

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulo Extensão

Submeter Proposta

Projeto

Objetivo

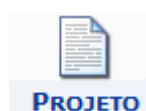
Esta funcionalidade permitirá aos docentes e servidores técnico-administrativos da instituição efetuarem o cadastro e submissão de propostas de ações de extensão.

As atividades de Extensão poderão envolver docentes, discentes, servidores técnico-administrativos e participantes externos.

O cadastramento da proposta é composto por etapas, que se adequam conforme o tipo selecionado, sendo:



- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do programa;
- 3) Atividades vinculadas;
- 4) Membros da equipe de ação;
- 5) Equipe executora;
- 6) Orçamento detalhado;
- 7) Orçamento consolidado;
- 8) Anexar arquivos;
- 9) Anexar fotos;
- 10) Resumo da ação.



- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do projeto;
- 3) Atividades vinculadas;
- 4) Membros da equipe de ação;
- 5) Equipe executora;
- 6) Orçamento detalhado;
- 7) Orçamento consolidado;
- 8) Anexar arquivos;
- 9) Anexar fotos;
- 10) Resumo da ação.



- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do curso;
- 3) Miniatividades;
- 4) Membros da equipe de ação;
- 5) Equipe executora;
- 6) Orçamento detalhado;
- 7) Orçamento consolidado;
- 8) Anexar arquivos;
- 9) Anexar fotos;
- 10) Resumo da ação.



- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do produto;
- 3) Membros da equipe de ação;
- 4) Equipe executora;
- 5) Orçamento detalhado;
- 6) Orçamento consolidado;
- 7) Anexar arquivos;
- 8) Anexar fotos;
- 9) Resumo da ação.

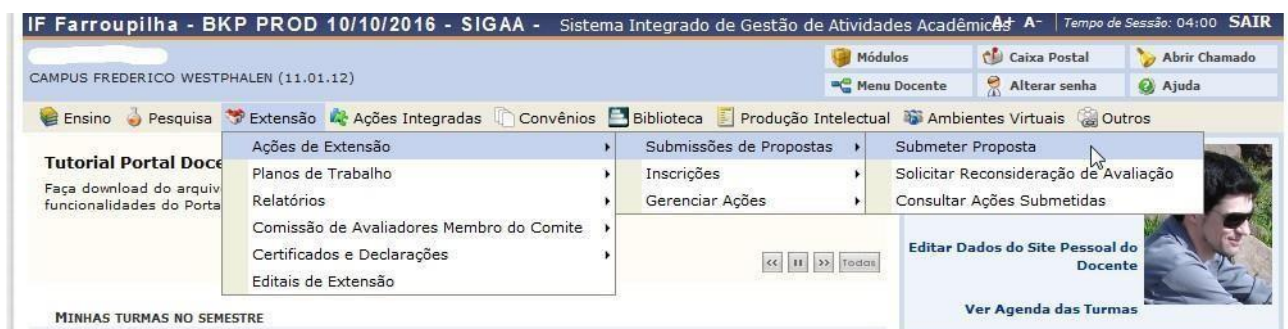


- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do evento;
- 3) Miniatividades;
- 4) Membros da equipe de ação;
- 5) Equipe executora;
- 6) Orçamento detalhado;
- 7) Orçamento consolidado;
- 8) Anexar arquivos;
- 9) Anexar fotos;
- 10) Resumo da ação.

Visão Docente

Submeter Proposta - Projeto

Através do Portal do Docente, menu Extensão >> Ações de Extensão >> Submissões de Propostas >> Submeter Proposta, o docente pode efetuar o cadastramento e a submissão de uma proposta de ação de extensão.



Numa próxima tela será mostrada uma lista de ações de extensão que estejam com o cadastro em andamento, permitindo assim que o docente dê seguimento até submeter.



