

PASSO A PASSO

Submissão de Proposta de Extensão





ENTRAR NO SISTEMA

Clique aqui para lo

LICITAÇÕES

ATAS VIGENTES

CONSULTAS

PROCESSOS

DOCUMENTOS

MATERIAIS

UNIDADES

CONTRATOS

DIÁRIAS

TELEFONES

BOLETINS DE SERVIÇO

AUTENTICAR DOCUMENTOS

CERTIDÕES

Editais Recentes

Clique aqui e veja outros editais em andamento.

Comunicados

Primeiro, realize o login no site do SIPAC

UNIVASF - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

ATENÇÃO!

O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIPAC
(Administrativo)

SIGRH
(Recursos Humanos)

SIGAdmin
(Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema



Usuário:

Senha:

Entrar

Orçamento: 2021

Módulos

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

MÓDULOS

 Acesso à Informação	 Atendimento de Requisições	 Almoxarifado	 Auditoria e Controle Interno	 Biblioteca	 Boletim de Serviços
 Catálogo de Materiais	 Compra de Mat. Informacionais	 Editora	 Compras Compartilhadas	 Compras	 Licitação
 Compras - Registros de Preços	 Contratos	 Projetos/Convênios	 Faturas	 Infraestrutura	 Liquidação de Despesas
 Orçamento	 DDO	 Pagamento Online	 Patrimônio Móvel	 Patrimônio Imóvel	 Protocolo
 Restaurante	 Segurança do Trabalho	 Transportes	 Planejamento de Obras		

PORTAIS

 Portal Administrativo
 Portal da Direção Centro/Hospital
 Portal da Fundação
 Portal da Reitoria



OUTROS SISTEMAS

 Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)	 SIGAdmin
--	---

Orçamento: 2022

Módulos

Abrir Chamado

Portal Admin.

Alterar senha

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Processos **Documentos** Despachos Arquivo Consultas/P

Cadastrar Documento

Alterar Documentos

Modelo de Documento

Movimentação

Cadastrar/Alterar Grupo Assinantes



PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE

FILTROS

Mostrar

0 Itens Seleccionados



Processo

Enviado por

Enviado Em

Natureza

Situação

Nenhum Processo Encontrado

CLIQUE EM "DOCUMENTOS"
E DEPOIS EM "CADASTRAR
DOCUMENTOS"

TODOS OS TÓPICOS COM
ASTERISCOS, DEVERÃO
SER PREENCHIDOS.

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: *

Assunto do Documento: *

Natureza do Documento: * -- SELECIONE -- ▾

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

* Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

DADOS DO DOCUMENTO

Tipo do Documento: ★

Assunto do Documento: ★

Natureza do Documento: ★ -- SELECIONE -- ▾

Assunto Detalhado:

(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:

(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: ★ Documento Escrever Documento Anexar Documento Digital

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

APÓS ISSO, CLIQUE EM "ESCREVER DOCUMENTO", NA ABERTURA DO PROCESSO, NENHUM ARQUIVO DEVERÁ SER ANEXADO

Forma do Documento: Documento Físico Escrever Documento Anexar Documento Digital

ESCREVER DOCUMENTO

CARREGAR MODELO

CARREGAR MODELO UNIDADE

Arquivo ▾ Editar ▾ Inserir ▾ Visualizar ▾ Formatar ▾ Tabela ▾

 **B** *I* U ~~S~~ — ℒ x_2 x^2 A ▾ **A** ▾   

Formatos ▾ Parágrafo ▾ Fonte ▾ Tamanho ▾ Palavras Reservadas ▾ Referências ▾

PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE UM PROCESSO, O USUÁRIO DEVERÁ CRIAR DOCUMENTO NO SISTEMA, NA FORMA DE OFÍCIO E ENVIÁ-LO (NO SISTEMA) PARA O PROTOCOLO CENTRAL.

Palavras: 0

: Remover Assinante

ASSINANTES DO DOCUMENTO ★

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Adicionar Assinante

- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Grupo de Assinantes

APÓS PREENCHER A SOLICITAÇÃO,
CLIQUE EM ADICIONAR ASSINANTE
(ASSINATURA DO PROPONENTE) E
EM "CONTINUAR"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: *

Notificar Interessado: * Sim Não

* Campos de preenchimento obrigatório.

