de extensão coordenada por servidor técnico administrativo, que possua estudantes na equipe, deverá possuir pelo menos um professor para orientá-los.

Art. 6º A Atividade de Extensão poderá envolver várias unidades, porém deverá estar vinculada a uma única unidade, com a ciência das demais envolvidas.

Art. 7º É recomendável que o coordenador da proposta de extensão tenha seu currículo cadastrado e atualizado na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Art. 8º Não serão registradas as Atividades de Extensão submetidas após a data de início de seu cronograma, salvo justificativa à Pró-Reitoria de Extensão.

## CAPÍTULO III DA ANÁLISE E REGISTRO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 9º As propostas serão analisadas num prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua submissão.



Art. 10. Na seção de “Avaliação das Ações de Extensão”, no módulo SiEX/SigProj, caberá ao responsável pela Coordenação de Extensão (Coeri ou Cotex) emitir parecer e atribuir um dos seguintes *status* à Atividade de Extensão, no âmbito da Unidade de Origem:

- I. **“A reformular”**: retornará ao coordenador da atividade na fase de preenchimento da proposta, o qual deverá fazer as modificações sugeridas e submetê-la novamente à Coordenação responsável pela extensão;
- II. **“Recomendada”**: está adequada quanto ao preenchimento e será encaminhada à Direção responsável pela extensão para análise do mérito e relevância social;
- III. **“Não recomendada”**: não atendeu aos requisitos mínimos de preenchimento da proposta ou o coordenador da atividade não realizou as modificações solicitadas, conforme o prazo estabelecido pela coordenação responsável pela extensão.

Parágrafo único. Para a Atividade de Extensão que envolver parceria para sua execução terá que ser avaliada, caso a caso, a necessidade de celebração de Acordo de Cooperação pela Coordenação de extensão da Unidade de Origem, juntamente com a Diretoria de Relações Institucionais (Direl/Proex).

Art. 11. Caberá à Direção responsável pela extensão da unidade em que a Atividade de Extensão está sendo proposta:

- I. analisar o mérito e a relevância social da proposta cadastrada no módulo SiEX/SigProj, de acordo com os critérios estabelecidos no respectivo edital;
- II. quando necessário, encaminhar à Direção responsável pela extensão de outro *campus* do IFMS e/ou para consultor *ad hoc* para análise;
- III. avaliar os pedidos de prorrogação, substituição, cancelamento, relatórios parciais/finais e prestação de contas apresentados pelos coordenadores das Atividades de Extensão.

Art. 12. Na seção de “Avaliação das Ações de Extensão”, no módulo SiEX/SigProj, caberá à Direção responsável pela extensão emitir parecer após análise da proposta e atribuir um dos seguintes *status* à Atividade de Extensão na Unidade Geral:

- I. **“Recomendada”**: quando a proposta estiver adequada para execução;
- II. **“A reformular”**: a atividade retornará ao coordenador na fase de preenchimento da proposta, o qual deverá fazer as modificações sugeridas, no prazo estabelecido pela Direção responsável pela extensão de, e, após, submetê-la novamente para análise da mesma Direção;
- III. **“Não recomendada”** quando:
  - a) não atende aos requisitos mínimos de preenchimento da proposta ou os previstos no edital, ou;
  - b) a atividade não for caracterizada como extensão, ou;



c) o coordenador da atividade não realizou as modificações propostas pela Direção responsável pela extensão, conforme o prazo estabelecido.

Art. 13. Todas as Atividades de Extensão cadastradas na modalidade “Programa”, no módulo SiEX/SigProj, deverão possuir outras atividades vinculadas, como projetos, cursos e eventos.

Art. 14. Caberá, em todos os casos, à Coordenação de Atividades de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (Cotex/Proex), efetuar a validação final e registro das Atividades de Extensão de acordo com a Política de Extensão do IFMS.

§1º A validação pela Cotex será realizada após avaliação da Atividade de Extensão pela Coordenação responsável pela extensão e aprovação do mérito pela Direção responsável pela extensão na Unidade Geral.

§2º Caso a Cotex solicite reformulação da Atividade, o coordenador desta deverá reformular e reencaminhar a proposta via sistema diretamente à Cotex no prazo de até cinco dias, sob pena de cancelamento da atividade.