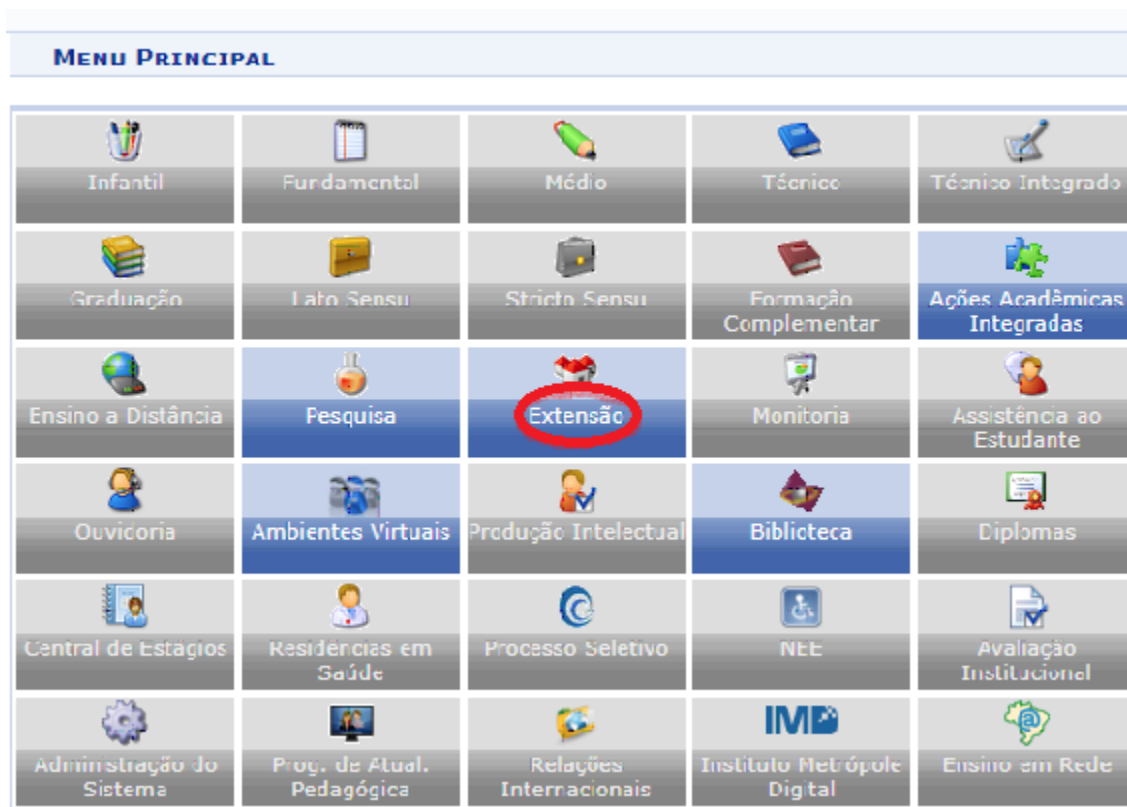
Não havendo nenhum, basta clicar em **SUBMETER NOVA PROPOSTA**.

Na tela seguinte, deve selecionar o tipo de ação de extensão que deseja cadastrar, clique em: **Projeto**;

Visão Técnico-administrativo

Submeter Proposta - Projeto

Através do Portal do SIGAA, menu Extensão.



➤ Submeter Proposta



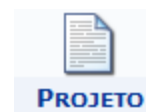
Na tela seguinte, basta clicar em **SUBMETTER NOVA PROPOSTA**.

Em seguida, deve selecionar o tipo de ação de extensão que deseja cadastrar.

Clique em: **Projeto**;

Projeto

Essa funcionalidade permitirá ao usuário submeter um projeto de extensão.



Dados Gerais da Ação

Este item é semelhante em todos os tipos de ações de extensão, então será detalhado neste tipo, Projetos.

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Abrangência:

Área Temática da Política Nacional de Extensão:

Linha de Extensão:

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: ☐ SIM ☒ NÃO [?](#)

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: ☐ SIM ☒ NÃO [?](#)

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: ☐ SIM ☒ NÃO [?](#)

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

Como mostra a tela acima, na primeira parte das informações estão contidos os dados básicos da proposta.

Na sequência, deverá ser informado o público-alvo externo, ao qual a ação estará direcionada, é informação obrigatória.

