

# CONTATOS

## Diretoria de Extensão

direx@ifrr.edu.br

## Coordenação de Convênios e Articulação comunitária

ccac@ifrr.edu.br

## Coordenação de Estágio e Acompanhamento de Egressos

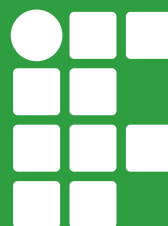
ceæg.cbv@ifrr.edu.br

## Coordenação de Projetos e Programas de Extensão

cpe@ifrr.edu.br

## Coordenação de Esportes, Cultura e Lazer

coordenacaodeesportes.cbv@ifrr.edu.br



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Roraima

Campus  
Boa Vista

**DIREX**  
DIRETORIA DE  
EXTENSÃO

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

[boavista.ifrr.edu.br/extensao](http://boavista.ifrr.edu.br/extensao)

# FLUXO PARA AÇÃO DE EXTENSÃO (SEM BOLSA)



## PROPOSTA

Submeter conforme natureza da proposta:  
**PROJETO, EVENTO OU CURSO.**



## ANÁLISE

A COPPEX analisa a proposta e, se deferido, procede com abertura para inscrições no SIGAD (quando for o caso)



## AGENDAMENTO

Servidor coordenador solicita à COPPEX 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 COPPEX.



## CERTIFICAÇÃO

A COPPEX solicita a certificação à DIREX, ou autoriza no SIGAD ou SUAP.

1

2

3

4

5

### PROPOSTA PARA PROJETO

Submeter a proposta do projeto no SUAP para registro, apreciação e acompanhamento da ação:

#### Registro no SUAP:

Extensão > Projetos > Submeter Projeto > Escolher o edital > + Adicionar Projeto > Preencher os campos do formulário no SUAP.

### PROPOSTA PARA EVENTO

Submeter a proposta de evento, em formulário próprio, localizado na página de extensão: [boavista.ifrr.edu.br/extensao](http://boavista.ifrr.edu.br/extensao), via e-mail: [cpe@ifrr.edu.br](mailto:cpe@ifrr.edu.br). Após o deferimento da Coordenação de Extensão, o Coordenador do Evento deverá registrá-lo no SUAP:

#### Registro no SUAP:

Comunicação Social > Evento > Adicionar Evento > Preencher os campos solicitados.

### PROPOSTA PARA CURSO

Submeter a proposta de Curso, em formulário próprio, localizado na página de extensão: [boavista.ifrr.edu.br/extensao](http://boavista.ifrr.edu.br/extensao), via e-mail: [cpe@ifrr.edu.br](mailto:cpe@ifrr.edu.br). Após o deferimento da Coordenação de Extensão, o Coordenador do Curso deverá registrá-lo no SUAP:

#### Registro no SUAP:

Ensino > Cursos, Matrizes e Componentes > Minicursos > Adicionar Minicursos > Preencher os campos solicitados.

### PROJETOS, CURSOS E EVENTOS

Em todos os casos, deve ser entregue, via e-mail [cpe@ifrr.edu.br](mailto:cpe@ifrr.edu.br), os seguintes documentos:

1. Relatório Final;
2. Frequência;
3. Fotos (em anexo ao relatório final);
4. Lista nominal (legível) dos aptos a serem certificados (especificar carga horária e função na ação)

Observação: Os documentos deverão ser assinados, escaneados e enviados, via e-mail [cpe@ifrr.edu.br](mailto:cpe@ifrr.edu.br) para a COPPEX.

[CPE@IFRR.EDU.BR](mailto:CPE@IFRR.EDU.BR)

3621-8003

PESSOALMENTE (BLOCO ADMINISTRATIVO)

# DIREX

DIRETORIA DE  
EXTENSÃO