Art. 15. A proposta não será registrada (não recomendada) caso a Cotex:

- I. identifique que esta esteja em desacordo com Política de Extensão do IFMS;
- II. tenha sido submetida após a data de início de suas atividades, salvo justificativas à Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 16. A Atividade de Extensão poderá ser executada após validação e registro pela Cotex.

Parágrafo único - A Cotex atribuirá o *status* “Proposta recomendada - em andamento - normal” para as Atividades de Extensão que possuírem *status* “Recomendada na Unidade Geral”.

#### CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO

Art. 17. É responsabilidade do coordenador acompanhar a tramitação de sua proposta no módulo SiEX/SIGProj e providenciar as reformulações nos prazos estipulados pela Coordenação e Direção responsáveis pela Extensão, ou previstos em edital específico.

Art. 18. É de responsabilidade das Coordenações/Direções responsáveis pela Extensão nas Unidades Gerais, acompanhar e monitorar a execução das Atividades de Extensão.



## CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 19 A Atividade de Extensão deverá ser executada dentro do período previsto no seu cronograma, devendo qualquer modificação ser submetida à aprovação da Coordenação e Direção responsáveis pela Extensão da Unidade Geral e, posteriormente, atualizada no sistema.

§1º A divulgação, inscrições e execução das Atividades de Extensão somente poderão ser iniciadas após sua recomendação pela Direção responsável pela extensão na Unidade Geral, avaliação final e registro pela Cotex/Proex.

§2º No caso de atividade que demande envio de convites para autoridades, essa deverá estar de acordo com as Normas da Assessoria de Comunicação Social do IFMS e autorização do Gabinete da Unidade Geral.

§3º Caso a Atividade de Extensão não esteja sendo executada de acordo com sua proposta, a Direção responsável pela Extensão deverá ser comunicada para manifestação.

## CAPÍTULO VI CANCELAMENTO

Art. 20 As Atividades de Extensão poderão ser canceladas pelos seguintes motivos:

I - a pedido do coordenador;

II - não atendimento aos prazos contidos no Art. 14, §2º e no Art. 32.

Art. 21 Para solicitar cancelamento de uma Atividade de Extensão já aprovada e registrada no sistema, seu coordenador deverá, dentro do prazo de execução da proposta, preencher o relatório final no módulo SiEX/SigProj, anexá-lo digitalizado ao Requerimento Único de Extensão no SUAP e enviar à Coordenação responsável pela Extensão na Unidade Geral.

§1º O requerimento deverá conter as justificativas para o cancelamento e no assunto do requerimento deverá conter a palavra "cancelamento", bem como o "título da proposta".

§2º A coordenação responsável pela extensão irá conferir a documentação recebida. Se estiver correta, será enviada à Direção responsável pela Extensão da UG para parecer. Caso contrário será devolvida ao proponente para eventuais ajustes.

Art. 22 O pedido de cancelamento da Atividade de Extensão estará condicionado à aprovação da Direção responsável pela Extensão.

§1º No caso de deferimento do cancelamento, a Direção responsável pela Extensão enviará email à Direx/Proex ([direx@ifms.edu.br](mailto:direx@ifms.edu.br)) solicitando a atribuição do status "Proposta cancelada" no módulo SiEX/SigProj.



§2º Para os casos que o cancelamento for indeferido, o proponente deverá seguir as orientações do parecer da Direção responsável pela Extensão.

Art. 23 As coordenações responsáveis pela extensão na Unidade Geral deverão informar à Cotex/Proex sobre as Atividades de Extensão que não foram executadas, desde que não tenham o status “canceladas”, para atualização do *status* da proposta para “Proposta não realizada”.

## CAPÍTULO VII INCLUSÃO E/OU DESLIGAMENTO DE MEMBROS

Art. 24 A inclusão e desligamento de membros na equipe de execução da Atividade de Extensão, poderá ser realizada durante a execução da ação.

§1º Para os fins do disposto neste artigo, caberá ao coordenador da respectiva Atex formalizar a solicitação, por meio de Requerimento Único de Extensão no SUAP e enviar à Coordenação responsável pela Extensão na Unidade Geral.

§2º ° A coordenação responsável pela extensão irá conferir a documentação recebida. Se estiver correta, será enviada à Direção responsável pela Extensão da UG para parecer. Caso contrário, será devolvida ao proponente para eventuais ajustes.

