

Proposição/renovação ações de extensão

Novo fluxo

Proponente

- Cadastra SIEX ou atualiza o registro no caso de renovações
- Abre processo específico no SEI: Extensão: Proposição de (projeto, evento, curso, programa ou prestação de serviço) de Extensão
- Inclui documento nº 1 - Proposta de Atividade de Extensão (PDF SIEX) - documento externo
- Inclui documento nº 2, edita e disponibiliza para assinatura necessária, ou inclui justificativa
- Inclui documentos nº 3 e 4 edita e disponibiliza para assinatura do chefe de departamento
- Confere a necessidade de incluir os documentos nº 5 e 6, edita e disponibiliza para instâncias competentes

Departamento

- Analisa mérito da ação
- Assina documento nº 3
- Assina documento nº 4 que atesta a exequibilidade logística, financeira e de infraestrutura da ação (documento externo)
- Devolve para proponente que envia ao CENEX através do SEI (EEFFTO-CAC)

CENEX

- Recebe documentos e confere
- Encaminha para parecerista do Conselho Diretor via SEI
- Recebe parecer, confere e envia a Congregação via SEI

Congregação

- Analisa e referencia
- Envia aprovações ao CENEX via SEI

CENEX

- Aprova ação no SIEX e devolve processo no SEI

Documentos

1. Cópia do formulário preenchido no SLEX como documento externo do tipo "Proposta de Atividade de Extensão";
2. "Declaração Interesse Atividade Extensão Município" que comprove interesse nas ações da atividade proposta ou justificativa (no modelo mencionado) explicitando os motivos pelos quais tal declaração não se aplica.
3. "Declaração Interesse Atividade Extensão Câmara Dep" .
4. “Declaração quanto a exequibilidade logística, financeira e de infraestrutura da ação” (Não é nativo do SEI, deve-se adicionar o documento “declaração” e usar o texto do modelo disponibilizado no site do CENEX)
5. "Declaração Anuência Participação TAE Extensão" (CASO HAJA TAES NA EQUIPE)
6. "Declaração Anuência Participação Docente Extensão" (CASO HAJA OUTROS DOCENTES NA EQUIPE)

IMPORTANTE

- Caso a atividade conte com colaboradores externos o proponente deve iniciar um processo relacionado do tipo "Extensão: Adesão do Prestador de Serviço Voluntário";
- Ficha de gestão, planilha de custos e demais documentos necessários para a contratação de Fundação de Apoio devem ser tramitados por meio do processo "Administração: Contratação de Fundação de Apoio"; Fundação avalia e envia para PJ