

Anexo 8
TUTORIAL

SIGAA
Sistema Integrado de
Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulo Extensão

Submeter Proposta

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 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 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.



- 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.

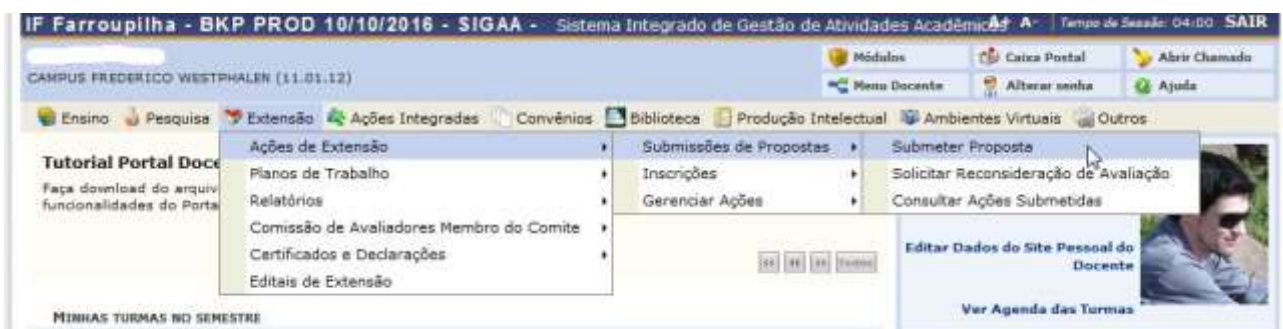


- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do produto;
- 3) Membros da equipe de ação;
- 4) Equipe executora;
- 5) Orçamento detalhado;
- 6) Orçamento consolidado;
- 7) Anexar arquivos;
- 8) Anexar fotos;
- 9) Resumo da ação.

Visão Docente

Submeter Proposta

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.



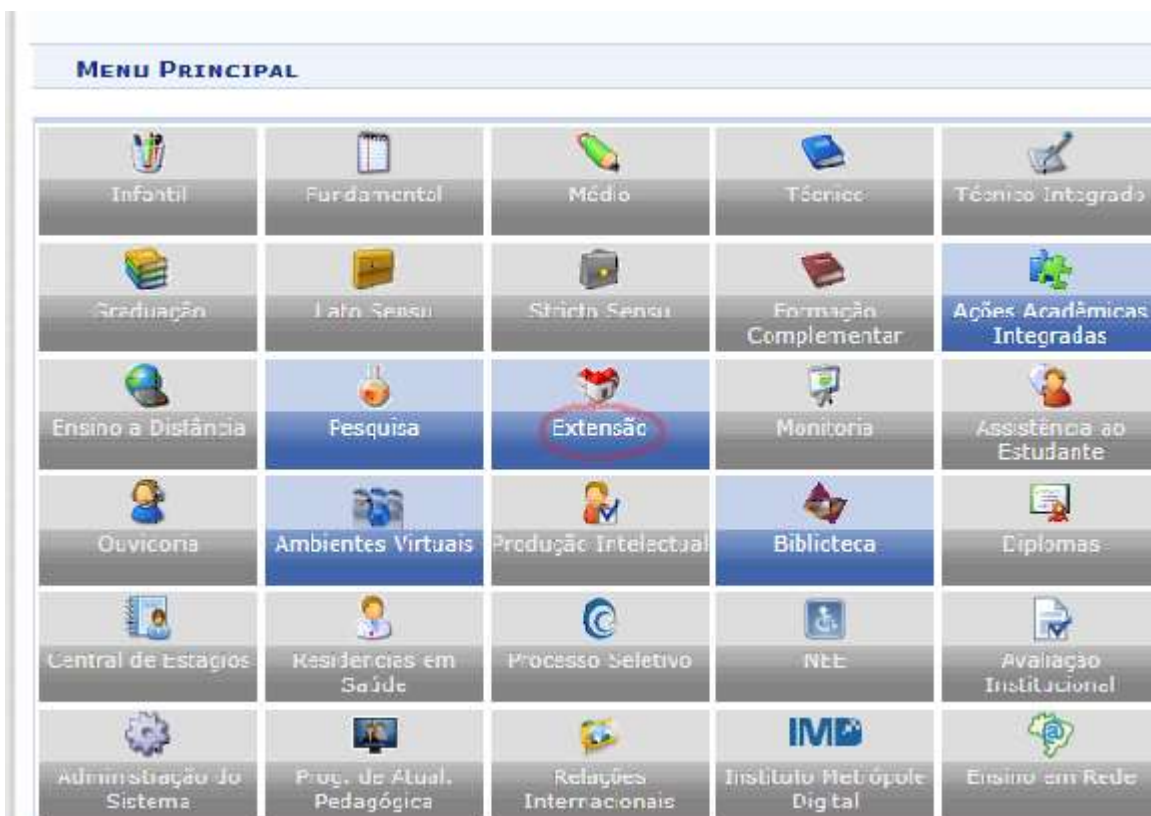
Na tela seguinte, basta clicar em SUBMETER NOVA PROPOSTA.

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

Visão Técnico-administrativo

Submeter Proposta

Através do Portal do SIGAA, menu Extensão.



>> Submeter Proposta. O Técnico-administrativo pode efetuar o cadastramento e a submissão de uma proposta de ação de extensão.

