



IFPA – 100 anos
INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO PARÁ



PROEXT

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

MANUAL PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Belém – PA / 2009

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO DO IFPA – PROEXT

Edson Ary de Oliveira Fontes
Reitor *pro-tempore* do IFPA

Darlindo Maria Pereira Veloso Filho
Pró-Reitor de Extensão



Helena do Socorro Campos da Rocha
Diretor de Educação a Distância



Romier da Paixão Sousa
Diretor de Educação do Campo



Contato
PROEXT

Av. Almirante Barroso nº1155 – Marco
CEP 66093-020 – Belém –PA
Fone: (91) 3201-1751
Ifpaproext@yahoo.com.br

Ficha Catalográfica

Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia do Pará. Pro-Reitoria de Extensão.

Manual Pro-Reitoria de Extensão 2009 / IFPA. Campus Belém, 2009.
29 p.

Inclui bibliografia.

1. Pro-Reitoria de Extensão 2. Manual. I. Título.

INTRODUÇÃO

A extensão é atividade institucional capaz de direcionar um novo rumo à educação brasileira e de contribuir na formação do profissional cidadão, em um espaço significativo de produção do conhecimento para a superação das desigualdades sociais existentes, nesse contexto, tem como mecanismo articulador a troca dialógica entre teoria-prática que proporciona a vivência e a formação de habilidades e competências necessárias à formação de um profissional de sucesso.

A Pró-Reitoria de Extensão do IFPA terá suas ações executadas e fundamentadas nas linhas traçadas do Plano Nacional de Extensão (PNE), elaboradas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras, o qual **“reflete o compromisso do Instituto com a transformação da sociedade brasileira em direção à justiça, à democracia e à sociedade”**. Para efetivação desses pressupostos os órgãos colegiados definirão normas que regulamentem o desenvolvimento de ações, que serão expressas nas Resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CONCEITUAÇÃO

Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza uma relação transformadora entre o Instituto e a sociedade, consolidando compromissos e parcerias mútuas através de uma prática de intervenção social, objetivando a produção do saber transformador e formador, construtor da cidadania e da consciência crítica.

A Extensão tem suas ações estratégicas sustentadas por quatro eixos pragmáticos, quais sejam: mudança transformadora; interação e integração dialógica; interdisciplinaridade; indissociabilidade do tripé ensino-pesquisa-extensão.

As Políticas de Extensão serão direcionadas e exercidas pelo Pró-Reitor, e em seus impedimentos e ausências eventuais será nomeado um substituto, indicado pelo Pró-Reitor, através de Portaria.

HISTÓRICO DA EXTENSÃO NO IFPA

As atividades de caráter realmente extensionista tiveram início, de forma efetiva, ainda quando o IFPA, Campus Belém era denominada de Escola Técnica Federal do Pará - ETFPA, com o desenvolvimento de uma programação abrangendo cursos, conferências, palestras e outras formas de ações na comunidade.

A partir de 1999, já como Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará – CEFET-PA, as atividades de extensão da instituição, estavam sob a responsabilidade institucional da Diretoria de Relações Empresariais e de Comunitárias – DIREC, envolvendo desta maneira, todos os seguimentos da instituição, inclusive as Unidades Avançadas Descentralizadas de Marabá, Tucuruí e Altamira.

Neste período também foi dada atenção às atividades culturais com a promoção de eventos como: a participação da Banda Musical na solenidade de abertura e procissão do Círio de Nazaré; nas comemorações da Independência do Brasil; do Dia da Bandeira; na abertura dos Jogos Estudantis, destacando, ainda, o pioneirismo na participação feminina na regência da Banda.

Ainda como CEFET – PA, a extensão participou do Plano Regional das Universidades Públicas de Ensino Superior, através do Fórum dos Pró-Reitores de Extensão, de comissões, câmaras técnicas e outros trabalhos para contribuir na construção e efetivação das políticas públicas de desenvolvimento regional sustentável.

A transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará – CEFET-PA, em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, ora denominado de IFPA, instituída pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, com Personalidade Jurídica de Direito Público no âmbito da Educação de Ensino Técnico e tecnológico Superior, onde a antiga Unidade Sede do CEFET-PA transforma-se no Campus Belém e o Instituto Federal do Pará, passa a abranger mais 10(dez) *Campi* e dessa forma cumprir sua função social e educacional, pela democratização, socialização e reprodução do conhecimento das ciências e tecnologias produzido e ensinado no Instituto, a fim de atender às demandas da população no Estado do Pará e seus Municípios.

Para desenvolver as atividades de extensão na nova identidade jurídica de educação federal, a nova estrutura da PROEX está composta de: uma Pró-Reitoria de Extensão e Diretorias ou Departamentos de Extensão, que dependendo de sua estrutura organizacional, permitirá conduzir as atividades de Extensão, de Estágio e a de Eventos Técnicos, Tecnológicos, Científicos, Culturais, Artísticos e Desportivos de cada *Campi*.

O IFPA, Campus Belém, enquanto CEFET-PA fez parte do Protocolo de Integração das Universidades de Ensino Superior, juntamente com a **UFPA, UEPA, UNAMA e CESUPA**, de maneira que configurada no novo ente jurídico, os compromissos institucionais de parceria, apenas ficaram mais fortalecidos através da Pró-Reitoria de Extensão.

O novo olhar da Pro – Reitoria de Extensão do IFPA, contempla uma nova forma mais integradora de conjugação de esforços voltados ao Tripé indissociável do Ensino – Extensão – Pesquisa e faz das Atividades de Inovação, o marco diferencial das atividades extensionistas, cujo componente relacionado à extensão acadêmica permitirá ações em projetos sociais no universo da pesquisa.

OBJETIVOS

A extensão, de um modo geral, tem papel importante na construção de um novo paradigma de conhecimento e na ampliação dos vínculos sociais, para tanto tem como principal objetivo traçar as políticas, diretrizes, estratégias específicas e planos de ação da Instituição, além de acompanhar e produzir sistemas de avaliações da produção extensionista do Instituto para o cumprimento de sua missão institucional.

DIMENSÕES DA EXTENSÃO

Projetos Tecnológicos: Atividades de pesquisa e/ ou desenvolvimento em parceria com instituições públicas ou privadas que tenham uma interface de aplicação.

Serviços Tecnológicos: Consultoria, assessoria, prestação de serviços para o mundo produtivo.

Eventos: Ações de interesse técnico, social, científico, esportivo, artístico e cultural favorecendo a participação da comunidade externa ou interna.

