



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAMAZÔNIA

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL**  
**PADRÃO – POP**

**Unidade:** *Campus Capitão Poço*

POP/CCP: 05

***TREINAMENTO EM PROJETO DE EXTENSÃO***  
***(Procedimento Interno)***

❖ **OBJETIVO**

A direção do *campus* Capitão Poço apresenta aos servidores e demais interessados o procedimento interno para cadastro de alunos de graduação para treinamentos em projetos de extensão.

Visando reduzir os problemas com retornos de processos para correção, esta Direção tomou a iniciativa de criar uma divisão interna para análise e demais procedimentos relacionados a treinamentos de extensão. Esse setor está em contato direto com o docente ou técnico que deseja cadastrar alunos como treinandos em seus projetos de extensão.

Para garantir maior eficiência e celeridade aos pedidos de cadastro, a direção do *Campus* em conjunto com o setor de extensão elaborou o presente documento que apresenta de forma simples e concisa as etapas do processo, minimizando a ocorrência de falhas e desvios.

Os documentos e formulários apresentados no decorrer do POP foram disponibilizados pela Pró-Reitoria de Extensão em sua *home page*.

❖ **DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

- Resolução n° 248/CONSEPE, de 12 de março de 2015.

**SIGLAS**

**PROEX:** Pró-Reitoria de Extensão.



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAMAZÔNIA

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL**  
**PADRÃO – POP**

**Unidade:** *Campus Capitão Poço*

POP/CCP: 05

***TREINAMENTO EM PROJETO DE EXTENSÃO***  
***(Procedimento Interno)***

**FLUXO INTERNO DO PROCEDIMENTO DE CADASTRO DE TREINAMENTO  
EM PROJETO DE EXTENSÃO.**

1. Com o projeto de extensão já cadastrado na Proex (Vide POP 03), o requerente encaminhará a proposta de edital de seleção para treinamento formatado conforme orientações e modelo da Pró-Reitoria de Extensão, para o Setor de Extensão do *Campus*, sob responsabilidade do Engenheiro Florestal *Cássio Rafael Costa dos Santos*, para o endereço de e-mail [cassio.santos@ufra.edu.br](mailto:cassio.santos@ufra.edu.br) e [rafae18.rs29@gmail.com](mailto:rafae18.rs29@gmail.com);
2. Após análise e parecer favorável do Setor de Extensão do *Campus*, o processo será encaminhado à Direção;
3. A Direção encaminhará a proposta de edital à Divisão de Programas e Projetos da Proex;
4. A Divisão de Programas e Projetos da Proex avaliará a proposta de edital de seleção e, se favorável à proposta, publicará o edital;
5. Passado o processo de seleção dos alunos, o coordenador do projeto de extensão deverá encaminhar ao Setor de Extensão o resultado do processo seletivo e a documentação dos alunos selecionados (documentação exigida no edital de seleção para inscrição), juntamente com termos de compromisso e planos de trabalho de cada aluno selecionado;
6. O Setor de Extensão encaminhará a documentação supracitada à Direção do *Campus* que, por sua vez, encaminhará à Divisão de Programas e Projetos da Proex para cadastro dos alunos como treinandos do projeto de extensão;