 : Excluir Interessado

TODOS OS TÓPICOS COM
ASTERISCOS, DEVERÃO SER
PREENCHIDOS. EM SEGUIDA,
CLIQUE EM "INSERIR".

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: Outra Unidade Própria Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: DIRETORIA DE EXTENSÃO (11.01.02.05.02)

Unidade de Destino: 11.01.02.00. COORD DO PROTOCOLO CENTRAL (11.01.02.00.54)

- CONSELHO DE CURADORES (11.01.02.98)
- CONTROLADORIA INTERNA (11.01.02.03)
- COORD APOIO AOS CONSELHOS SUPERIORES (11.01.02.00.55)
- COORD DE COMUNICACAO (11.01.02.29)
- COORD DE POLITICA DE ACOES AFIRMATIVAS (11.01.02.92)
- COORD DO PROTOCOLO CENTRAL (11.01.02.00.54)
 - SECAO DE ARQUIVO GERAL_ (11.01.02.28.07.08)
- COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO CAMPUS SALGUEIRO - SUPORTE ACADÊMICO
- COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR (11.01.02.00.04)
- COORDENACAO DE AUTO-AVALIACAO INSTITUCIO (11.01.02.53)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo

ENVIE (NO SISTEMA) PARA O PROTOCOLO CENTRAL E CLIQUE EM CONTINUAR

NA TELA SEGUINTE, CLIQUE EM CONFIRMAR. APÓS A ABERTURA DO PROCESSO, O PROTOCOLO CENTRAL DEVOLVERÁ O PROCESSO AO PROPONENTE PARA QUE O MESMO POSSA INSERIR O FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE AÇÃO DE EXTENSÃO E ANEXOS, CASO NECESSÁRIO, E PROMOVER A SUA TRAMITAÇÃO. SOMENTE APÓS A FORMAÇÃO DO PROCESSO, DEVERÃO SER ANEXADOS DOCUMENTOS A ELE.

DEPOIS DISSO ENVIAR A UNIDADE CÂMARA DE EXTENSÃO.

UNIVASF - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2022

Módulos Abrir Chamado Portal Admin. Alterar senha

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Processos Documentos Despachos Arquivo Consultas/Relatórios

MESA VIRTUAL

PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE

FILTROS

Mostrar 25 Processos 1 Itens Selecionados

<input type="checkbox"/> Processo	Enviado por	Enviado Em	Natureza	Situação
<input checked="" type="checkbox"/> 23402.030629/2022-71 330 - PROJETOS DE EXTENSÃO	CAMEX-PROEX (11.01.02.05.13)	26/08/2022	OSTENSIVO	ATIVO
<input type="checkbox"/> 23402.014346/2022-81 024.91 - CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE	DAP-DB (11.01.02.91.04.01)	26/08/2022	OSTENSIVO	

Processo 23402.030629/2022-71

- Processo Detalhado
- Gerar PDF
- Visualizar Notas
- Ciência de Processo
- Registrar Recebimento**
- Devolver Processo

1 - 2 de 2 Processos

Primeira Anterior 1 Próxima Última



VOCÊ SOMENTE IRÁ EXECUTAR OS PRÓXIMOS PASSOS QUANDO ESTIVER COM A PROPOSTA DE EXTENSÃO PRONTA PARA INSERIR NO PROCESSO.

O PROCESSO FICARÁ PENDENTE DE RECEBIMENTO NA UNIDADE E VOCÊ PRECISARÁ "REGISTRAR RECEBIMENTO" (SIGA A SEQUÊNCIA CONFORME INDICADO NAS SETAS).

PROTOCOLO > RECEBIMENTO DE PROCESSO > CONFIRMAR RECEBIMENTO

Abaixo, confira os processos selecionados para o registro de recebimento. Em seguida, confirme o recebimento.
Caso deseje, é possível informar os responsáveis da sua unidade para cada processo recebido.
Antes de confirmar o recebimento, o usuário pode escolher em qual gaveta e pasta da seção "Processos na Unidade" deseja alocar os processos.