Projetos Sociais: Projetos que agregam um conjunto de ações, técnicas e metodologias transformadoras, desenvolvidas ou aplicadas na interação com a população e apropriadas por ela, que representam soluções para inclusão social, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida.

Estágio e Empregos: Compreende todas as atividades de prospecção de oportunidades de estágio/ emprego e a operacionalização administrativa do estágio (encaminhamento e documentação).

Cursos de Extensão: Ação pedagógica de caráter teórico e prático, com critérios de avaliação definidos e oferta não regular.

Projetos Culturais Artísticos e Esportivos: Compreende ações referentes a atividades culturais, artísticas e esportivas.

Visitas Técnicas e Gerenciais: Interação das áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho.

Empreendedorismo e Cooperativismo: Apoio à formação empreendedora através de programas institucionais.

Acompanhamento de Egressos: Constitui-se no conjunto de ações implementadas que visam acompanhar o itinerário profissional de egresso, na perspectiva de identificar

cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

Relações Internacionais: Tem por finalidade estabelecer intercâmbios e acordos de cooperação internacional, bem como celebração de convênios, como um instrumento para a melhoria do ensino, da pesquisa e da extensão.

DIRETRIZES PARA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

No sentido de implementar uma política de extensão, que inclua concepção, diretrizes e princípios, sendo definidas pelo órgão de competência (Conselho de Extensão ou órgão equivalente) e a normatização da extensão, através de instrumentos legais, como estatuto, regimento.

As atividades de Extensão dos Institutos Federais têm como diretrizes:

- Contribuir para o desenvolvimento da sociedade constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes, conhecimentos e experiências para a constante avaliação e vitalização da pesquisa e do ensino;
- Buscar interação sistematizada dos Institutos Federais com a comunidade por meio da participação dos servidores nas ações integradas com as administrações públicas, em suas varias instâncias, e com as entidades da sociedade civil;
- Integrar o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, seus interesses e necessidades, estabelecendo mecanismo que inter-relacione o saber acadêmico e o saber popular;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente de projetos que objetivem o desenvolvimento regional sustentável, em todas suas dimensões;
- Articular políticas públicas que oportunizem o acesso à educação profissional estabelecendo mecanismo de inclusão.

FINALIDADE

A Pró-Reitoria, como órgão auxiliar da Administração Superior do IFPA, tem como finalidade propor, superintender e supervisionar o cumprimento das Políticas de Extensão através da coordenação, promoção e desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a extensão, cursos, estágios, eventos e serviços, na área da Instituição e fora dela, quando promovidos pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, dentro de um contexto que promova programações artístico-culturais e inclusivas, priorizando a formação de uma identidade local em diálogo com outras instituições e as comunidades.

A PROEXT objetiva, ao longo dos próximos anos, promover uma inserção qualificada das atividades de extensão em todos os cursos, numa perspectiva interdisciplinar e em sintonia com as atividades de ensino e pesquisa. Com isso espera-se alcançar a meta preconizada no Plano de desenvolvimento Institucional (PDI).

BASES LEGAIS QUE NORTEIAM A EXTENSÃO NO IFPA.

- ✓ É sustentada pelo Art. 207, da Constituição Federal de 1988, que afirma a autonomia didática – Pedagógica –científica, Administrativa e de Gestão financeira e patrimonial das Instituições de Ensino Superior.
- ✓ É formatada pelo Princípio de indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão reafirmada na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
- ✓ É amparada sob o Art. 43 da LDB, que aponta como norteador dos fins da Educação Superior nas IES, as ações extensionista que estimulam o conhecimento social local, regional e nacional sob reciprocidade com o mundo acadêmico científico e tecnológico.
- ✓ É ancorada nas Diretrizes Nacionais de Extensão a partir do Plano Nacional de Extensão das IES descentralizadas nas Secretarias do MEC, voltadas para o agregado da Justiça, da solidariedade e da democracia dos Direitos universais e seus correlatos;
- ✓ É fundamentado através do Plano Nacional de Educação – Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001, que apóia as ações de extensão como parte integrante da Formação Acadêmicas das IES.

FINANCIAMENTO

A busca por financiamentos para ações de Extensão deve se efetivar por meio de um esforço conjunto entre todos os órgãos interessados, ou seja, coordenações de cursos, a PROEXT e a própria Instituição. Estes financiamentos podem ter como fontes de recursos as dotações orçamentárias federais, estaduais ou municipais, fundos gerenciados pelas fundações de apoio, ou ainda, parcerias com órgãos ou instituições Não - Governamentais, conforme prevê a Constituição.

Além das dotações orçamentárias, há organizações Não - Governamentais e Órgãos Governamentais Nacionais e Internacionais que estabelecem periodicamente programas para desenvolvimento de ações que podem contemplar as atividades de extensão universitária.

Vale destacar, ainda, que segundo o PNE, o financiamento das metas relativas à articulação com a sociedade será definido a partir da realização de parcerias com órgãos e instituições ligadas às áreas e articulações políticas com agências de desenvolvimento.

O proponente de uma ação de extensão pode:

- Apresentar sua proposta para aprovação de financiamento com verbas da própria Instituição, de acordo com prazos e orientações divulgadas anualmente pela PROEXT;
- Propor parcerias, indicar fontes de financiamento ou procurar junto à DIREI na PROEXT, informações de agências de fomento nacionais ou internacionais;
- Acessar os sites de Organizações Não Governamentais, Agências, Fundações de Apoio e Órgãos Governamentais Nacionais e Internacionais em busca de financiamento e parcerias tais como: Fundação ABRINQ, Fundação O Boticário, FINEP, Fundação Roberto Marinho, Fundação Vitae, Fundação Banco do Brasil, Fundação Projeto Pescar, Fundação Odebrech, Fundação EDUCAR, UNICEF, The Ford Foundation, The W.K.Kellog Foundation, The Rockefeller Foundation, The Foundation Center, The Coca-Cola Foundation, etc.

As Universidades em conjunto com o Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras estão propondo a abertura de nova linha de financiamento, com a reativação da Coordenação de Extensão no âmbito do MEC.

Além disso, o Plano Nacional de Extensão (PNE) propõe a abertura de linha de financiamento para a extensão nas universidades.

ÁREAS DO CONHECIMENTO

Todas as ações de Extensão Universitária devem ser classificadas em Áreas do Conhecimento, abaixo especificadas, tendo por base as definidas pelo CNPq.