Art. 25 A inclusão e/ou desligamento de membros na equipe de execução da Atividade de Extensão estará condicionada à aprovação da Direção responsável pela Extensão.

§1º Para as inclusões e/ou desligamentos autorizados, a Direção responsável pela Extensão enviará email à Direx/Proex ([direx@ifms.edu.br](mailto:direx@ifms.edu.br)) solicitando a liberação do sistema para edição (“A reformular na Unidade Geral”). A Direx/Proex libera o sistema para edição da atividade de extensão.

§2º Caberá ao coordenador da atividade incluir os novos membros ou desligá-los na equipe de execução, conforme deferimento emitido pela Direção responsável pela Extensão, num período máximo de 10 dias após a liberação da proposta para edição, e resubmetê-la por meio do módulo SiEX/SigProj.

§3º Após a reformulação, caberá à Direção responsável pela Extensão da Unidade Geral atribuir *status* à Atividade de Extensão conforme o disposto nos incisos “I”, “II” e “III” do Art. 12 e informar a alteração dos dados à Direx/Proex por email. A Direx/Cotex atualiza o *status* da atividade no sistema.

§4º Após o recebimento do email da Direção responsável pela Extensão, a Direx/Cotex atualiza o *status* da atividade no sistema para “Proposta recomendada - em andamento - normal”. Para



os casos de não cumprimento de prazo estabelecido no §2º deste artigo, a proposta retornará ao seu *status* inicial e não é mais possível a inclusão e/ou desligamento de membros da equipe. §5º Para os casos que o requerimento for indeferido, o proponente deverá seguir as orientações do parecer da Direção responsável pela Extensão.

## CAPÍTULO VIII SUBSTITUIÇÃO DO COORDENADOR DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Art. 26 A coordenação da Atividade de Extensão deverá ser alterada, na proposta cadastrada no módulo SiEX/SIGProj, quando o coordenador:

- I. for removido, redistribuído, transferido ou exonerado do *campus*/instituição, no caso de servidor, ou;
- II. for transferido ou desligado do *campus*/instituição, no caso de estudante, ou
- III. necessitar de licença ou afastamento da Instituição.

Art. 27 A função de coordenador da atividade deverá ser atribuída a outra pessoa que tenha vínculo com o IFMS (servidor ou estudante), preferencialmente, que já seja integrante da equipe de execução da proposta.

Art. 28 O coordenador da Atividade de Extensão deverá preencher o relatório parcial no módulo SiEX/SigProj, anexá-lo digitalizado ao Requerimento Único de Extensão no SUAP e enviar à Coordenação responsável pela Extensão na Unidade Geral.

§1º O requerimento deverá conter as justificativas para a substituição bem como a indicação do novo coordenador. No assunto do requerimento deverá conter a palavra “substituição de coordenador” e o “título da proposta”.

§2º A coordenação responsável pela extensão irá conferir a documentação recebida. Se estiver correta, será enviada à Direção responsável pela Extensão da UG para parecer. Caso contrário, será devolvida ao proponente para eventuais ajustes.

Art. 29 A substituição do coordenador da Atividade de Extensão estará condicionada à aprovação da Direção responsável pela Extensão.

§1º Para as substituições autorizadas, a Direção responsável pela Extensão enviará email à Direx/Proex ([direx@ifms.edu.br](mailto:direx@ifms.edu.br)) informando a troca do coordenador da Atividade de Extensão e solicitando a alteração no sistema. A Direx/Cotex atualiza o coordenador no sistema.

§2º Para os casos que a substituição for indeferida, o proponente deverá seguir as orientações do parecer da Direção responsável pela Extensão.



Art. 30 Na impossibilidade de substituição do coordenador da Atividade de Extensão, cabe a este encerrá-la, por meio da elaboração do relatório final no módulo SiEX/SIGProj e submissão para análise da Direção responsável pela Extensão.

Art. 31 A Atividade de Extensão deve ser cancelada quando seu coordenador não realizar os procedimentos necessários à sua substituição, previstos nesta Instrução de Serviço.