: Processo Detalhado : Remover Processo da Lista : Adicionar Responsável : Remover Responsável

PROCESSOS SELECIONADOS PARA RECEBIMENTO

Processo	Assunto do Processo	Natureza
23402.030629/2022-71	330 - PROJETOS DE EXTENSÃO Assunto Detalhado: --- Responsáveis pelo Processo na Unidade	OSTENSIVO

Nenhum Responsável Adicionado

DESTINO PROCESSOS RECEBIDOS

Gaveta destino: TODOS

Confirmar Recebimento << Voltar Cancelar

Protocolo

CLIQUE EM "CONFIRMAR RECEBIMENTO".

Orçamento: 2022

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Processos | Documentos | Despachos | Arquivo | Consultas/Relatórios

MESA VIRTUAL

TODOS

TODOS DA UNIDADE

PROCESSOS NA UNIDADE

FILTROS

TODOS 6

Mostrar 25 Processos

0 Itens Seleccionados



<input type="checkbox"/>	Processo	Equipe	Prazo	Natureza	Situação	
<input type="checkbox"/>	23402.030629/2022-71 330 - PROJETOS DE EXTENSÃO	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	
<input type="checkbox"/>	23402.028445/2022-41 355 - EMISSÃO DE CERTIFICADO DOS EVENTOS DE EXTENSÃO	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	
<input type="checkbox"/>	23402.014258/2022-80 320 - PROGRAMAS DE EXTENSÃO EMPRESA JÚNIOR	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	
<input type="checkbox"/>	23402.009385/2022-67 320 - PROGRAMAS DE EXTENSÃO	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	
<input type="checkbox"/>	23402.008298/2022-92 320 - PROGRAMAS DE EXTENSÃO LIGAS ACADÊMICAS	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	
<input type="checkbox"/>	23402.040205/2021-33 332 - AVALIAÇÃO. RESULTADOS DOS PROJETOS DE EXTENSÃO EMPRESA JÚNIOR	---	INDEFINIDO	OSTENSIVO	ATIVO	

APÓS O PASSO ANTERIOR, O PROCESSO APARECERÁ EM "PROCESSOS NA UNIDADE". CLIQUE NO PROCESSO.

Documentos

#	Documento	Situação
1	Nº 24/2022 OFÍCIO	● ATIVO
2	Nº 24/2022 FORMULÁRIO DE CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO	● ATIVO
3	Nº 44/2022 FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO	● ATIVO
4	Nº 807/2022 PARECER	● ATIVO

Nenhum Documento Selecionado

Processo 23402.030629/2022-71

- Processo Detalhado
- ✓ Marcar como Concluído
- Gerar PDF
- Visualizar Notas
- Ciência de Processo
- Adicionar Documento**
- Juntada
- Despacho de Processo
- Arquivar Processo
- Diligencia
- Enviar Processo

- Adicionar Documento**
- Adicionar Novo Documento
- Adicionar Novos Documentos em Lote

NA PÁGINA QUE IRÁ ABRIR, CLIQUE EM "DOCUMENTOS" E "ADICIONAR DOCUMENTOS". SIGA A SEQUÊNCIA INDICADA PELAS SETAS.

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23402.030629/2022-71
Assunto do Processo: 330 - PROJETOS DE EXTENSÃO
Assunto Detalhado: ---
Natureza do processo: OSTENSIVO
Observação: (INTERESSADO: SERVIDOR COM IDADE MAIOR OU IGUAL A 60 ANOS)

ADIÇÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: * FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO
Natureza do Documento: * OSTENSIVO

⚠ Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Assunto Detalhado:
(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.



Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados antes que sejam incluídos ao processo.

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais : Excluir Documento : Remover Assinante

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
Nenhum Documento Pendente de Assinante			

ASSINANTES DO DOCUMENTO *

Adicionar Assinante

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

EM "TIPO DO DOCUMENTO", DIGITE "FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO". EM "NATUREZA DO DOCUMENTO" MANTENHA "OSTENSIVO". APÓS ISSO, CLIQUE EM "ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL".

