



ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE PROPOSTA PARA PROGRAMA DE EXTENSÃO

O coordenador de projeto de extensão pode solicitar à DIREC a análise da *Proposta de Programa de Extensão* a partir de projetos de extensão, de acordo com os trâmites abaixo:

1. Cadastrar a proposta de projeto de programa de extensão no Sistema de Acompanhamento de Projetos (SAP), link: <https://webapp.utfpr.edu.br/sap/coordenador/login>, selecionando a modalidade programa.

2. Anexar, no próprio SAP, os documentos abaixo:

- Projeto de extensão 1 no formato .pdf;
- Projeto de extensão 2 no formato .pdf;
- Projeto de extensão 3, 4..., se houver;
- Demais ações de extensão no formato .pdf que estarão vinculadas ao Programa de Extensão (cursos, eventos e apoios tecnológicos);
- Relatório final aprovado pelo DEPEX dos dois últimos anos de pelo menos um dos projetos que compõem o programa de extensão;
- Documentos de parceria ou premiações / reconhecimentos já recebidos pelo(s) projeto(s) que compõem o programa.
- Declaração de interesse institucional (ainda sem as assinaturas, que serão coletadas pelo próprio DEPEX via SEI);

3. Encaminhar a proposta do programa para a chefia imediata (via SAP).

Obs.: Após recomendação da chefia, a proposta será encaminhada automaticamente para análise do DEPEX.

4. O DEPEX confere a documentação; abre processo no SEI (conforme passos abaixo); **inclui um único pdf** com os anexos: projetos(s), relatório(s), parcerias, e outros referentes ao programa, além de pdf adicional da declaração de interesse institucional assinada.

Passos para abrir processo no SEI:

1. INICIAR PROCESSO
2. TIPO DE PROCESSO - Geral: Análise e Encaminhamento de Documentos
3. ESPECIFICAÇÃO - Nome do Processo e Câmpus (exemplo: Conversão de Projeto em Programa de Extensão – Câmpus Toledo)
4. CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO - 011 – comissões, conselhos, grupos de trabalho...
5. INTERESSADOS - Coordenador do Projeto, Depex, etc.
6. OBSERVAÇÕES - A critério do remetente (opcional)
7. NÍVEL DE ACESSO - Restrito – Hipótese legal: Documento preparatório

5. O DEPEX encaminha processo SEI para a DIREC.

6. A DIREC submete o processo para o COEMP, inserindo despacho de encaminhamento no SEI.

7. A secretaria do COEMP analisa os documentos inseridos no processo SEI e encaminha para o relator.