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: [?](#)

Quantificar Público Alvo Interno: [?](#)

Discriminar Público Alvo Externo: [?](#)

Quantificar Público Alvo Externo: [?](#)

Total de participantes estimados: 0

Outra informação importante é onde a ação será realizada, podendo haver mais de um local cadastrado, sendo no mínimo um obrigatório.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * Minas Gerais ?

Município: * Juiz de Fora ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * Comunidade do bairro ?

Latitude: ?

Longitude: ?

➡ Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Minas Gerais	Juiz de Fora		Escola estadual Cataguases

Dando sequência no cadastro da proposta, faz-se necessário informar a forma de financiamento da mesma:

- ✚ Lembrando que toda ação de extensão deve estar vinculado a um edital de extensão para que passe por avaliação e aprovação.

Por tanto, selecione a opção:

1. Financiado pela IF Sudeste MG → Financiamento PROEX:

ATENÇÃO: Para selecionar o EDITAL correto.

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ☐ ?

Financiado pela IF Sudeste MG: ☒

Financiado pela Unidade Proponente: ☐ ?

Financiamento PROEX: ☒

Edital de Extensão: * -- SELECIONE --

Nº Bolsas Solicitadas: * 3

Financiamento Externo: ☐

Na última parte de informações desta etapa do cadastro, é possível informar as unidades Executoras. **Esta parte do cadastro não e necessário informar.**

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN

Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ?

Para passar à próxima etapa do cadastramento, clique em AVANÇAR.

Dados do Projeto

Nesta etapa do cadastramento, deverão ser inseridas informações específicas da proposta, sendo:

Resumo: como a palavra se auto explica, deverá conter um resumo do projeto.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA						
Resumo	Justificativa	Fundamentação Teórica	Metodologia	Referências	Objetivos Gerais	Resultados Esperados
<p>Resumo do Projeto: ★</p> <p>O instituto, por meio da sua Pró-Reitoria de Extensão Universitária, assumiu o Programa Conexões de Saberes em 2015. O objetivo foi fortalecer a Política de Extensão ora em implementação na Instituição e envolver uma maior quantidade de alunos em ações extensionistas.</p>						

Justificativa: utilize este espaço para justificar os benefícios esperados no processo ensino-aprendizado vinculados ao projeto.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA						
Resumo	Justificativa	Fundamentação Teórica	Metodologia	Referências	Objetivos Gerais	Resultados Esperados
<p>Justificativa para execução do projeto: ★</p> <p>Inclua na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explique também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores de em geral.</p> <p>O programa se propõe a ampliar a relação lesas-sociedades pela inserção qualificada de jovens de origem popular em bairros e comunidades populares da cidade sede e de municípios do interior do estado.</p>						

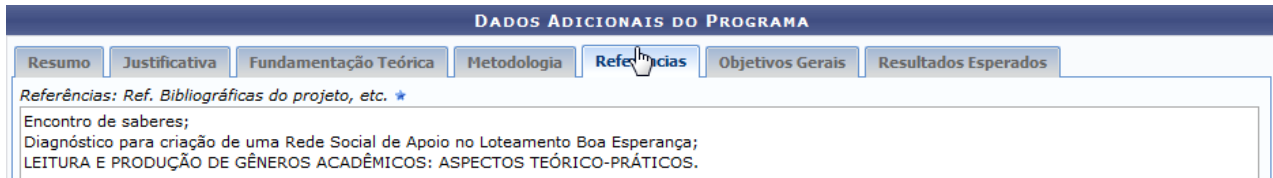
Fundamentação Teórica: descreva como o projeto está fundamentado.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA						
Resumo	Justificativa	Fundamentação Teórica	Metodologia	Referências	Objetivos Gerais	Resultados Esperados
<p>Fundamentação Teórica: ★</p> <p>O programa desenvolve ações formativas com o grupo de alunos bolsistas dentre as quais a Oficina de Produção de Texto e Grupos de Trabalho nos quais os alunos estudam a temática "Ações afirmativas, diversidade e desigualdade na universidade".</p>						

