



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Universidade do Estado de Minas Gerais

Coordenação de Extensão UEMG Ituiutaba

Memorando.UEMG/ITUIUTABA/COEXT.nº 2/2024

Ituiutaba, 08 de março de 2024.

Assunto: Trâmite para aprovação das ações extensionistas

Referência: [Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 2350.01.0010187/2023-51].

Prezadas e prezados docentes e servidores técnicos administrativos,

O trâmite de aprovação das atividades de extensão voluntárias dar-se-á mediante o preenchimento e aprovação do formulário unificado de cadastro e relatório de ação extensionista, conforme descrito abaixo:

I. Preenchimento e assinatura do formulário de cadastro de ação extensionista voluntária pelo(a) proponente.

II. O(a) docente proponente encaminha o formulário para apreciação da Câmara Departamental, conforme cronograma estabelecido pela Chefia de Departamento.

III. O(a) servidor(a) técnico administrativo, e/ou analista, encaminha o formulário para apreciação da Chefia Imediata, conforme disponibilidade da chefia.

IV. Reunião da Câmara Departamental, ou da Chefia Imediata, para apreciação o formulário de cadastro de ação extensionista.

V. A Chefia adiciona o formulário assinado no processo SEI!, disponibilizando-o para a Coordenação de Extensão.

Formulários de Cadastro de Ação Extensionista:

DECAN (Processo SEI! 2350.01.0003635/2024-24)

DCJ (Processo SEI! 2350.01.0003637/2024-67)

DEL (Processo SEI! 2350.01.0003639/2024-13)

DET (Processo SEI! 2350.01.0003628/2024-19)

DCS (Processo SEI! 2350.01.0003642/2024-02)

DES (Processo SEI! 2350.01.0003644/2024-24)

DSP (Processo SEI! 2350.01.0003646/2024-24)

Diretoria (Processo SEI! 2350.01.0003648/2024-24)

VI. Cadastro da ação na plataforma SIGA pelo(a) proponente (Manual disponível em: <https://www.uemg.br/images/PDFs/proex/proex-manual-de-cadastro-de-aco-es-de-extensao-no-siga-docentes.pdf>);

VII. A Coordenação de Extensão verifica o cadastro e aprova a atividade na plataforma SIGA.

VIII. Após a conclusão da ação, o(a) coordenador(a) da ação extensionista prepara o relatório final (ou parcial, se for o caso) e o envia para a Chefia para apreciação.

IX. A Chefia carrega o relatório no processo SEI!, disponibilizando-o para a Coordenação de Extensão.

Relatório de Ação Extensionista:

DECAN (Processo SEI! 2350.01.0003636/2024-24)

DCJ (Processo SEI! 2350.01.0003638/2024-67)

DEL (Processo SEI! 2350.01.0003640/2024-13)

DET (Processo SEI! 2350.01.0003634/2024-19)

DCS (Processo SEI! 2350.01.0003643/2024-02)

DES (Processo SEI! 2350.01.0003645/2024-24)

DSP (Processo SEI! 2350.01.0003647/2024-24)

Diretoria (Processo SEI! 2350.01.0003649/2024-24)

X. Para emissão das declarações, o(a) coordenador(a) da ação extensionista preenche a planilha e encaminha para o endereço eletrônico da Coordenação de Extensão (extensao.ituiutaba@uemg.br).

Toda ação extensionista deve ser iniciada somente após aprovação em Câmara Departamental, e/ou Chefia imediata, e aprovação na plataforma SIGA.

Atenciosamente,

JOÃO PAULO TREVIZAN BAÚ
COORDENADOR DE EXTENSÃO DA UEMG, UNIDADE ACADÊMICA DE ITUIUTABA



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Trevizan Baú, Professor de Educação Superior**, em 08/03/2024, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **83683531** e o código CRC **12C8DE3C**.