***Ciências Exatas e da Terra
Ciências Biológicas
Engenharia / Tecnologia
Ciências da Saúde
Ciências Agrárias
Ciências Sociais
Ciências Humanas
Linguística, Letras e Arte***

ÁREAS TEMÁTICAS

Todas as ações de extensão deverão ser classificadas segundo a área temática, como grande número delas podem ser relacionadas em mais de uma área temos a seguinte classificação: **área temática principal** e, opcionalmente, **área temática secundária**.

A classificação por área deve observar o objeto ou assunto que é focado na ação. Mesmo que não se encontre no conjunto das áreas uma correspondência absoluta com o objeto da ação, a mais aproximada, tematicamente, deverá ser a escolhida.

***Comunicação
Cultura
Direitos Humanos e Justiça
Educação
Meio Ambiente
Saúde
Tecnologia e Produção
Trabalho***

LINHAS DE EXTENSÃO

As linhas de Extensão especificam e detalham os temas para a nucleação das ações de extensão, não sendo necessariamente ligadas a uma área temática em especial. Por exemplo, ações relativas à linha de extensão “Inovação Tecnológica” podem ser registradas na área temática saúde, ou educação ou trabalho, ou mesmo tecnologia, dependendo do tema em questão.

Linha de Extensão	Descrição
1. Alfabetização, Leitura e escrita	Alfabetização e letramento de crianças, jovens e adultos; formação do leitor e do produtor de textos; incentivo à leitura; literatura; desenvolvimento de metodologias de ensino da leitura e da escrita e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas.
2. Artes Ciências	Dança, teatro, técnicas circenses, performance; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
3. Artes Integradas	Ações multiculturais, envolvendo as diversas áreas da produção e da prática artística em um único programa integrado; memória, produção e difusão cultural e artística.
4. Artes Plásticas	Escultura, pintura, desenho, gravura instalação, apropriação; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
5. Artes Visuais	Artes gráficas, fotografia, cinema, vídeo; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
6. Comunicação Estratégica	Elaboração, implementação e avaliação de planos estratégicos de comunicação; realização de assessorias e consultorias para organizações de natureza diversa em atividades de publicidade, propaganda e relações públicas; suporte de comunicação a programas e projetos de mobilização social, a organizações governamentais e da sociedade civil.
7. Desenvolvimento Regional	Elaboração de diagnóstico e de propostas de planejamento regional (urbano e rural) envolvendo práticas destinadas a elaboração de planos diretores, soluções, tratamento de problemas e melhoria da qualidade de vida da população local, tendo em vista sua capacidade produtiva e potencial de incorporação na implementação das ações; participação em fóruns de Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável – DLIS; participação e assessoria a conselhos regionais, estaduais e locais de desenvolvimento, a fóruns de municípios e associações afins; elaboração de matrizes e estudos sobre desenvolvimento regional integrado, tendo como base recursos locais renováveis e práticas sustentáveis; discussão sobre permacultura; definição de indicadores e métodos de avaliação de desenvolvimento, crescimento e sustentabilidade.

- | | |
|---|---|
| 8. Desenvolvimento Rural e Questões Agrárias | Constituição e/ou manutenção de iniciativas de reforma agrária, matrizes produtivas locais ou regionais e de política de desenvolvimento rural sustentável; organização gestão de propriedades e/ou organizações; arbitragem de conflitos de reforma agrária; educação para o desenvolvimento rural; definição de critérios e de políticas de fomento para o meio rural; avaliação de impactos de políticas de desenvolvimento rural. |
| 9. Desenvolvimento Tecnológico | Processos de investigação e produção de novas tecnologias; técnicas, processos produtivos, padrões de consumo e produção (inclusive tecnologias sociais, práticas e produções de bens e serviços); serviços tecnológicos; estudo de viabilidade técnica, financeira e econômica; adaptação de tecnologias. |
| 10. Desenvolvimento Urbano | Planejamento, implementação e avaliação de processos e metodologias visando proporcionar soluções e o tratamento de problemas das comunidades urbanas; urbanismo. |
| 11. Educação Profissional | Processo de formação técnica profissional, visando a valorização, aperfeiçoamento, promoção do acesso aos direitos trabalhistas e inserção no mercado de trabalho. |
| 12. Empreendedorismo | Constituição e gestão de empresas juniores, pré-incubadoras, incubadoras de empresas, parques e pólos tecnológicos, cooperativas e empreendimentos solidários e outras ações voltadas para a identificação, aproveitamento de novas oportunidades e recursos de maneira inovadora, com foco na criação de empregos e negócios estimulando a pró- atividade. |
| 13. Emprego e Renda | Defesa, proteção, promoção e apoio a oportunidades de trabalho, emprego e renda para empreendedores, setor informal, proprietários rurais, formas cooperadas/associadas de produção, empreendimentos produtivos solidários, economia solidária, agricultura familiar, dentre outros. |
| 14. Endemias e Epidemias | Planejamento, implementação e avaliação de metodologias de intervenção e de investigação tendo como tema o perfil epidemiológico de endemias e epidemias e a transmissão de doenças no meio rural e urbano; previsão e prevenção |
| 15. Divulgação Científica e Tecnológica | Difusão e divulgação de conhecimentos científicos e tecnológicos em espaços de ciência, como museus, observatórios, planetários, estações marinhas, entre outros; organização de espaços de ciência e tecnologia. |
| 16. Esporte e Lazer | Práticas esportivas, experiências culturais, atividades físicas e vivências de lazer para crianças, jovens e adultos, como princípio de cidadania, inclusão, participação social e promoção da saúde; esporte e lazer nos projetos político-pedagógico das escolas; |