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Número do Processo: 23402.030629/2022-71
Assunto do Processo: 330 - PROJETOS DE EXTENSÃO
Assunto Detalhado: ---
Natureza do processo: OSTENSIVO
Observação: (INTERESSADO: SERVIDOR COM IDADE MAIOR OU IGUAL A 60 ANOS)

ADIÇÃO DE DOCUMENTOS

Tipo do Documento: * FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO
Natureza do Documento: * OSTENSIVO
⚠ Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.

Assunto Detalhado:
(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: * Escrever Documento Anexar Documento Digital

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: *
Identificador: ?
Ano:
Unidade de Origem:

- UNIVASF (11.00)
 - ASSES PROJ ESPECIAIS (11.01.03)
 - COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS, DIVERSIDADE E INCLUSÃO (11.01)
 - DEPTO ORGAOS DE DELIBER E CONTROLE (11.01.01)
 - DIRETORIA DA FAZENDA EXPERIMENTAL (11.02)
 - REITORIA - GABINETE (11.01.02)
 - SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO (11.03)

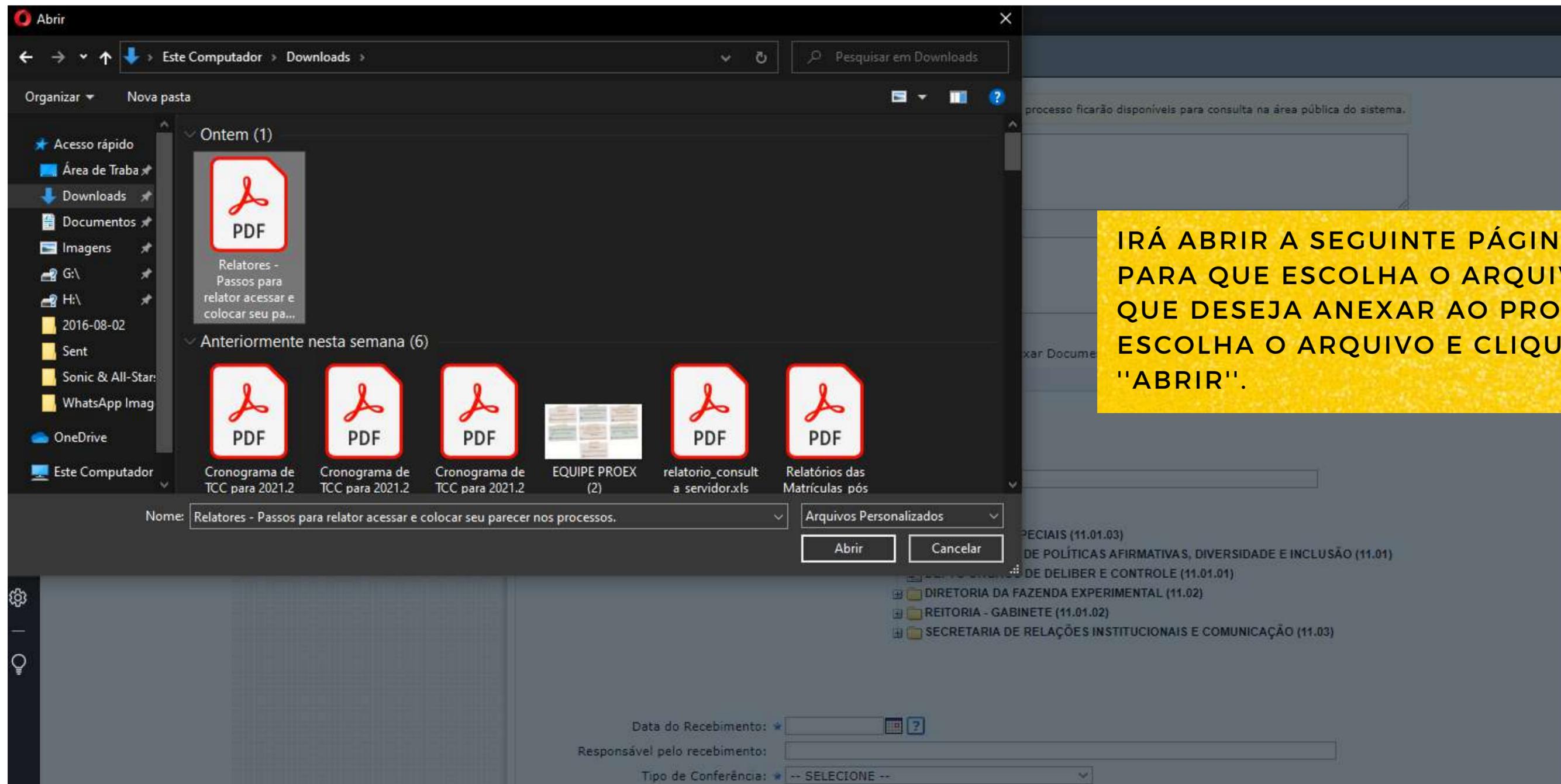
Data do Recebimento: *
Responsável pelo recebimento:
Tipo de Conferência: * -- SELECIONE --
Arquivo Digital: * Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido (Formatos de Arquivos Permitidos)
Número de Folhas: *

