

## PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO HC-UFPE/ fluxo

Coordenador da Ação

### Providenciar documentação prévia:

- Anuência do pleno depto./núcleo e/ou colegiado de curso a que cada coordenador estiver vinculado;
- Anuências da chefia do(s) Setor(s) e/ou Serviço(s) do HC onde a ação atuará;
- Termo de Parceria (quando houver);

Preenchimento do formulário *online* da Proposta em edital específico no Sistema SIGProj (<http://sigproj1.mec.gov.br/>) com documentação prévia anexada

Submissão *online* da proposta.

Solicitar a Carta de Anuência à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP-HC)

Anexar Carta de Anuência da GEP e Ressubmeter a proposta online

e/ou

Modificar conteúdo e Ressubmeter a proposta *online*

Coordenação Setorial de Extensão/Chefia da Unidade de Extensão de origem do proponente

### Análise (via SIGProj):

- Do mérito;
- Das documentações anexas;

AÇÃO RECOMENDADA

ou **AÇÃO NÃO RECOMENDADA**

ou **AÇÃO A REFORMULAR**

Coordenador da Ação

Execução da Ação de Extensão

ou

Modificar conteúdo e ressubmeter a proposta online (prazo de 07 dias)

### Ao término da Ação de Extensão:

- Preenchimento do Relatório Final no SIGProj.
- Solicitar Ata de Aprovação do Relatório ao Pleno do Dept., Núcleo ou Colegiado do Curso ou Declaração de Conclusão GEP/HC (Escanear e anexar em PDF).

Submissão *online* do Relatório Final