- desenvolvimento de metodologias e inovações pedagógicas no ensino da Educação Física, Esportes e Lazer; iniciação e prática esportiva, detecção e fomento de talentos esportivos.
- 17. Estilismo** Design e modelagem criativa do vestuário, calçados, ornamentos e utensílios pessoais relacionados à moda.
- 18. Formação de Professores** Formação e valorização de professores, envolvendo a discussão de fundamentos e estratégias para a organização do trabalho pedagógico, tendo em vista o aprimoramento profissional, a valorização, a garantia de direitos trabalhistas e a inclusão no mercado de trabalho formal.
- 19. Gestão do Trabalho** Estratégias de administração; ambiente empresarial; relações de trabalho urbano, rural e industrial (formas associadas de produção, trabalho informal, incubadora de cooperativas populares, agronegócios, agroindústrias, práticas e produções caseiras, dentre outros).
- 20. Gestão Informacional** Sistema de fornecimento e divulgação de informações econômicas, financeiras, físicas e sociais das instituições públicas, privada e do terceiro setor.
- 21. Gestão Institucional** Estratégias administrativas e organizacionais em órgãos e instituições públicas, privadas e do terceiro setor, governamentais ou não-governamentais.
- 22. Gestão Pública** Sistemas regionais e locais de políticas públicas; análise do impacto dos fatores sociais, econômicos e demográficos nas políticas públicas (movimentos populacionais, geográficos e econômicos, setores produtivos); formação, capacitação e qualificação de pessoas que atuam nos sistemas públicos (atuais ou potenciais).
- 23. Grupos Sociais Vulneráveis** Questões de gênero, de etnia, de orientação sexual, de diversidade cultural, de credos religiosos, dentre outros, processos de atenção (educação, saúde, assistência social, etc), de emancipação, de respeito à identidade e inclusão; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção.
- 24. Inovação Tecnológica** Introdução de produtos ou processos tecnologicamente novos e melhorias significativas a serem implementadas em produtos ou processos existentes nas diversas áreas do conhecimento. Considera-se uma inovação tecnológica de produto ou processo aquela que tenha sido implementada e introduzida no mercado (inovação de produto) ou utilizada no processo de produção (inovação de processo).
- 25. Jornalismo** Processos de produção e edição de notícias para mídias impressas e eletrônicas, acessórias e consultorias para órgãos de imprensa em geral; crítica de mídia.

26. Jovens e Adultos	Processos de atenção, de emancipação e inclusão; educação formal e não formal; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento e metodologias de intervenção, tendo como objetivo a juventude e/ou a idade adulta.
27. Línguas Estrangeiras	Processo de ensino/aprendizagem de línguas estrangeiras e sua inclusão nos projetos político-pedagógicos das escolas; desenvolvimento de processos de formação em línguas estrangeiras; literatura; tradução.
28. Metodologias e Estratégias De Ensino/Aprendizagem	Metodologias e estratégia específicas de ensino/aprendizagem, como a educação à distância, o ensino presencial e de pedagogia de formação inicial, educação continuada, educação permanente e formação profissional.
29. Mídia-Arte	Mídias contemporâneas, multimídias, web-artes, arte digital; formação, memória, produção e difusão cultural e artística.
30. Mídias	Produção e difusão de informações e conhecimentos através de veículos comunitários e universitários, impressos e eletrônicos (boletins, rádio, televisão, jornal, revistas, internet, etc); promoção do uso didático dos meios de comunicação e de ações educativas sobre as mídias.
31. Organização da Sociedade Civil e Movimentos Sociais e Populares	Apoio à formação, organização e desenvolvimento de comitês, comissões, fóruns, associações, ONG's, OSCIP's, redes, cooperativas populares, sindicatos, dentre outros.
32. Patrimônio Cultural Histórico	Preservação, recuperação, promoção e difusão de patrimônios artísticos, cultural e histórico (bens culturais móveis ou imóveis, obras de arte, arquitetura, espaço urbano, paisagismo, música, literatura, Teatro, dança, artesanato, folclore, manifestações religiosas populares), natural (natureza, meio ambiente) material ou imaterial (culinária, costumes do povo), mediante formação, organização, manutenção, ampliação e equipamento de museus, bibliotecas, centros culturais, arquivos e outras organizações culturais, coleções e acervos; restauração de bens móveis e imóveis de reconhecido valor cultural; proteção e promoção do folclore, do artesanato, das tradições culturais e dos movimentos religiosos populares; valorização do patrimônio; memória, produção e difusão cultural e artística.
33. Pessoas com Deficiências, Incapacidades e Necessidades Especiais	Processo de atenção (educação, saúde, assistência social, etc) de emancipação e inclusão de pessoas com deficiência, Incapacidades físicas, sensoriais e mentais, síndromes, doenças crônicas, altas habilidades, dentre outras; promoção, defesa e garantia de direitos; desenvolvimento de metodologias de intervenção

individual e coletiva, tendo como objetivo focado na ação dessas pessoas e suas famílias.

34. Questões Ambientais

Implementação e avaliação de processos de educação ambiental de redução da poluição do ar, águas e solo; discussão da Agenda 21; discussão de impactos ambientais de empreendimentos e de planos básicos ambientais; preservação de recursos naturais e planejamento ambiental; questões florestais; meio ambiente e qualidade de vida; comitês e consórcios municipal de recursos hídricos.

35. Recursos hídricos

Planejamento de microbacias, preservação de mata ciliar e dos recursos hídricos e Bacias Hidrográficas; prevenção e controle da poluição; arbitragem de conflitos; participação em agências e comitês estaduais e nacionais; assessoria técnica e conselhos estaduais, comitês e consórcios municipais de recursos hídricos.

36. Resíduos Sólidos

Ações normativas, operacionais financeiras e de planejamento com base em critérios sanitários, ambientais e econômicos, para coletar, segregar, tratar e dispor resíduos ou dejetos; orientação para elaboração e desenvolvimento de projetos de planos de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos, coleta seletiva, instalação de manejo de resíduos sólidos urbanos (RSU) reaproveitáveis (compostagem e reciclagem), destinação final de RSU (aterros sanitários e controlados), remediação de resíduos ou dejetos a céu aberto; orientação à organização de catadores de lixo.

37. Saúde e Proteção no Trabalho

Processos assistenciais, metodologias de intervenção, ergonomia, educação para a saúde e vigilância epidemiológica, tendo como alvo o ambiente de trabalho e como público os trabalhadores urbanos e rurais; saúde ocupacional.

38. Tecnologia da Informação

Desenvolvimento de competência informacional – para identificar, localizar, interpretar, relacionar, analisar, sintetizar, avaliar e comunicar informação em fontes impressas ou eletrônicas; inclusão digital.

39. Turismo

Planejamento e implementação do turismo (ecológico, cultural, de lazer, de negócios, religioso, etc) como setor gerador de emprego e renda para os municípios, desenvolvimento de novas tecnologias para avaliações de potencial turístico; produção e divulgação de imagens em acordo com as especificidades culturais das populações locais.

