

FLUXO DO REGISTRO DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

RESUMO

PROPOSTA →→→ **PROPONENTE**

Acesso ao SIATEX (www.siatex.ufba.br), Proposta>Nova Proposta e preenchimento das informações solicitadas.

Atenção para o que é **Extensão Universitária**:

É um eixo de atuação que articula as funções de ensino e pesquisa, amplia e viabiliza a relação Universidade e a sociedade. (Resolução 02/2012 CAPEX)

As modalidades de extensão são: curso, evento, produção e publicação, projeto, programa e prestação de serviços.

Propostas **Eventuais** são atividades que ocorrem apenas uma vez e terão um relatório no SIATEX.

Propostas **Permanentes**, ocorrem várias vezes e terão vários relatórios ao final de cada realização, até que o proponente a encerre



Encaminha

DIRIGENTE

Recebe a proposta e a leva para apreciação e homologação na instância de aprovação ou homologa *ad referendum*;

Caso haja necessidade, pode devolver ao proponente para adequação.



Encaminha

PRÓ-REITORA

Recebe a proposta, analisa se está de acordo como **extensão** e autoriza o registro;

Caso haja necessidade, solicita ao setor de registro que devolva a proposta para o proponente, para adequação.



Encaminha

SETOR DE REGISTRO

Recebe a proposta para registrar, não registrar ou devolver para o proponente ajustá-la no que for necessário;

RELATÓRIO

→→→ PROPONENTE

Acesso ao SIATEX (www.siatex.ufba.br), Relatório>Novo Relatório e preenchimento das informações solicitadas.

Atenção as informações de período e carga horária colocados no campo **Dados Gerais**, sairão no **certificado de Participantes**. O sistema permite carga horária e função individualizadas no campo **Equipe**, para o **certificado de Equipe**.

O cadastro de CPF é obrigatório **apenas** para membros da equipe que são da **UFBA**.



Encaminha

DIRIGENTE

Recebe o relatório e o leva para apreciação e homologação na instância de aprovação;



Encaminha

SETOR DE REGISTRO

Recebe relatório, configura e emite os certificados, registra e finaliza o relatório.

SOBRE CERTIFICADOS

1. São enviados pelo SIATEX para os e-mails cadastrados no relatório;
2. Só poderão ser emitidos se o relatório estiver preenchido e o proponente tiver feito o upload da assinatura;
3. Os de equipe somente são liberados após homologação do relatório pela congregação;
4. Todos ficam disponíveis no relatório para download, ao lado dos nomes cadastrados;
5. Os impressos são emitidos para pessoas carentes e/ou sem acesso à internet e dependem de prévia solicitação ao Setor de Registro.