## CAPÍTULO IX PRORROGAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Art. 32 Caso seja necessária a prorrogação do prazo de execução da Atividade de Extensão, o coordenador desta deverá, antes do término da atividade e com prazo razoável para sua tramitação e análise, preencher o relatório parcial no módulo SiEX/SigProj, anexá-lo digitalizado ao Requerimento Único de Extensão no SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) e enviar à Coordenação responsável pela Extensão na Unidade Geral.

§1º O requerimento deverá conter as justificativas para a prorrogação bem como o novo prazo. No assunto do requerimento deverá conter a palavra “prorrogação” e o “título da proposta”.

§2º A coordenação responsável pela extensão irá conferir a documentação recebida. Se estiver correta, será enviada à Direção responsável pela Extensão da UG para parecer. Caso contrário será devolvida ao proponente para eventuais ajustes.

Art. 33 A prorrogação do prazo de execução da Atividade de Extensão estará condicionada à aprovação da Direção responsável pela Extensão.

§1º Para as prorrogações autorizadas, a Coordenação responsável pela Extensão deverá solicitar à Direx/Proex, por meio do e-mail [direx@ifms.edu.br](mailto:direx@ifms.edu.br), a liberação para edição com o *status* “A reformular na Unidade Geral”. A Direx/Proex liberará o sistema para edição da atividade de extensão.

§2º Caberá ao coordenador da atividade alterar a data de finalização da atividade, conforme deferimento emitido pela Direção responsável pela Extensão, num período máximo de 5 dias, após a liberação da proposta para edição, e resubmetê-la por meio do módulo SiEX/SigProj. Caso o prazo não seja cumprimento, o coordenador da atividade deverá elaborar o relatório final, considerando a data de término prevista no cronograma inicial da atividade.

§3º Após a reformulação, caberá à Direção responsável pela Extensão da Unidade Geral atribuir *status* à Atividade de Extensão conforme o disposto nos incisos “I”, “II” e “III” do Art. 12.

§4º Após o recebimento do email da Direção responsável pela Extensão, a Direx/Cotex atualiza o *status* da atividade no sistema para “Proposta recomendada - em andamento - normal”.



§5º Para os casos que a prorrogação for indeferida, o proponente deverá seguir as orientações do parecer da Direção responsável pela Extensão.

## CAPÍTULO X DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Art. 34 O coordenador da Atividade de Extensão deverá elaborar o relatório final em, no máximo, trinta (30) dias após o término da mesma, submetendo-o por meio do módulo SiEX/SigProj.

Parágrafo único. No relatório final devem constar:

- I. os resultados alcançados;
- II. a prestação de contas (se houve recursos financeiros);
- III. a prestação de contas das instituições de apoio (se houve convênio ou contrato celebrado);
- IV. documentos e fotos que comprovem a execução da atividade;
- V. lista dos nomes dos participantes, no caso de curso de extensão (público-alvo);
- VI. carga horária e porcentagem de frequência de cada um dos participantes, no caso de curso de extensão (público-alvo).

Art. 35 O coordenador da Atividade de Extensão, após submissão do relatório final no módulo SiEX/SigProj, deverá anexá-lo digitalizado ao Requerimento Único de Extensão no SUAP e enviar à Coordenação responsável pela Extensão na Unidade Geral para parecer.

§1º O assunto do requerimento deverá conter a palavra “relatório final” e o “título da proposta”.

§2º A coordenação responsável pela extensão irá conferir a documentação recebida. Se estiver correta, será enviada para parecer da Direção responsável pela Extensão da UG. Caso contrário, será devolvida ao proponente para eventuais ajustes.

Art. 36 O relatório final da Atividade de Extensão estará condicionado à aprovação da Direção responsável pela Extensão.

Art. 37 No caso de Atividades de Extensão cujos relatórios finais tenham sido aprovados pela Direção responsável pela Extensão, o Diretor enviará email à Direx/Proex ([direx@ifms.edu.br](mailto:direx@ifms.edu.br)) solicitando a atribuição do status "Proposta concluída com relatório final" no módulo SiEX/SigProj.



---

Parágrafo único. Caso não aprovado o relatório final, a Direção responsável pela Extensão devolverá o relatório ao coordenador da Atividade de Extensão para as devidas correções/justificativas.

Art. 38 Os coordenadores de Atividades de Extensão que não entregarem o seu relatório final ficam impedidos de submeterem novas propostas até a regularização das pendências.