ACÇÕES DE EXTENSÃO

- **PROGRAMAS:** Caracterizados como um conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão de natureza orgânico-institucionais, com clareza de diretrizes e voltados a um objetivo comum.
- **PROJETOS:** ações contínuas de caráter educativo, social, cultural, científico e tecnológico, voltadas a um objetivo específico.
- **CURSOS DE EXTENSÃO:** Caracterizados como um conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida e processo de avaliação formal, podendo ser classificados em cursos de iniciação, curso de atualização, curso de aperfeiçoamento e cursos de capacitação e/ou qualificação profissional;

CLASSIFICAÇÃO DE CURSO		DEFINIÇÃO
I	Presencial	Curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas com a presença simultânea de alunos e professores durante toda a carga horária.
	A distância	Curso em que as atividades de ensino-aprendizagem são desenvolvidas majoritariamente sem que alunos e professores estejam presentes no mesmo lugar à mesma hora, tendo acompanhamento do professor ou tutor durante toda a realização do curso.
II	Menor que 30 horas	Curso cuja carga horária é de até 30 horas.
	Igual ou superior a 30 horas	Curso cuja carga horária é igual ou superior a 30 horas.
III	Iniciação	Curso que objetiva principalmente oferecer noções introdutórias em uma área específica do conhecimento.
	Atualização	Curso que objetiva principalmente atualizar e ampliar conhecimentos, habilidades ou técnicas em uma área do conhecimento.
	Treinamento e qualificação profissional	Curso que objetiva principalmente treinar e capacitar em atividades profissionais específicas.
	Aperfeiçoamento *	Curso com carga horária mínima de 180 horas, destinado a graduados.
	Especialização *	Curso com carga horária mínima de 360 horas, destinado a graduados.

* Para esses cursos, atualmente classificados como pós-graduação *lato sensu*, não há definição do local de gestão dos mesmos (algumas IES fazem essa gestão na pró-reitoria de extensão, outras na pós-graduação, ou em ambas).

- **EVENTOS:** de ações de interesse técnico, social, científico, esportivo e artístico, constituem-se de assembléia, campanha de difusão cultural, campeonato, ciclo de estudo, circuito, concerto, conclave, conferência, congresso, debate, encontro, festival, fórum, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda e outros.

CLASSIFICAÇÃO DE EVENTO	DEFINIÇÃO
Congresso ou evento similar	Evento de grandes proporções, de âmbito nacional ou internacional, em geral com duração de 3 dias ou mais, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional ampla, abrangendo atividades como: mesas-redondas, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, cursos, mini-cursos, oficinas/workshop. Incluem-se nessa classificação os eventos de grande porte como: Conferências Nacionais, Semana de... , Reuniões anuais, etc. Os cursos incluídos no congresso, com duração igual ou superior a 8 horas devem, também, ser integrados e certificados como cursos.
Jornada ou evento similar	Evento científico de âmbito menor que o congresso, tanto em termos de duração (1 a 3 dias), quanto em números de participantes, cobrindo campos de conhecimentos mais especializados. Incluem-se nessa classificação os eventos de médio porte como: seminários, encontros, simpósios, jornadas, colóquio, reunião, fórum (maior que 8 horas).
Conferência ou evento similar	Evento científico menor que a jornada em termos de duração (menor que 8 horas). Incluem-se nessa classificação os eventos de pequeno porte como: palestra, debate, mesa-redonda, mini-curso reunião ou oficina menor que 8 horas.
Ciclo de debates ou evento similar	Encontros sequenciais que visam á discussão de um tema específico. Incluem-se nessa classificação eventos como: Ciclo de... , circuito de... , entre outros.
Exposição	Exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc. Em geral é utilizada para promoções e venda de produtos e serviços. Incluem-se nessa classificação eventos como: feira, salão, mostra, lançamento, entre outras.
Espectáculo	Demonstração pública de eventos cênicos musicais. Incluem-se nessa classificação eventos como: recital, concerto, show, apresentação teatral, exibição de cinema e televisão demonstração pública de canto, dança e interpretação musical, entre outras.
Eventos esportivos	Incluem-se nessa classificação eventos como: campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva, entre outras.
Festival	Série de ações/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente, em geral em ações periódicas.
Campanha	Ação pontual de mobilização e divulgação que visa a um objetivo específico.

- **PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS:** realizadas através de trabalho oferecido ou contratado por terceiros (pessoa física ou jurídica), incluindo assessorias, consultorias, cooperação interinstitucional e ainda as prestações de serviços institucionais, seja de caráter permanente ou eventual. Quando a prestação de

serviço for oferecida como curso ou projeto de extensão deve ser registrada como tal;

GRUPO	CLASSIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
Serviço eventual	Consultoria	Análise e emissão de pareceres, envolvendo pessoal do quadro, acerca de situações e problemas e/ ou temas específicos.
	Assessoria	Assistência ou auxílio técnico em assuntos específicos, envolvendo pessoal do quadro, graças a conhecimentos especializados.
	Curadoria	Organização e manutenção de acervos e mostras de arte e cultura, envolvendo pessoal do quadro.
Atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia	Espaço e museu cultural	Atendimento a visitantes em museus e centros de memória das IES. Atendimento ao público em espaços culturais das IES.
	Espaço e museu de ciência e tecnologia	Atendimento ao público em espaços de ciência e tecnologia das IES como: observatório, estação ecológica, planejamento, jardim botânico, setores e laboratórios, etc.
	Cineclube	Atendimento ao público em cineclubes das IES.
	Outros espaços	Outros atendimentos não incluídos nos itens anteriores.

- **PRODUÇÕES E PUBLICAÇÕES:** resultantes de ações de ensino, pesquisa e extensão, tais como: livros, cartilhas, vídeos, filmes, CDs, DVD's e outros.

CLASSIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
Livro	Produção efetivada (não incluir no prelo); inclui traduções de livro.
Anais	Anais de eventos científicos publicados.
Capítulo de livro	Produção efetivada (não inclui no prelo); inclui composições e arranjos editados e divulgados.
Artigo	Inclui: artigos em periódicos nacionais e estrangeiros e trabalhos completos em congressos publicados em Anais.
Trabalhos completos em congresso	Inclui: Trabalhos completos publicados em Anais de eventos científicos.
Resumos em congressos	Inclui: comunicações curtas, temas-livres e resumos publicados em anais e eventos científicos.
Manual	Inclui: Cartilhas, livrete ou libreto, fascículo, cadernos, boletins.
Jornal	Periódico de divulgação de notícias, entrevistas, comentários e informações.
Revistas	Revistas e periódicos editados.
Relatório técnico	Textos completos voltados para divulgação restrita: publicações ou relatórios de produção, relatórios de tecnologias e metodologias de extensão, teses e dissertações de

	docentes, memoriais de concurso, relatórios técnicos.
Produção áudio visual filme	Filmes produzidos pela IES.
Produção áudio visual vídeo	Vídeos produzidos pela IES.
Produto audiovisual DVD	DVD's produzidos pelas IES.
Produto audiovisual CD's	CD's produzidos pelas IES.
Produto audiovisual - outros	Outros produtos audiovisuais não classificados nos itens anteriores como: fitas cassetes, discos etc.
Aplicadores para computador	Softwares produzidos pela IES.
Jogos educativos	Jogos educativos criados ou produzidos pela IES.
Programas de rádio	Programas produzidos com caráter de difusão em rádio.
Produtos artísticos	Inclui planilhas, arranjos musicais, gravuras, textos teatrais entre outros.
Outros produtos e publicações	Outras publicações e produtos acadêmicos não classificados nos itens anteriores.