Metodologia: neste campo, insira a metodologia de desenvolvimento do projeto e o cronograma previsto.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA						
Resumo	Justificativa	Fundamentação Teórica	Metodologia	Referências	Objetivos Gerais	Resultados Esperados
<p>Metodologia de desenvolvimento do projeto: ★</p> <p>O programa estimula o protagonismo destes na vida universitária e na sua formação intelectual e oferece ao aluno de origem popular condições de permanência na instituição por meio da concessão de uma bolsa.</p>						

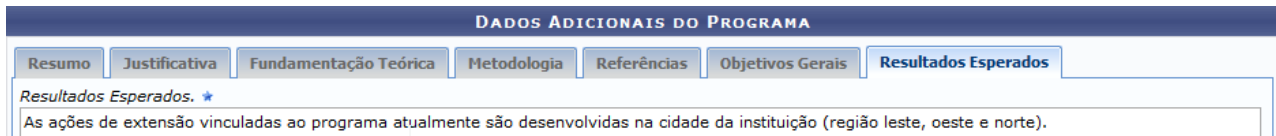
Referências: descreva as referências bibliográficas utilizadas.



Objetivos Gerais: descreva quais os objetivos do projeto.



Resultados Esperados: insira quais os resultados esperados com a realização do projeto.



Membros da Equipe da Ação

As ações de Extensão são coordenadas por docente ou técnico-administrativo graduados que fazem parte do quadro efetivo da instituição.

Entre os membros da equipe, poderão ser inseridos Docentes, Técnico-administrativos, Discentes e Participantes Externos, sendo cada tipo com as funções pré-estabelecidas no sistema.

Importante:

- 1) O sistema permite que seja cadastrado apenas um membro como COORDENADOR;
- 2) Caso a ação já tenha voluntário(s) no momento da submissão este(s) serão inserido na equipe extensionista da ação;
- 3) **O chefe de cada Departamento mostrados junto aos membros servidores, deverão autorizar a proposta para que a mesma siga para o próximo passo**

do fluxo.

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente
Técnico Administrativo
Discente
Participante Externo

Técnico Administrativo: ?

Função:

Permitir Gerenciar Participantes: ☐ Sim ☒ Não

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (2)

Nome	Função	Categoria	Unidade
TAMYRIS MORAES SANTOS DA SILVA	COORDENADOR(A)	SERVIDOR	REI-DIRETORIA DE EXTENSÃO - DIREXTREI
LUCAS MAGNO	AUXILIAR TÉCNICO	DOCENTE	REI-DIRETORIA DE EXTENSÃO - DIREXTREI

Equipe Executora

Nesta etapa do cadastramento deverão ser inseridos os objetivos, sendo que para cada objetivo inserido deverão ser cadastradas atividades para os membros.

Utilizando a opção Cadastrar Objetivo, o usuário terá uma nova tela para inserir o mesmo, como se fosse o plano de trabalho de cada membro.

Cadastrar Objetivo
 : Alterar Objetivo do Programa
 : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

* Campos de preenchimento obrigatório.

[Portal do Docente](#)

SIGAA | Superintendência de Informática - (55) 3218 9800 | Copyright © 2006-2016 - IF Farroupilha - BKP PROD 10/10/2016 - SIGTESTE.avmb.com.br.inst1 - v 3.20.4

No cadastramento do objetivo, deverão ser inseridas as atividades. Clicar em “Adicionar Atividade”.

Para cada objetivo cadastrado e possível cadastrar varias atividades. E para cada atividades cadastrada, pode ser atribuída para mais de 1(um) membro.

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Efetuar cursos de informática para terceira idade.

Adicionar Atividade
 : Alterar Atividade
 : Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Em cada atividade, deverá ser informada sua carga horária, período de realização e relacionado qual ou quais membros da equipe irão executá-la.

