

CONTATOS

DIREX

Diretora: Marilda Vinhote Bentes
direx@ifrr.edu.br

Convênios

Diego Victor Rodrigues Barros
ccac@ifrr.edu.br

Estágio e Acompanhamento de Egressos

Coordenadora: Raine Castro
ceæg.cbv@ifrr.edu.br

Projetos de Extensão

Coordenadora: Marina Keiko Welter
cpe@ifrr.edu.br

Formação e Qualificação

Coordenador: Weliton Ferreira de Lima
cfic.cbv@ifrr.edu.br

Cultura e Lazer

Coordenador: Baronso Lucena Ferreira
ccl.cbv@ifrr.edu.br

Esportes

Coordenador: Júlio Cesar Arruda
coordenacaodeesportes.cbv@ifrr.edu.br

Programa Mulheres Mil

Coordenadora: Janira Souza de Lima
mulheresmil.cbv@ifrr.edu.br

SANDRA MARA BOTELHO
REITORA IFRR

NADSON CASTRO DOS REIS
PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

JOSEANE CORTEZ
DIRETORA-GERAL

ANANIAS NORONHA
DIRETOR DE ENSINO

MARILDA VINHOTE
**DIRETORA DE EXTENSÃO,
PROGRAMAS ESPECIAIS
E AÇÕES INCLUSIVAS**

CLEIDE BEZERRA
**DIRETORA DE PESQUISA,
PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

DIREX
DIRETORIA DE
EXTENSÃO

Procedimento
para **registro e
certificação** de
projetos,
cursos e eventos
de extensão
(sem bolsa)

Boa Vista/RR
2019

boavista.ifrr.edu.br/extensao

FLUXO PARA AÇÃO DE EXTENSÃO (SEM BOLSA)



SOLICITAÇÃO

Servidor solicita da CPE o modelo da ação pretendida (projeto, curso ou evento)



ENTREGA

Servidor entrega à CPE o formulário preenchido para registro



ANÁLISE

CPE analisa a proposta e, deferido, procede o registro e abertura para inscrições no SIGAD (quando for o caso)



AGENDAMENTO

Servidor coordenador solicita à CPE o agendamento do local de realização da ação e/ou transporte.



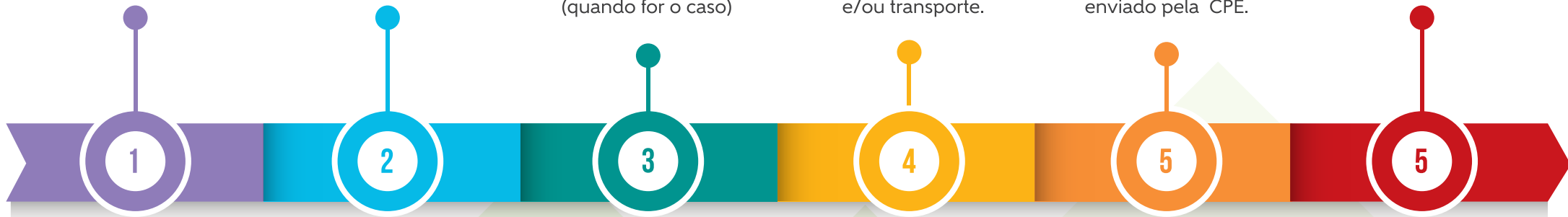
RELATÓRIO

Servidor coordenador deverá entregar o relatório final da ação conforme modelo enviado pela CPE.



CERTIFICAÇÃO

CPE solicita a certificação à DIREX e autoriza no SIGAD (quando for o caso)



MÉTODOS DE SOLICITAÇÃO

✉ cpe@ifrr.edu.br

☎ 3621-8003

📍 pessoalmente

🏠 ifrr.edu.br/extensão

PROJETO

1. Formulário

CURSO

1. Formulário
2. Material didático (apostila)
3. Folder
4. Cópia RG, CPF e comprovante de residência do cursista
5. Foto 3x4 (quando o curso ocorrer a partir de 1 mês)

EVENTO

1. Formulário

PARA CURSOS

A CPE providencia a confecção das carteirinhas (quando for o caso)

Em todos os casos os documentos devem ser entregues via digital e impressa devidamente assinados (via impressa) à CPE.

PROJETOS, CURSOS E EVENTOS

1. Em todos os casos deve-se entregar via digital e impressa devidamente assinados (via impressa) à CPE;
2. Relatório Final;
3. Frequência;
4. Fotos (em anexo ao relatório final);
5. Lista nominal (legível) dos aptos a serem certificados (especificar carga horária e função na ação).

✉ CPE@IFRR.EDU.BR

☎ 3621-8003

📍 PESSOALMENTE (BLOCO ADMINISTRATIVO)

COORDENAÇÃO DE
PROJETOS
DE EXTENSÃO

DIREX
DIRETORIA DE EXTENSÃO,
PROGRAMAS ESPECIAIS E AÇÕES INCLUSIVAS