⚠ Caso o arquivo seja informado, será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento**.

Adicionar Documento

* Campos de preenchimento obrigatório.

PREENCHA TODOS OS TÓPICOS COM " *
". E CLIQUE EM "ESCOLHER ARQUIVO".



IRÁ ABRIR A SEGUINTE PÁGINA PARA QUE ESCOLHA O ARQUIVO QUE DESEJA ANEXAR AO PROCESSO. ESCOLHA O ARQUIVO E CLIQUE EM "ABRIR".

ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL

Data do Documento: 

Identificador: 

Ano:

Unidade de Origem:

 UNIVASF (11.00)

 ASSES PROJ ESPECIAIS (11.01.03)

 COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS, DIVERSIDADE E INCLUSÃO (11.01)

 DEPTO ORGAOS DE DELIBER E CONTROLE (11.01.01)

 DIRETORIA DA FAZENDA EXPERIMENTAL (11.02)

 REITORIA - GABINETE (11.01.02)

 SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E COMUNICAÇÃO (11.03)

Data do Recebimento:  

Responsável pelo recebimento:

Tipo de Conferência:

Arquivo Digital: [Relatores - Passos para relator acessar e colocar seu parecer nos processos..pdf](#)

Número de Folhas:

 Caso o arquivo seja informado, será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento**.

APÓS PREENCHER TODOS OS CAMPOS E ANEXAR O ARQUIVO, CLIQUE EM "ADICIONAR DOCUMENTO".



DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINANTES

Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO	26/08/2022	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO (11.01.02.05.18)	OSTENSIVO

ASSINANTES DO DOCUMENTO ★ [Adicionar Assinante](#)

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

[Inserir Documentos no Processo](#)

Após informar todos os documentos desejados, confirme-os selecionando a opção "Finalizar"

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais : Excluir Documento

DOCUMENTOS DO PROCESSO

NOVOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
Nenhum Documento Inserido				

DOCUMENTOS JÁ ADICIONADOS NO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem
1	OFÍCIO	17/08/2022	COLEGIADO DE ARQUEOLOGIA (11.01.02.07.75.01)
2	FORMULÁRIO DE CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO	17/08/2022	COLEGIADO DE ARQUEOLOGIA (11.01.02.07.75.01)
3	FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO	17/08/2022	CÂMARA DE EXTENSÃO (11.01.02.05.13)
4	PARECER	22/08/2022	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO (11.01.02.05.18)

[Finalizar](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

Protocolo

Adicionar Assinante

- Minha Assinatura
- Servidor da Unidade
- Servidor de Outra Unidade
- Grupo de Assinantes

POR FIM, ADICIONE UM ASSINANTE (ASSINATURA DO PROPONENTE E DO COORDENADOR DO COLEGIADO OU SETOR) E CLIQUE EM FINALIZAR. QUANDO CLICAR EM FINALIZAR A PÁGINA SERÁ REDIRECIONADA PARA OUTRA.