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades:

Carga horária: h **← CH TOTAL DA A TIVIDADE**

Período a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro:

Carga horária Membro: h **← CH TOTAL DO MEMBRO NA A TIVIDADE**

1º

Membro Projeto	Carga Horária
2º <input type="button" value="Adicionar Atividade"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo:

Efetuar curso de informática

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Teste	02/01/2021 a 09/03/2021	30h
Membro Atividade	Função	Carga horária
TAMYRIS MORAES SANTOS DA SILVA	COORDENADOR(A)	30h

3º

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Efetuar cursos de informática para terceira idade.

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Curso de Excel	01/11/2016 a 30/11/2016	20 h
Participantes Relacionados:		
1.		10 h
2.		10 h

Importante:

1 - TODOS os membros da equipe deverão participar de no mínimo uma atividade; 2 – Repetir esta ação para cada Objetivo cadastrado.

3 – Como os bolsistas ainda não terão sido selecionados, os planos de trabalhos (Objetivo e Atividades) deverão ser anexadas para avaliação do projeto.

Orçamento Detalhado

Nesta etapa, deverão ser elencadas as bolsas do projeto (alunos e coordenador, se houver) na aba “Pessoa física” e a contrapartida da empresa demandante na aba “Pessoa Jurídica ou Pessoa física”, descrevendo a contrapartida ofertada.



Para cada item deverá ser informada uma descrição completa, a quantidade necessária eo valor unitário.



Quantidade = meses (ex: a ação ocorrerá em 8 meses, então a quantidade de bolsa será 8).

Conforme for sendo efetuado o cadastramento dos elementos de despesa, o sistema irá mostrando logo abaixo, como na imagem a seguir.

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PESSOA FÍSICA			
Bolsa discente - 20h	R\$ 400,00	8.0	R\$ 3.200,00
Bolsa discente - 10h	R\$ 200,00	8.0	R\$ 1.600,00
Bolsa Coordenador - 4h	R\$ 280,00	4.0	R\$ 1.120,00
SUB-TOTAL (PESSOA FÍSICA)		20.0	R\$ 5.920,00
TOTAL			R\$ 5.920,00

Atenção: Informar separadamente cada bolsa solicitada, conforme tela acima.

Atenção: Quando solicitado materiais/equipamentos/diárias/e outros, os setores responsáveis devem emitir uma declaração autorizando o uso e atestando a disponibilidade de utilização. Este documento deve ser anexado no sistema.

Orçamento Consolidado

Nesta etapa é onde deve ser definido de onde virão os valores que irão suprir as necessidades do projeto, inserir o total do orçamento com bolsas no campo “Interno(PROEX)”.

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO				
Descrição	Interno (PROEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
PESSOA FÍSICA	R\$ 5.920,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.920,00

Anexar Arquivos

Nesta etapa, deverão ser anexados todos os arquivos necessários para a avaliação da proposta.

Atenção: aos documentos específicos solicitados em cada edital.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: cdxzc cv v

Descrição: *

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

Plano de trabalho bolsista

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Anexar Fotos

Neste espaço é possível enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada.

Não existe obrigatoriedade de anexação neste momento.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2016 - Conexões de Saberes

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Selecionar arquivo... Nenhum arquivo selecionado.

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Durante a execução do projeto, o coordenador poderá anexar todos os documentos gerados pelo projeto no SIGAA através do seguinte caminho: Extensão > Ações de Extensão > Gerenciar ações > Listar minha ações > Visualizar menu > anexar foto. Porém o sistema só aceita anexos em formato JPEG. Todo documento anexado ficará visível ao público, seja da comunidade interna, seja da comunidade externa.

Resumo da Ação

A última etapa consiste em mostrar todas as informações inseridas anteriormente, permitindo efetuar uma conferência geral.