Art. 39 As obrigações do coordenador de Atividade de Extensão somente estarão concluídas após aprovação do relatório final pela Direção responsável pela Extensão.

## CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Para as Atividades de Extensão que, ao final de sua vigência, resultaram em geração de tecnologias/produtos, caberá ao coordenador da Atividade formalizar, se for o caso, o pedido de análise de proteção de propriedade intelectual conforme procedimentos definidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (Propi).

Art. 41 Os demais procedimentos referentes à submissão, análise e acompanhamento das Atividades de Extensão poderão ser disciplinados em editais específicos da Proex.

Art. 42 Integram esta Instrução de Serviço, bem como suas posteriores alterações, o Fluxograma simplificado para submissão, análise e acompanhamento das Atividades de Extensão (Anexo I).

Art. 43 Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no *site* do IFMS, seção “Centrais de conteúdo > Documentos > Instruções de serviço e orientações”.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Campo Grande, 22 de dezembro de 2017.

Ana Gabriela Félix Ferreira  
Pró-Reitora de Extensão em Exercício  
Portaria nº. 695/2017



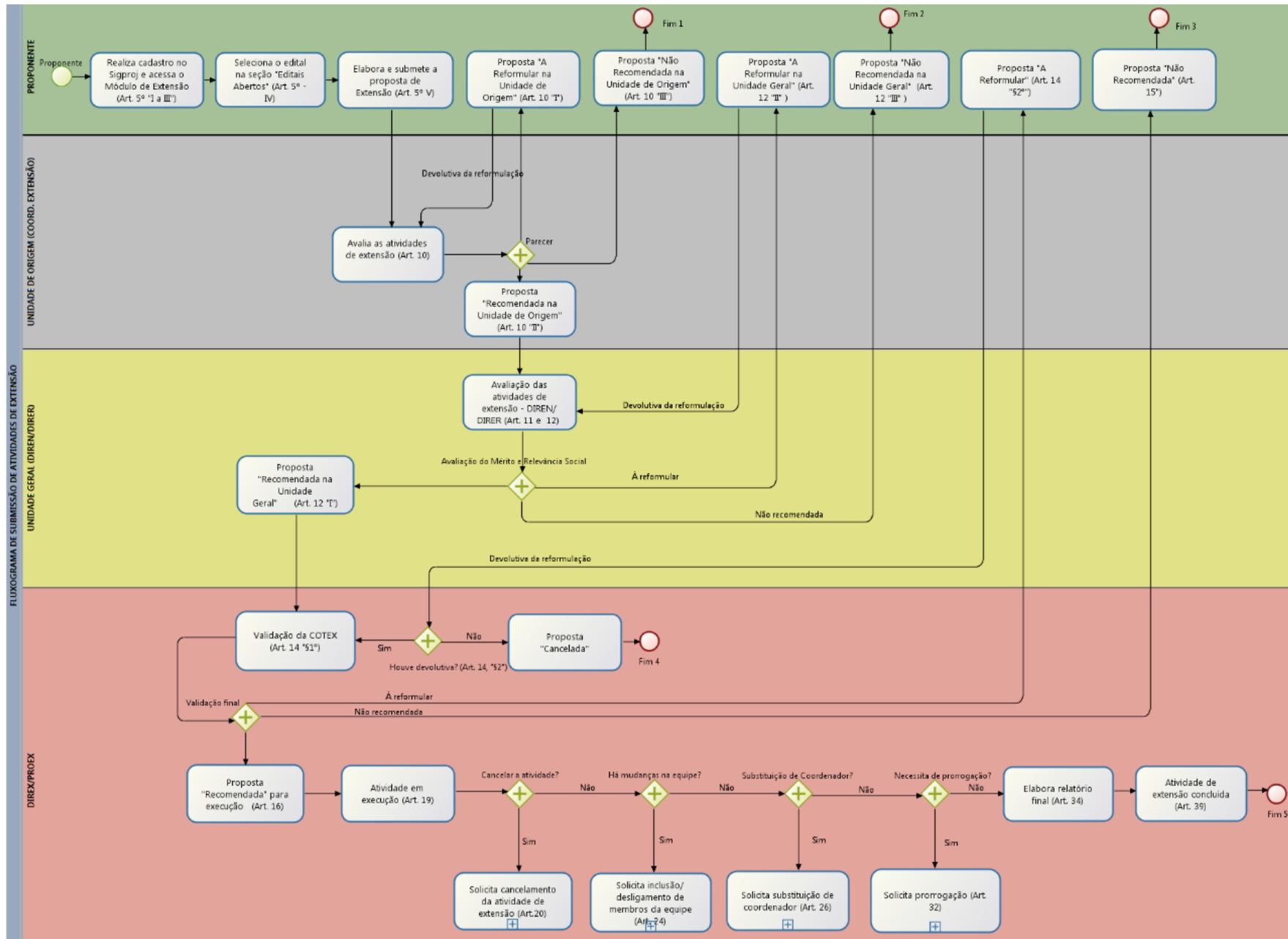
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