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAMAZÔNIA

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL**  
**PADRÃO – POP**

**Unidade:** *Campus Capitão Poço*

POP/CCP: 05

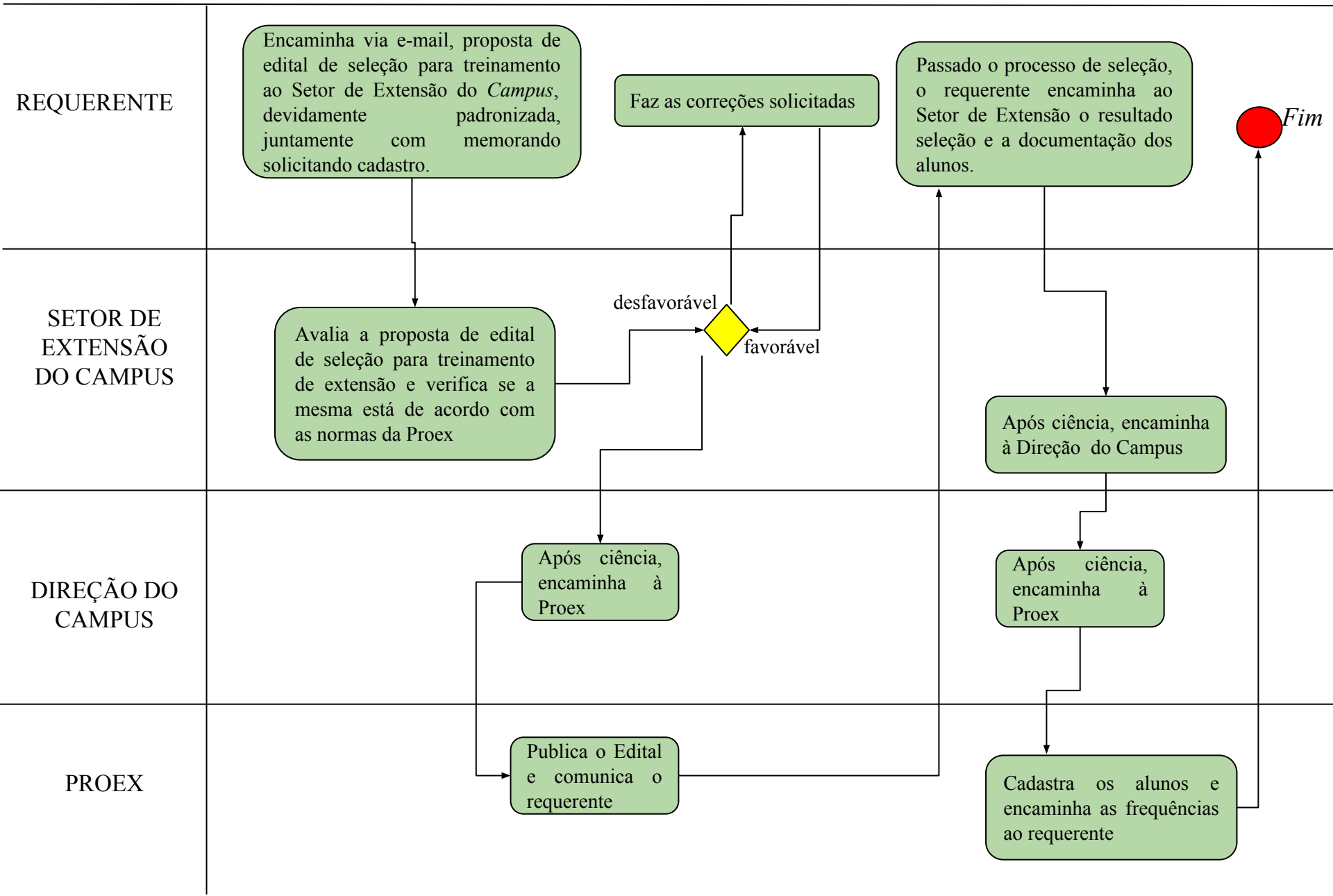
***TREINAMENTO EM PROJETO DE EXTENSÃO***  
***(Procedimento Interno)***

**❖ DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE TREINAMENTO DE EXTENSÃO.**

- Modelo de Edital de seleção para treinamento preenchido;
- Memorando do coordenador do projeto de extensão solicitando publicação do edital para treinamento no projeto;
- Após o processo de seleção, ficha de inscrição no processo de seleção de cada aluno selecionado;
- Após o processo de seleção, termo de compromisso de cada aluno selecionado;
- Após o processo de seleção, plano de trabalho de cada aluno selecionado;
- Demais documentos exigidos no edital de seleção para inscrição.

***Obs. Os formulários e modelos estão disponíveis no site da PROEX e na página do Setor de Extensão, no site do Campus, com exceção do plano de trabalho, o qual não possui modelo próprio.***

# CADASTRO DE TREINAMENTO EM PROJETO DE EXTENSÃO PROCEDIMENTO INTERNO





UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAMAZÔNIA

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL**  
**PADRÃO – POP**

**Unidade:** *Campus Capitão Poço*

POP/CCP: 05

***TREINAMENTO EM PROJETO DE EXTENSÃO***  
***(Procedimento Interno)***

**CUIDADOS ESPECIAIS PARA CADASTRO DE TREINAMENTO EM  
CURSO DE EXTENSÃO**

- Quaisquer modificações no edital de seleção só poderão ser realizadas até o período de inscrição. Após isto, nenhuma alteração no edital será aceita;
- É importante que toda a documentação exigida para cada aluno no edital para inscrição esteja no conjunto de documentos dos alunos selecionados, o qual será encaminhado à Proex;

*O procedimento apresentado neste documento refere-se apenas aos trâmites internos próprios do campus Capitão Poço, através do Setor de Extensão.*