RESUMO DA AÇÃO
Código: PGxxx-2016
Título: Conexões de Saberes
Ano: 2016
Período: 27/10/2016 a 31/12/2016
Tipo: PROGRAMA
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO
Abrangência: Nacional
Público Alvo Interno: Alunos de origem popular da instituição
Público Alvo Externo: Comunidades populares da cidade do instituto
Unidade Proponente: CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN
Executor Financeiro:
Unidade Co-Executora Externa:
Unidades Envolvidas: CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL / CAMPUS SVS
Área Principal: EDUCAÇÃO
Área do CNPq: Ciências Humanas
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Linha de Atuação:
Convênio Funpec: SIM
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 0
Nº Discentes Envolvidos: 1
Público Estimado Interno: 100
Público Estimado Externo: 250
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

Detalhes da Ação																																				
<p>Resumo: A instituição, por meio da sua Pró-Reitoria de Extensão Universitária, assumiu o Programa Conexões de Saberes em 2015. O objetivo foi fortalecer a Política de Extensão ora em implementação na Instituição e envolver uma maior quantidade de alunos em ações extensionistas</p> <p>Justificativa para execução do projeto: O programa se propõe a ampliar a relação instituição-sociedade pela inserção qualificada de jovens de origem popular em bairros e comunidades populares da cidade sede da instituição e de municípios do interior do estado.</p> <p>Metodologia de desenvolvimento do projeto: O programa desenvolve ações formativas com o grupo de alunos bolsistas dentre as quais a Oficina de Produção de Texto e Grupos de Trabalho nos quais os alunos estudam a temática "Ações afirmativas, diversidade e desigualdade na universidade"</p> <p>Referências: Encontro de saberes; Diagnóstico para criação de uma Rede Social de Apoio no Loteamento Boa Esperança; LEITURA E PRODUÇÃO DE GÊNEROS ACADÊMICOS: ASPECTOS TEÓRICO-PRÁTICOS;</p> <p>Objetivos Gerais: Inseridos no programa, eles protagonizam ações de extensão junto às comunidades populares e, ao mesmo tempo, se inserem em atividades formativas.</p> <p>Resultados Esperados: As ações de extensão vinculadas ao programa atualmente são desenvolvidas na cidade sede da instituição (região leste, oeste e norte) e municípios vizinhos.</p>																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Membros da Equipe</th> </tr> <tr> <th>Nome</th> <th>Categoria</th> <th>Função</th> <th>Departamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SANDRO BOTTENE</td> <td>DOCENTE</td> <td>COORDENADOR(A)</td> <td>CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN</td> </tr> <tr> <td>MARCELO PEDROSO DA ROZA</td> <td>DOCENTE</td> <td>ASSESSOR</td> <td>COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL</td> </tr> <tr> <td>MARCELO PEDROSO DA ROZA</td> <td>DOCENTE</td> <td>COLABORADOR(A)</td> <td>COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL</td> </tr> <tr> <td>MIRIAM PIZZATTO COLPO</td> <td>SERVIDOR</td> <td>AUXILIAR TÉCNICO</td> <td>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</td> </tr> <tr> <td>MIRIAM PIZZATTO COLPO</td> <td>SERVIDOR</td> <td>MINISTRANTE</td> <td>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</td> </tr> <tr> <td>MANOELA BREMM</td> <td>DISCENTE</td> <td>ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FABIO JÚNIOR OLIVEIRA DE BARROS</td> <td>EXTERNO</td> <td>MINISTRANTE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Membros da Equipe				Nome	Categoria	Função	Departamento	SANDRO BOTTENE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN	MARCELO PEDROSO DA ROZA	DOCENTE	ASSESSOR	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL	MARCELO PEDROSO DA ROZA	DOCENTE	COLABORADOR(A)	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL	MIRIAM PIZZATTO COLPO	SERVIDOR	AUXILIAR TÉCNICO	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MIRIAM PIZZATTO COLPO	SERVIDOR	MINISTRANTE	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	MANOELA BREMM	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR		FABIO JÚNIOR OLIVEIRA DE BARROS	EXTERNO	MINISTRANTE	
Membros da Equipe																																				
Nome	Categoria	Função	Departamento																																	
SANDRO BOTTENE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN																																	
MARCELO PEDROSO DA ROZA	DOCENTE	ASSESSOR	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL																																	
MARCELO PEDROSO DA ROZA	DOCENTE	COLABORADOR(A)	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL																																	
MIRIAM PIZZATTO COLPO	SERVIDOR	AUXILIAR TÉCNICO	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																																	
MIRIAM PIZZATTO COLPO	SERVIDOR	MINISTRANTE	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO																																	
MANOELA BREMM	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR																																		
FABIO JÚNIOR OLIVEIRA DE BARROS	EXTERNO	MINISTRANTE																																		

