

AÇÕES DE EXTENSÃO

NO IFES

COMO SUBMETER SUA PROPOSTA

ATORES ENVOLVIDOS



PROPONENTE/COORDENADOR
(servidor do Ifes)

Responsável pela elaboração e execução da ação de extensão, apresentação dos resultados, e da prestação de contas.



GESTOR DE EXTENSÃO
(servidor do Ifes)

Responsável pela gestão das ações de extensão no campus, realizando avaliações e acompanhando a sua execução.



PARCEIROS EXTERNOS

São organizações externas de qualquer tipo, cuja participação na ação de extensão envolve esforço conjunto com o Ifes em prol de objetivos de interesse mútuo.



EQUIPE EXECUTORA

São as pessoas envolvidas com a execução das atividades de uma ação de extensão. Podem ser servidores, estudantes ou colaboradores externos.

ETAPAS PARA O CADASTRAMENTO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

1ª ETAPA: ELABORAÇÃO DA PROPOSTA



1.1. Proponente preenche o **Formulário de Cadastro**, disponível no site do Ifes na página da Proex, de acordo com a modalidade da ação:

- Programa
- Projeto
- Curso*
- Evento
- Produto
- Prestação de Serviço

*necessário parecer pedagógico do Campus



1.2. Proponente deve solicitar: Termo de anuência da chefia imediata; Termo de intenção de parceiros (opcional); Parecer pedagógico (se for curso de extensão).

2ª ETAPA: SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE E DE CADASTRO DA PROPOSTA



2.1. Proponente abre o processo no campus e encaminha toda a documentação ao Gestor de Extensão solicitando a avaliação.



2.2. Gestor de Extensão avalia o Formulário de Cadastro e preenche o Formulário de Avaliação da Proposta (FAP):

Estando de acordo com a proposta, aprova a ação de extensão.

Caso a ação não seja aprovada, encaminhar ao Proponente sugerindo ajustes.



2.3. Se a proposta for aprovada no campus, o Gestor de Extensão envia a documentação para a Coordenadoria Geral de Ação de Extensão – CGAEX/PROEX.

2.4. A Coordenadoria Geral de Ação de Extensão – CGAEX avalia a documentação da proposta de ação de extensão:

Estando de acordo com a proposta, aprova a ação de extensão.

Caso a ação não seja aprovada, envia ao Gestor de Extensão sugerindo ajustes.

3ª ETAPA: CADASTRO DA AÇÃO

3.1. Se a proposta for aprovada, a CGAEX cadastra a ação de extensão no Sistema de Registro e Emissão de Certificados – SRC e comunica o resultado ao Gestor de Extensão do Campus.



3.2. Gestor de Extensão comunica o Proponente da ação de extensão sobre a aprovação.



3.3. Proponente pode executar a ação de extensão.

PARA SABER MAIS, ACESSE:
www.ifes.edu.br/pro-reitorias/pro-reitoria-de-extensao