AValiação das Ações de Extensão

No Processo de avaliação das atividades de Extensão do IFPA serão utilizados descritores próprios tanto de natureza quantitativa como qualitativa, os quais permitam avaliações objetivas e subjetivas das ações realizadas pela PROEXT.

No processo de avaliação objetiva o propósito é chegar a um indicador de resultados que não precisa, necessariamente, ser uma medida numérica, pois cada evento há que reconhecer seu melhor mecanismo de avaliação como: questionários, entrevista pessoais, tabelas indicativas, discussões, dentre outros, de acordo com os objetivos a serem alcançados.

Já na avaliação subjetiva, sua relevância centra-se na importância da emissão de juízo de valor da autoridade executora da atividade de extensão.

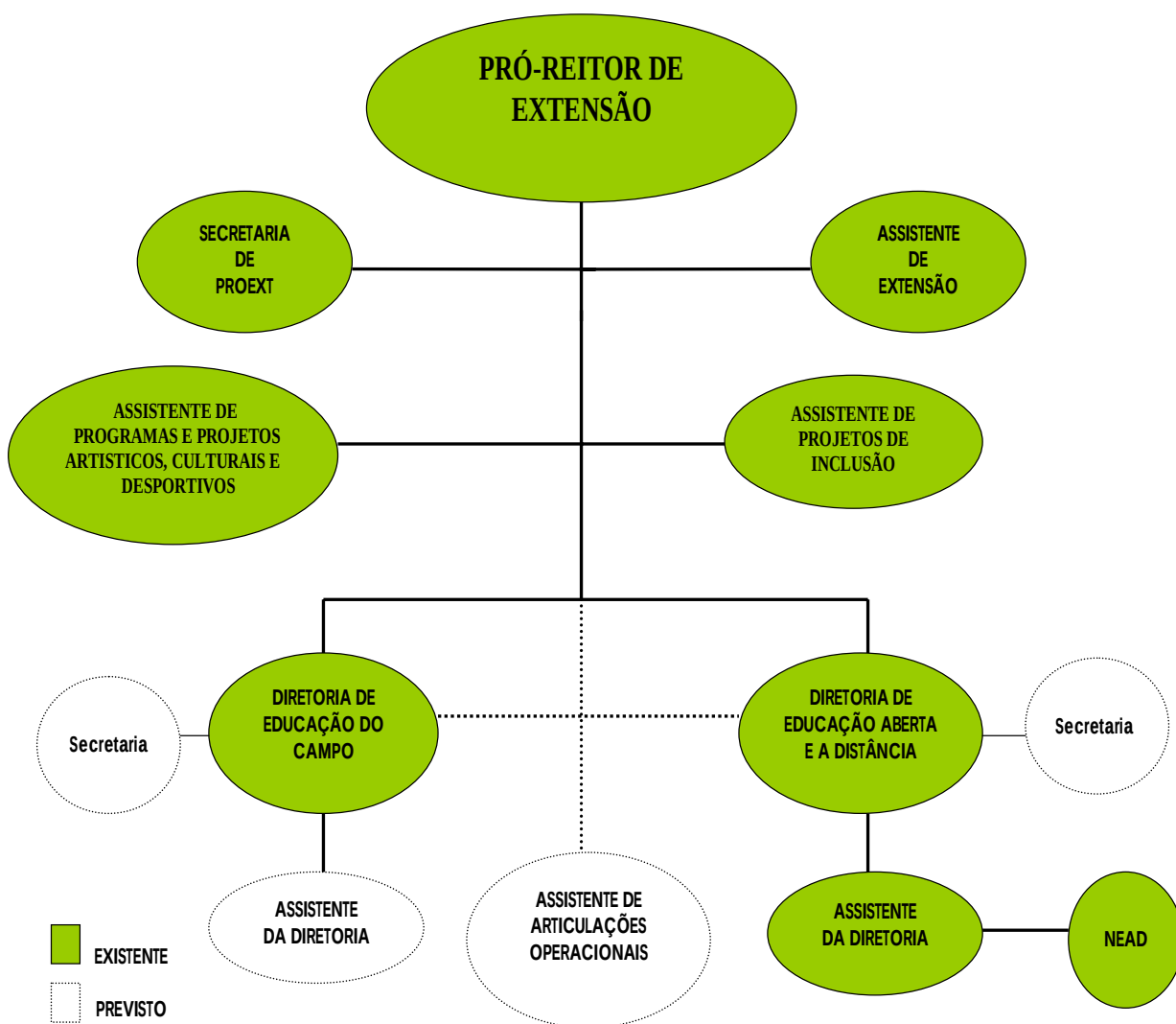
Após a mensuração dos mecanismos usados na avaliação objetiva e sua correspondente avaliação subjetiva deverá ser encaminhado, à Pró-Reitoria de Extensão, um relatório, com a especificação das atividades realizadas, para a correspondente análise deste relatório pelo Pro-Reitor de extensão.

QUADRO ILUSTRATIVO



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROEXT

ORGANOGRAMA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



COMPETÊNCIAS DA PRO-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEXT):

- Estabelecer planos, programas e projetos de ações de extensão de acordo com a política do IFPA;
- Definir as atribuições da Diretoria de Educação Agrícola e Educação Aberta e à Distância;
- Analisar e supervisionar as ações de intercâmbio entre a Instituição e os diferentes segmentos da sociedade, enfatizando os objetivos institucionais, a fim de assegurar a integração Instituto-sociedade;
- Examinar propostas de convênio com entidade que ofereçam campo de aplicação para as atividades do Instituto;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos colegiados superiores;
- Analisar os projetos e os relatórios de extensão para posterior apreciação pelo conselho de ensino, pesquisa e extensão, conforme previsto no estatuto;
- Promover a captação de recursos financeiros junto a entidades públicas e privadas e junto as organizações governamentais, especialmente através de convênios e programas de parcerias;
- Promover a divulgação das atividades de extensão, de educação profissional e tecnológica;
- Supervisionar as atividades de extensão, de educação profissional e tecnológica do órgão vinculado a Pró-Reitoria, bem como propor ao Reitor a abertura de expediente administrativo para apurar responsabilidade funcionais e aplicar as medidas cabíveis.
- Convocar e presidir, junto com o Pró-Reitor de Ensino e de Pesquisa e Pós-Graduação, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Convocar e dirigir as reuniões da Pró-Reitoria;
- Zelar pelo fiel cumprimento das finalidades da Pró-Reitoria;
- Solicitar dos órgãos competentes de administração do IFPA recursos pessoais e materiais de que necessitar a Pró-Reitoria,
- Exercer outras atividades correlatas, previstas em lei no estatuto e regimento geral do Instituto;