Objetivos Cadastrados				
Efetuar cursos de informática para terceira idade.				
Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:		
1. Curso de Excel	01/11/2016 a 30/11/2016	20		
2. Curso de Word	01/11/2016 a 30/11/2016	20		
3. Curso de Power Point	01/11/2016 a 30/11/2016	20		
4. Supervisão dos Cursos	01/11/2016 a 30/11/2016	20		
Ações Vinculadas ao PROGRAMA				
Código - Título			Tipo	
CRxxx-2016 - Informática para Terceira Idade			CURSO	
CRxxx-2016 - Controle de Pragas de Grãos Armazenados			CURSO	
Ações das quais o PROGRAMA faz parte				
Código - Título			Tipo	
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão				
Objetivos / Resultados Esperados				
Objetivos	Quantitativos	Qualitativos		
Efetuar cursos de informática para terceira idade.				
Cronograma				
Descrição das atividades desenvolvidas	Período			
Curso de Excel	01/11/2016 a 30/11/2016			
Curso de Word	01/11/2016 a 30/11/2016			
Curso de Power Point	01/11/2016 a 30/11/2016			
Supervisão dos Cursos	01/11/2016 a 30/11/2016			
Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
PESSOA FÍSICA				
Instrutor Externo	R\$ 1.000,00	1.0	R\$ 1.000,00	
SUB-TOTAL (PESSOA FÍSICA)		1.0	R\$ 1.000,00	
MATERIAL DE CONSUMO				
Papel A4, 210 x 297mm, 75g/m2, com 5.000 folhas.	R\$ 23,00	2.0	R\$ 46,00	
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		2.0	R\$ 46,00	
Consolidação do Orçamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
PESSOA FÍSICA	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 46,00	R\$ 46,00
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Após efetuar toda a conferência, é possível:

VOLTAR: podendo corrigir informações, se necessário;

GRAVAR (Rascunho): permite que sejam gravadas todas as informações já lançadas, para posteriormente submeter a proposta;

SUBMETTER À APROVAÇÃO: nesta opção, a proposta será encaminhada aos chefes dos departamentos envolvidos para a aprovação. **Cada chefe de departamento receberá uma notificação por e-mail para aprovação da participação do servidor no projeto.**

Atenção!! O projeto só chegará para PROEX e/ou Diretorias de Extensão se todos os chefes de departamentos dos servidores envolvidos realizarem a aprovação da participação dos mesmos no projeto.

Optando por Submeter à Aprovação, uma mensagem será exibida ao final.

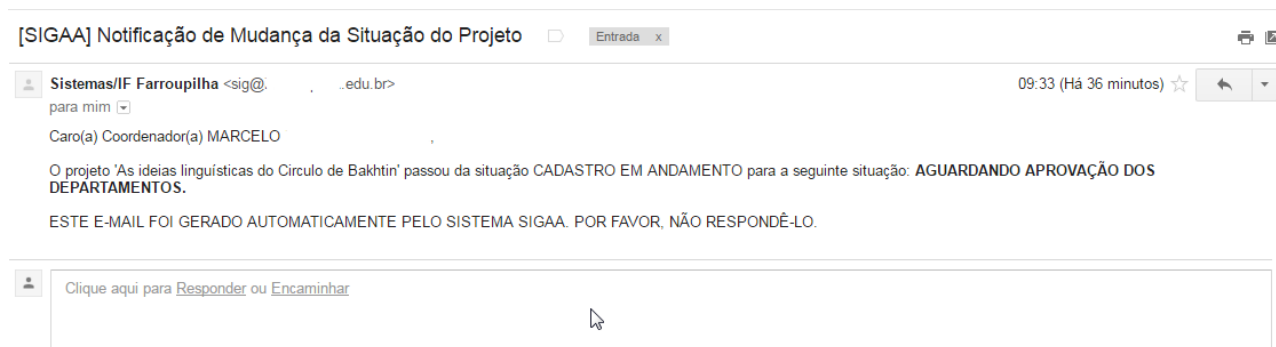


Importante: o COORDENADOR da proposta receberá uma notificação, por e-mail, a cada mudança de situação da proposta, até a mesma entrar EM EXECUÇÃO ou ser ARQUIVADA por não ser aceita.