---

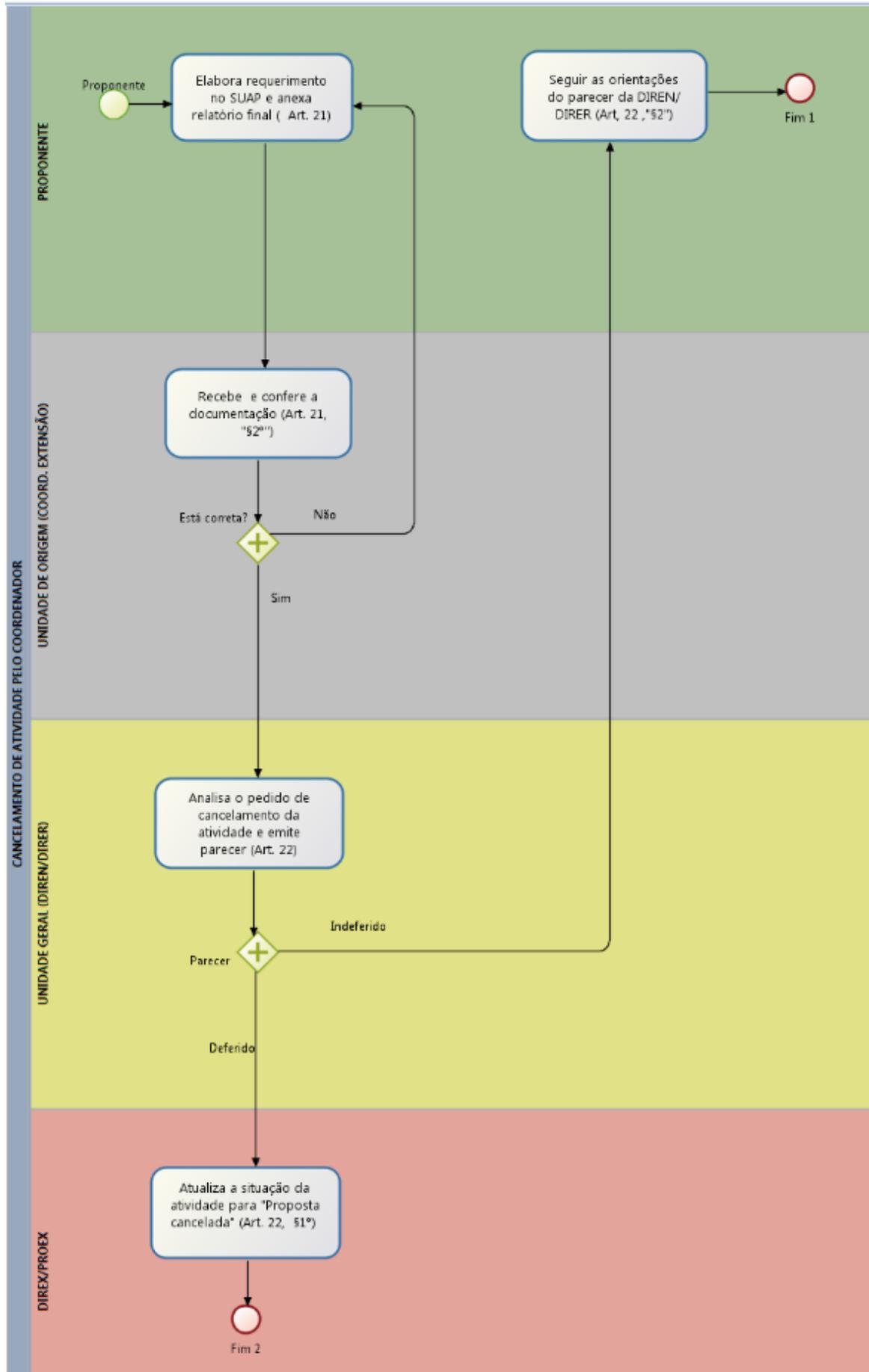
**ANEXO I – INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2017 PROEX/IFMS**

