

DE: Coordenação de Extensão do _____

PARA: Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários.

SOLICITAÇÃO DE CONFEÇÃO DE CERTIFICADOS

Vimos, pela presente, solicitar a confecção de certificados para o Evento descrito abaixo.

Atenciosamente,

Campos dos Goytacazes, ____ de _____ de 20__

Coordenador de Extensão

Nome do evento / curso	
Data / Período de realização	
Carga horária total	
Número total de certificados solicitados	
Prof. responsável pelo evento / curso (nome completo sem abreviações)	
Coordenador do evento / curso (nome completo sem abreviações)	
Coordenador de Extensão do Centro (nome completo sem abreviações)	

Conteúdo do evento / curso (em tópicos) <u>ANEXAR</u>			
Lista de participantes. Encaminhar a listagem completa dos participantes em arquivo do Excel contendo: nome, situação (ouvinte, palestrante, comissão organizadora), cpf, e-mail e número telefônico). <u>ANEXAR</u>			
Favor verificar atentosamente a grafia dos nomes e sobrenomes para evitarmos erros e gastos desnecessários.			
Responsável pela solicitação:			
Contato:			
Tel:	Cel:	Ramal:	E-mail:

PROTOCOLO (Para uso exclusivo das COOEXs e da PROEX)
Recebida pela COOEX _____ em _____ / _____ / _____
Por _____
Recebida pela PROEX em _____ / _____ / _____
Por _____

AUTORIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTO (Para uso exclusivo da PROEX)
Ao funcionário _____ para a confecção dos certificados solicitados.
Em _____ / _____ / _____.