Notificação

[SIGAA] Notificação de Mudança da Situação do Projeto

A cada mudança de situação da proposta/projeto, o Coordenador recebe uma notificação por e-mail com as informações.



Importante!

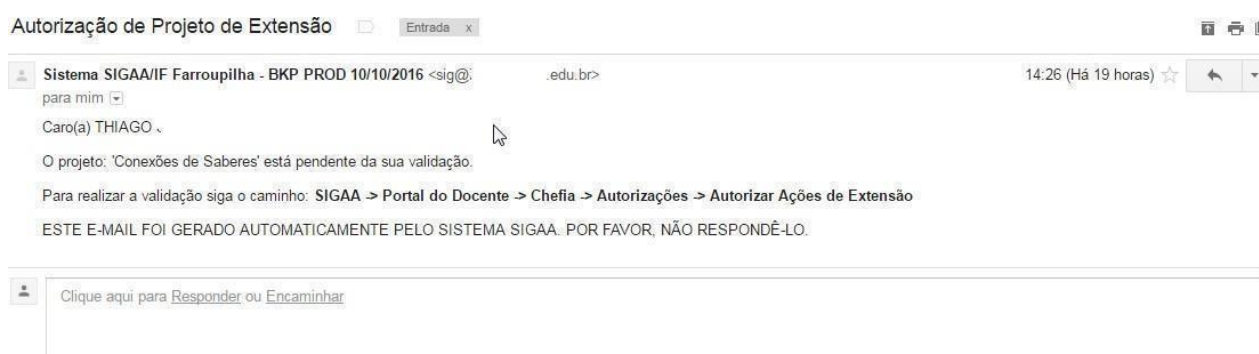
Autorização de ação de Extensão


Quando uma proposta é submetida, o sistema automaticamente dispara um e-mail notificando todos os Chefes de Departamento de que há uma proposta aguardando sua validação. A ação só chegará para avaliação da PROEX e/ou Diretorias de Extensão após aprovação de todos os chefes de departamentos dos servidores envolvidos.

E de responsabilidade do coordenador realizar a cobrança da autorização junto a todos os chefes de departamentos.

 O procedimento de Autorização é simples:

- 1- Quando entrar no sistema provavelmente aparecerá para dois perfis como servidore como chefe de departamento, acesse como chefe de departamento;
- 2- Após selecione "portal do docente -> Chefia -> Autorizações -> Autorizar Ação de Extensão";
- 3- Aparecerá várias formas que busca da ação pode procurar pela unidade proponente que todos as ações que há servidor da unidade envolvido aparecerá.
- 4- Clicando na ação proposta, você conseguirá ler a proposta e fazer a autorização.



 Após sua proposta passar por todas as etapas posterior a submissão, sendo

aprovada, está deverá ser colocada em execução:

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (6)				
Código	Título	Tipo	Situação	Observação Devolução
EV000001	Evento para divulgação de trabalhos	EVENTO	APROVADO COM RECURSOS	---
EV000002	Evento	EVENTO	APROVADO COM RECURSOS	---
EV000003	Evento	EVENTO	APROVADO COM RECURSOS	---
EV000004	Evento	EVENTO	APROVADO COM RECURSOS	---
EV000005	Evento	EVENTO	APROVADO COM RECURSOS	---
EV052-2017	Treinamento Extensão	EVENTO	APROVADO COM RECURSOS	---

Executar Ação

Anexar Fotos

Visualizar

Versão para impressão

Orçamento Aprovado

Avaliação do Comitê

*Em alguns casos a ação aparecerá na página inicial do SIGAA, em outros deverá ir em Listar minhas ações.