## SUBMISSÃO, ANÁLISE, REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO – FLUXO CONTÍNUO.



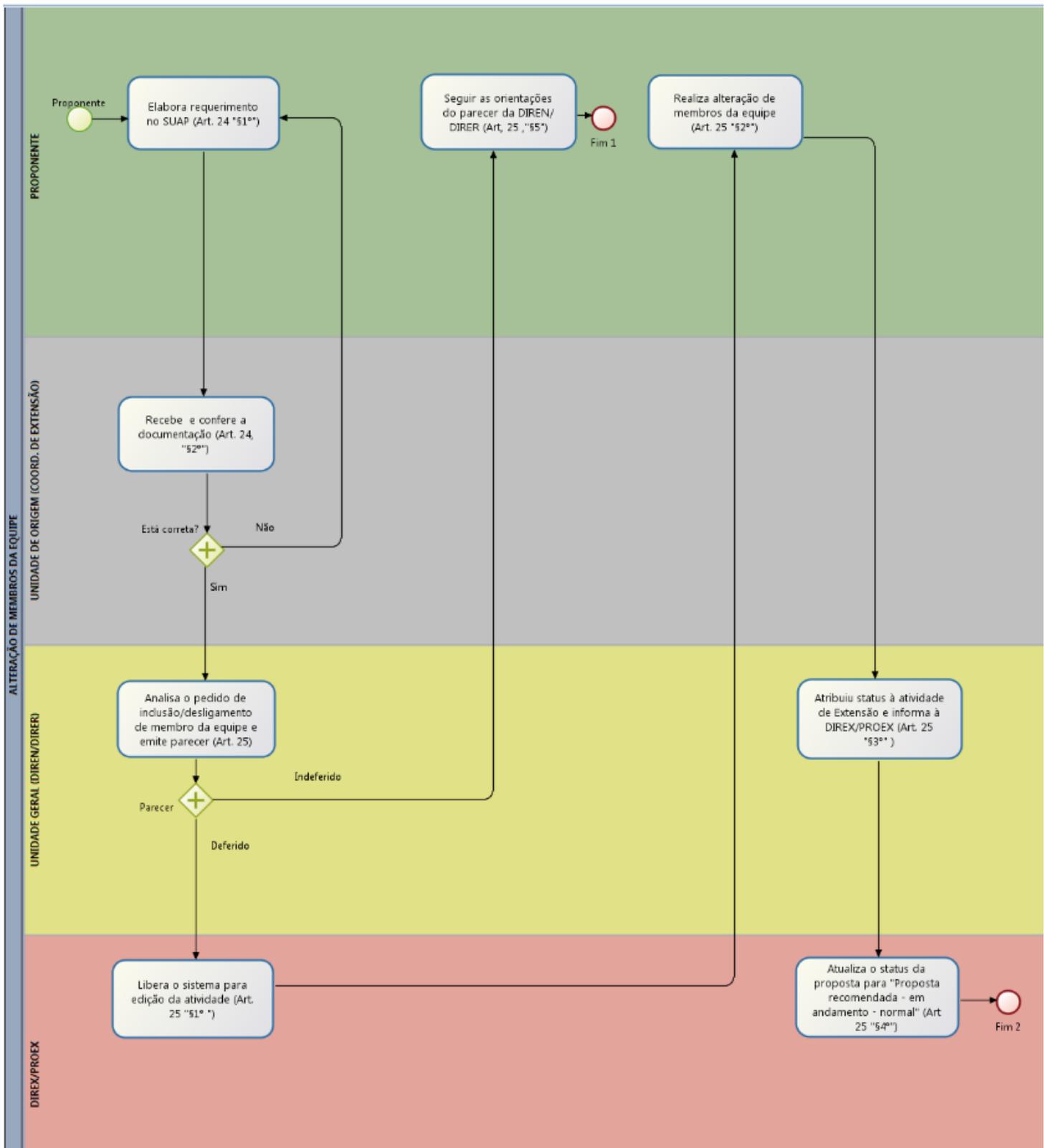


## CANCELAMENTO DE ATIVIDADE PELO COORDENADOR