ASSISTENTE DE EXTENSÃO

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Elaborar documentos de interesse da PROEXT,
- Organizar encontros, reuniões, seminários e acompanhar seus resultados,
- Auxiliar na divulgação das atividades de extensão, de educação profissional e tecnológica,
- Auxiliar nas ações de intercâmbio entre a Instituição e os diferentes segmentos da sociedade,

- Auxiliar as reuniões da Pro-Reitoria e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão,
- Coordenar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos setores integrantes da estrutura organizacional básica da Pró-Reitoria de Extensão;
- Prestar assistência direta e imediata à Pró-Reitor de Extensão no desempenho de suas atribuições;
- Executar serviços de relações públicas e de cerimonial;
- Disciplinar o expediente e o funcionamento das unidades que integram Pró-Reitoria;
- Executar outras tarefas e atividades que lhe sejam determinadas pelo Pró-Reitor de Extensão.

SECRETARIA DE PRO-EXTENSÃO:

Composta por uma Secretária, nomeada pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, a qual compete:

- Executar e controlar tarefas relacionadas ao funcionamento administrativo da PROEXT;
- Elaborar, receber, processar, arquivar e distribuir correspondências e demais documentos;
- Organizar, sintetizar e controlar o acervo documental das ações de extensão, mantendo-os atualizados;
- Selecionar e organizar o material técnico a ser utilizado nas diferentes promoções e eventos;
- Requisitar, controlar e distribuir materiais de equipamentos;
- Distribuir protocolado o expediente despachado;
- Encaminhar ao Pró-Reitor as partes que solicitarem audiência;
- Controlar o uso de bens patrimoniais do Instituto existentes na Pró-Reitoria;
- Organizar agenda, despachos e acompanhar seus resultados;
- Desempenhar outras atividades que lhes sejam inerentes, quando determinadas pelo Pró-Reitor.

ASSISTENTE JURIDICO

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas Administrativa, Constitucional de recursos humanos e outras;
- Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes;

- Pesquisar Jurisprudência, Doutrina e outras fontes do Direito;
- Emitir parecer sobre assuntos pesquisados,
- Prestar informação jurídica, à Administração desta IFE, quando solicitado;
- Os servidores da Assessoria Técnica Jurídica do quadro desta Instituição serão portadores, no mínimo, de título de 3º grau de Ensino, na especificidade de Direito.

ASSISTENTE DE PROJETOS DE INCLUSÃO

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

As ações do Programa TEC NEP desenvolvidas pelo NAPNE IFPA/PA são ações possíveis de serem desenvolvidas, ficando a critério da realidade e do contexto de cada Instituto adequar seu programa TEC NEP as suas demandas e possibilidades. Todavia a título de exemplificar listamos a seguir algumas dessas atividades, porém todas em harmonia com as diretrizes ditadas pela declaração de Salamanca:

- Articular os diversos setores da sua instituição nas diversas atividades relativas à inclusão dessa clientela, definindo prioridades e todo material didático-pedagógico a ser utilizado;
- Gerenciar a assistência técnica e o desenvolvimento de parcerias (atividades de pesquisa e extensão) com instituições / organizações que ministrem educação profissional para alunos com necessidades educacionais especiais, órgãos públicos e outros afins;
- Cuidar da divulgação de informações, eventos, etc., sobre o programa TEC NEP;
- Desenvolver parcerias e intercâmbios com instituições e organizações que possuam experiências de escolarização inclusiva;
- Encorajar e facilitar a participação de pais, comunidades e organizações de pessoas portadoras de deficiência nos processos de planejamento e tomada de decisão concernentes à provisão de serviços para necessidades educacionais especiais;
- Garantir que, no contexto de uma mudança sistêmica, sejam realizados programas de treinamento de docentes, tanto em serviço como durante a formação, voltado à provisão da educação inclusiva;
- Inserir em todos os programas educacionais da instituição a perspectiva da educação inclusiva seja desde a seleção / admissão dos alunos, do programa curricular, da metodologia de aula, das condições ambientais, do sistema de avaliação, enfim, perpassando todos os espaços educacionais;
- Estimular a comunidade acadêmica no sentido de fortalecer as relações humanas em respeito à diversidade e as diferenças entre as pessoas.
- Aproximar da nossa instituição não apenas alunos contemplados com a educação inclusiva, mas também seus pais e parentes, pois estes possuem o direito de serem consultados sobre a forma de educação mais apropriada às necessidades, circunstâncias e aspirações de seus filhos.

ASSISTENTE DA DIRETORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E DESPORTIVOS:

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Dar subsídios à Gerência de Articulação Social planejando suas atividades e plurianuais para que sejam aprovadas pela Diretoria de Extensão e Integração Instituto Empresa – DIREI;
- Organizar e fazer funcionar a contento as atividades culturais de teatro, música, dança, artes plásticas, desenhos, formação de grupos culturais e outros, com alunos e servidores do IFPA e/ou comunidades com bons relacionamentos com esta instituição;
- Responsabilizar-se por apresentações desses grupos culturais dentro e fora da Instituição, organizando o calendário de projetos culturais e sociais;
- Submeter Programas e Projetos para aprovação e viabilidade execução junto à Diretoria de Extensão e Integração e Direção Geral do IFPA;
- Buscar e divulgar editais externos e de apoio às ações culturais, bem como fomentar e coordenar a elaboração de programas e projetos no IFPA;
- Acompanhar e apoiar a Direção de Ensino e Direção de Extensão e Integração de ações culturais, artísticas e desportivas;
- Sincronizar o calendário das ações das coordenações de Artes, Cultura e Desportos do IFPA junto ao calendário de eventos de extensão institucional;
- Viabilizar a execução de programas e projetos que seja voltado para a educação física e de lazer, com órgãos oficiais ou Empresas Privadas que façam convênio com o IFPA e que forem encaminhados para a Diretoria de Extensão;
- Elaborar projetos de esporte, para melhorar o desempenho dos alunos-atletas dessa Instituição, apoiando atividades esportivas que atendam ações de extensão no IFPA;
- Elaborar e monitorar programas e projetos em convênio com Órgãos Governamentais e Não Governamentais, em prol do esporte, cultura e arte, de caráter extencionista em todos os níveis de público alvo estudantil,
- Elaborar programas e projetos de fomento para subsidiar ações de extensão nas áreas culturais, de arte e desporto de atletas do IFPA.