 • Documentos adicionados ao processo com sucesso

DADOS GERAIS DO PROCESSO

Nº Protocolo: 23402.030629/2022-71 

Origem do Processo: Interno

Usuário de Autuação: CASSIA VALERIA ALVES DE OLIVEIRA

Data de Cadastro: 17/08/2022

Assunto do Processo: 330 - PROJETOS DE EXTENSÃO

Assunto Detalhado: ---

Natureza do processo: OSTENSIVO

Unidade de Origem: COORD DO PROTOCOLO CENTRAL (11.01.02.00.54)

Observação: (INTERESSADO: SERVIDOR COM IDADE MAIOR OU IGUAL A 60 ANOS)

Situação: ATIVO

: Visualizar Documento : Visualizar Informações Gerais

DOCUMENTOS DO PROCESSO

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	Situação		
1	 OFÍCIO	17/08/2022	COLEGIADO DE ARQUEOLOGIA (11.01.02.07.75.01)	OSTENSIVO	ATIVO		
2	 FORMULÁRIO DE CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO	17/08/2022	COLEGIADO DE ARQUEOLOGIA (11.01.02.07.75.01)	OSTENSIVO	ATIVO		
3	 FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO	17/08/2022	CÂMARA DE EXTENSÃO (11.01.02.05.13)	OSTENSIVO	ATIVO		
4	 PARECER	22/08/2022	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO (11.01.02.05.18)	OSTENSIVO	ATIVO		
5	 FORMULÁRIO DE PROJETO DE EXTENSÃO	26/08/2022	DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO (11.01.02.05.18)	OSTENSIVO	PENDENTE DE ASSINATURA		



Movimentar o Processo

Protocolo

CLIQUE EM "MOVIMENTAR PROCESSO".

PROTOCOLO > ENVIAR PROCESSOS

Abaixo, confira os processos selecionados e informe os dados de envio antes da sua confirmação. Caso deseje, é possível informar despachos para os processos através da opção **Cadastrar Despacho**.

: Processo Detalhado : Descartar Processo do Envio : Cadastrar Despacho : Visualizar Despacho

PROCESSOS SELECIONADOS PARA ENVIO

Processo	Assunto do Processo												
	330 - PROJETOS DE EXTENSÃO												
	Assunto Detalhado: ---												
	DESPACHOS CADASTRADOS NA UNIDADE												
	<table border="1"><thead><tr><th>Cadastrado Em</th><th>Tipo</th><th>Origem</th><th>Servidor Responsável</th><th>Autenticado Em</th><th>Público</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="6" style="text-align: center;">Nenhum Despacho Cadastrado</td></tr></tbody></table>	Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público	Nenhum Despacho Cadastrado					
Cadastrado Em	Tipo	Origem	Servidor Responsável	Autenticado Em	Público								
Nenhum Despacho Cadastrado													

DADOS DO ENVIO

Unidade de Origem: DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO (11.01.02.05.18)

Unidade de Destino:

- PRO-REITORIA DE GESTÃO E ORÇAMENTO (11.01.02.27)
- PRO-REITORIA DE PESQUISA POS-GRAD. INOVACAO (11.01.02.10)
- PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (11.01.02.08)
- PRO-REITORIA EXTENSÃO (11.01.02.05)
 - ASSESSORIA DA PRO-REITORIA DE EXTENSAO (11.01.02.05.07)
 - CÂMARA DE EXTENSÃO (11.01.02.05.13)**
 - COORDENAÇÃO DE EDIÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (11.01.02.05.16)
- DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO (11.01.02.05.18)
- DEPARTAMENTO DO ESPACO CIENCIA E CULTURA (11.01.02.05.09)
- [DESATIVADA] DIRETORIA DE EXTENSÃO (11.01.02.05.02)
- DIRETORIA DE ARTE, CIII TIURA F. ACÃO COM (11.01.02.05.01)

DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

* Campos de preenchimento obrigatório.

EM "UNIDADE DE DESTINO" ENVIE O PROCESSO PARA "CÂMARA DE EXTENSÃO". APÓS ISSO, CLIQUE EM "ENVIAR".

DEPOIS DE INSERIR O FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE AÇÃO DE EXTENSÃO, EM SEGUIDA, ENVIE O PROCESSO PARA A UNIDADE CÂMARA DE EXTENSÃO.

O PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS É SEMPRE DE 01 A 15 DE CADA MÊS. SUBMISSÕES FEITAS FORA DESSE PRAZO SERÃO DESCONSIDERADAS;