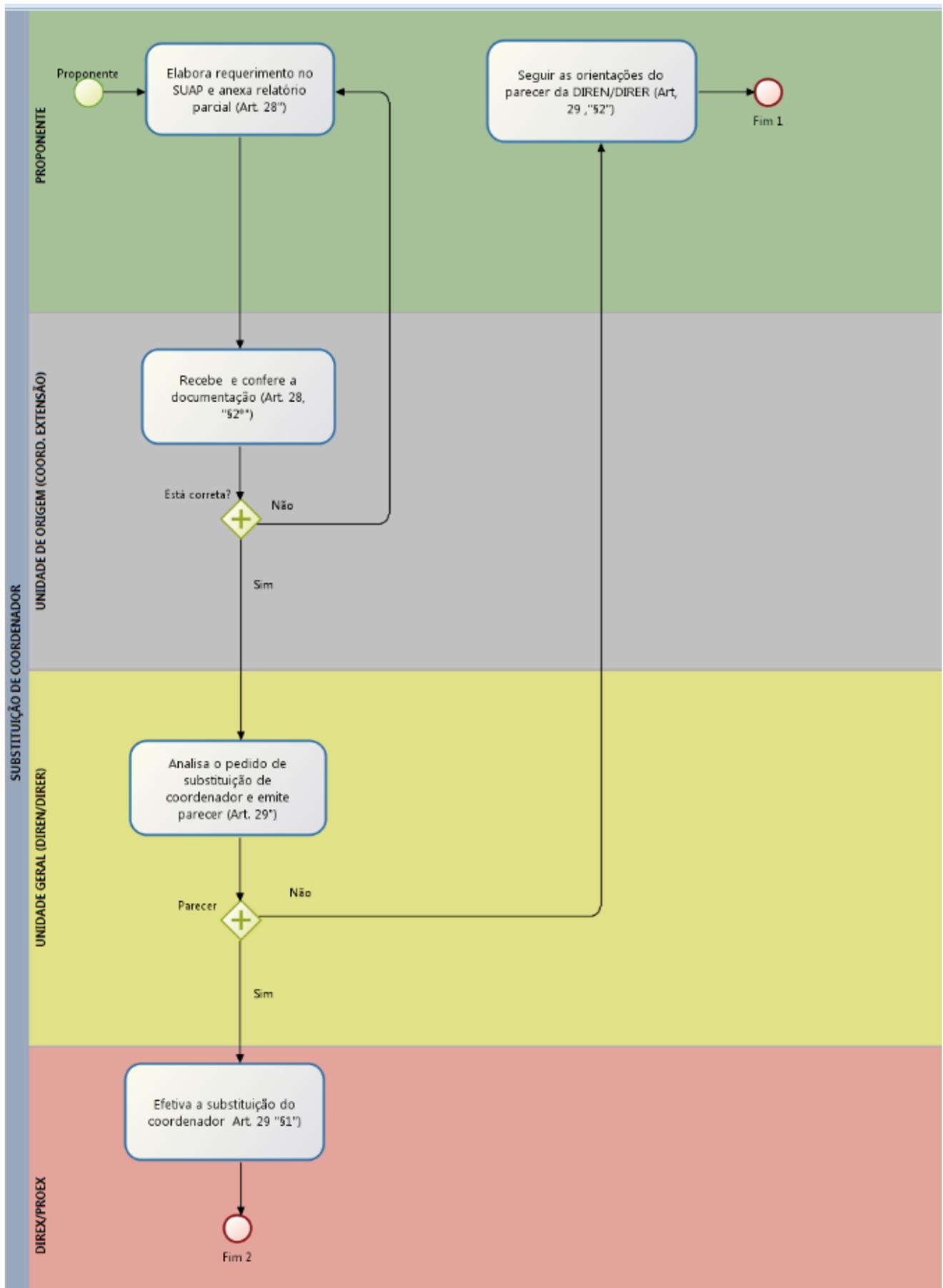


## ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE





## SUBSTITUIÇÃO DE COORDENADOR





## PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

