

## **Passo a Passo para Cadastro de Ação Extensionista – UESPI / PREX**

### **Fluxo Contínuo**

#### **Preparação da Documentação**

O proponente deve reunir:

- Memorando solicitando o cadastro da ação extensionista (endereçado ao Gabinete da PREX – unidade GAB/PREX).
- Formulário de Cadastro de Ação Extensionista, devidamente preenchido e disponível no site da UESPI: Caminho: Pró-Reitorias > PREX > Downloads > DTCS/PREX. No site <https://uespi.br/downloads-prex/>
- Ata de Colegiado aprovando a ação.
- Ata do Conselho de Centro.
- Último contracheque do proponente.

Encaminhar todo o material ao Gabinete da PREX(GAB/PREX) por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

- O Gabinete da PREX despachará o processo para o Departamento de Programas e Projetos de Extensão (DPPE/DTCS).
- A análise seguirá a Resolução nº 038/2020.

#### **Retorno ao Proponente:**

Se estiver tudo correto: o processo retorna ao proponente com Memorando de aprovação e cadastro oficial da ação junto à PREX.

Se tiver pendência: o processo será devolvido ao proponente para ajustes e posterior reenvio.