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (DEAD)

Constituída por um servidor, nomeados pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Assessorar o corpo docente, técnico administrativo e discente no cumprimento das suas atribuições relativas às tecnologias de informação utilizadas nas unidades vinculadas ao IFPA;
- Acompanhar e produzir relatórios sobre metodologias, gestão e avaliação das coordenações de cursos à distância, no sentido de identificar indicadores de eficiência de desempenho acadêmico;

- Verificar articulações com a Pró-Reitoria voltada para a captação e integração de estágios curriculares, previstos no plano de curso;
- Oferecer apoio nas atividades acadêmicas voltadas para a realização de defesa de trabalhos de conclusão de curso e de atividades de laboratórios contempladas no plano de curso;
- Gerenciar a aplicação dos recursos físicos e pedagógicos no processo de aprendizagem à distância;
- Acompanhar o processo de qualificação de docentes e técnicos administrativos que atuarão no EAD;
- Assessorar a produção de conhecimento em EAD e socializar metodologias inovadoras no âmbito institucional, no IFPA, Campus – Belém;
- Acompanhar as atividades de assessoramento pedagógico na área do EAD do IFPA;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Extensão na construção de projetos, cursos e atividades de extensão à distância, em todas as modalidades de parceria institucional como IFPA;
- Apoiar eventos de qualquer natureza desde que seja na modalidade de educação à distância;
- Coordenar as ações do Núcleo de Educação à Distância socializando e cooperando com os diversos níveis de coordenações de acordo com a infraestrutura organizacional da EAD;
- Acompanhar a execução de prestação de contas dos acordos, convênios e contratos firmados, participando de estudos de planejamento estratégico físico financeiro da EAD;
- Avaliar, analisar, emitir pareceres e encaminhar propostas de EAD à Pró-Reitoria de Extensão;
- Prestar consultoria para projetos de EAD de outras instituições, quando autorizado pela Diretoria de Extensão e Integração;
- Analisar e encaminhar o material didático destinado aos cursos da EAD do IFPA e de outras Instituições conveniadas e parceiras da EAD;
- Avaliar as necessidades de solicitação de professores, monitores e auxiliares para dar suporte às atividades em EAD;
- Monitorar e produzir um banco de dados sobre Professores para atuar em EAD;
- Auxiliar a Pró-Reitoria de Extensão em estudos para a criação de grupos de estudo, projeto de pesquisa e extensão em EAD;
- Assessorar a Pró-Reitoria de Extensão no monitoramento das avaliações do corpo discente, diante de evasões e dificuldades de acesso à plataforma de EAD;
- Avaliar as ações voltadas para atendimento a estudantes portadores de necessidades especiais na EAD;
- Avaliar necessidades de capacitação e qualificação do corpo acadêmico da EAD e de seus demais atores de apoio técnico administrativo e discente.

ASSISTENTE DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Elaborar documentos de interesse desta Diretoria;
- Elaborar, receber, processar, arquivar e distribuir correspondências e demais documentos;
- Organizar, sintetizar e controlar o acervo documental das ações mantendo-os atualizados;
- Organizar encontros, reuniões, seminários e acompanhar seus resultados;
- Auxiliar na divulgação das atividades da Diretoria,
- Praticar todos os outros atos inerentes às suas atribuições.

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Qualificar docentes e técnicos administrativos do IFPA para atuarem em EAD;
- Envolver a comunidade acadêmica na modalidade de EAD, através de mecanismo articulação com todos os setores do IFPA;
- Gerenciar e dar suporte a todas as iniciativas, experiências de ensino, bem como apoiar a produção do conhecimento em EAD, no âmbito do IFPA;
- Desenvolver e difundir metodologias inovadoras em EAD;
- Contribuir na construção de habilidades para aplicação de novas tecnologias em EAD;
- Elaborar projetos pedagógicos na área de EAD no IFPA;
- Construir projetos, cursos e atividades de ensino a distancia em parceria com outras instituições nacionais, internacionais, públicas e privadas, governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos órgãos de deliberação competentes;
- Promover e incentivar acordos de cooperação técnica, convênios, contratos ou outros termos de natureza administrativa e acadêmica para o desenvolvimento de parcerias com outras instituições em cursos a distância;
- Promover eventos relacionados a EAD.

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO

Atuação da Diretoria de Educação Agrícola: no Ensino, Pesquisa e Extensão de cursos, projetos ou programas da Área Agropecuária e Educação do Campo em nível básico (PROEJA, Técnico Integrado, Subseqüente), Superior e Pós-Graduação em todos os Campi do IFPA;

Constituída por um servidor, nomeados pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Coordenar cursos projetos ou programas de ensino, pesquisa ou extensão de educação agrícola ou do campo;
- Acompanhar as ações do Instituto desenvolvidas nos campi, em articulação com as Pró-Reitorias afins nas áreas de educação agrícola e do campo;

- Colaborar no planejamento e realização, de reuniões, congressos, conferências, seminários, simpósios, ou cursos de interesse para a educação agrícola ou do campo;
- Articular com a sociedade civil organizada e instituições públicas, experiência em educação do campo;
- Ajudar no processo de implantação de cursos de educação agrícola ou do campo do IFPA;
- Participar de reuniões, congressos, conferências, seminários, simpósios, ou cursos de interesse para a educação agrícola ou do campo;

ASSISTENTE DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO

Servidor (1), nomeado pelo Reitor, mediante indicação do Pró-Reitor, ao qual compete:

- Elaborar documentos de interesse desta Diretoria;
- Elaborar, receber, processar, arquivar e distribuir correspondências e demais documentos;
- Organizar, sintetizar e controlar o acervo documental das ações mantendo-os atualizados;
- Organizar encontros, reuniões, seminários e acompanhar seus resultados;
- Praticar todos os outros atos inerentes às suas atribuições

REFERÊNCIAL BIBLIOGRÁFICO

Este trabalho teve como suporte bibliográfico:

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃODAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS
BRASILEIRAS, realizado em 2007.