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extensão

Ações de Extensão

- Submissão de Propostas
 - Submeter Propostas
 - Consultar ações
- Gerenciar Ações
 - Listar Minhas Ações
 - Gerenciar Participantes
 - Equipe Organizadora
 - Certificados e Declarações
 - Ações com Tempo de Cadastro Expirado

Na tela seguinte, basta clicar em SUBMETER 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 uma proposta de ação de extensão.



Dados Gerais da Ação

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



INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: [dropdown]

Título: [text area]

Ano: [text input]

Período de Realização: [calendar icon] a [calendar icon]

Área de Conhecimento CNPQ: [dropdown menu: -- SELECIONE --]

Abrangência: [dropdown menu: -- SELECIONE --]

Área Temática de Extensão: [dropdown menu: -- SELECIONE --]

Coordenador: [text input]

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO [help icon]

Selecione o Programa Estratégico de Extensão: [dropdown menu: -- SELECIONE --]

Projeto Vinculado e ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO [help icon]

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO [help icon]

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: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

Dando sequência no cadastro da proposta, faz-se necessário informar a forma de financiamento da mesma, dentre as opções existentes, selecionar:

- Financiado pela IF Sudeste MG: Neste caso, duas outras opções serão apresentadas.

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiado pela IF Sudeste MG:

Financiamento Externo:

- Selecione a opção >>Financiamento PROEX, neste caso, quando o projeto será financiado pela PROEX da instituição, então serão abertos outros campos para informar o Edital de Extensão e o Número de Bolsas solicitadas.

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: *

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA Sudeste de Minas Gerais</p>	<p>EDITAL 03/2019 – PROEX APOIO A PROJETOS COOPERATIVOS DE EXTENSÃO TECNOLÓGICA</p>	
---	--	---

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

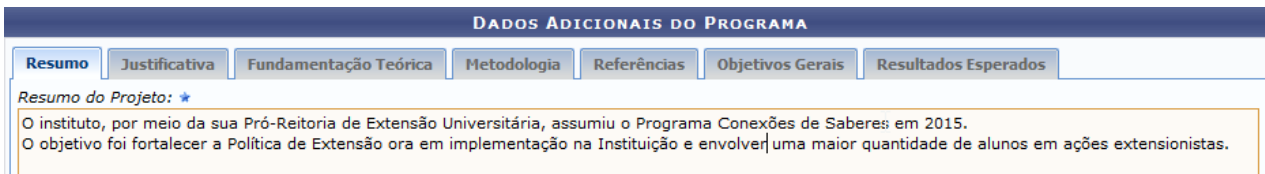


Para passar à próxima etapa do cadastramento, clique em AVANÇAR.

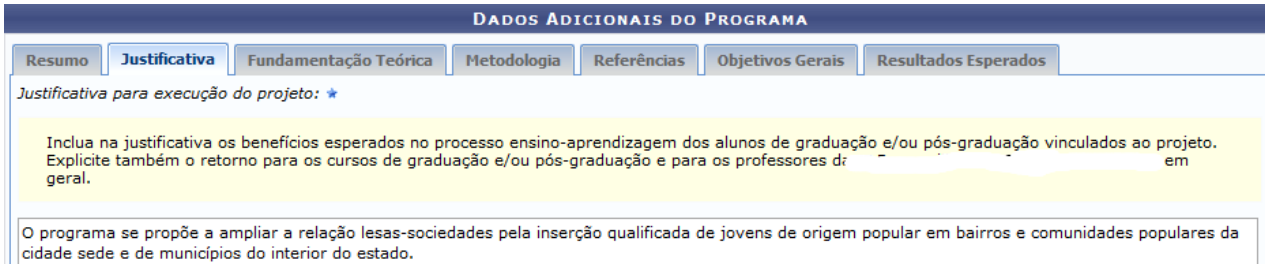
Dados do Projeto

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

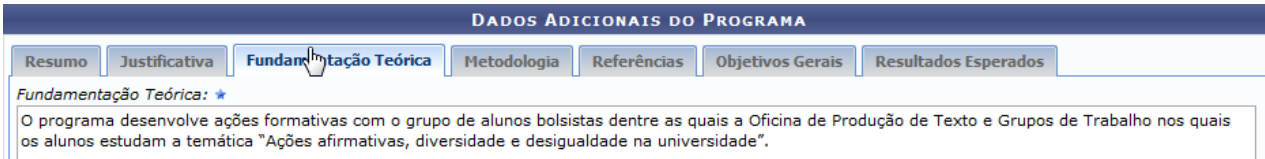
Resumo: como a palavra se auto explica, deverá conter um resumo do projeto.



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



Fundamentação Teórica: descreva como o projeto está fundamentado.



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

Metodologia de desenvolvimento do projeto: *

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.

Referências: descreva as referências bibliográficas utilizadas.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia **Referências** Objetivos Gerais Resultados Esperados

Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc. *

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.

Objetivos Gerais: descreva quais os objetivos do projeto.

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências **Objetivos Gerais** Resultados Esperados

Objetivos Gerais. *

Inseridos no programa, eles protagonizam ações de extensão junto às comunidades populares e, ao mesmo tempo, se inserem em atividades formativas.

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

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais **Resultados Esperados**

Resultados Esperados. *

As ações de extensão vinculadas ao programa atualmente são desenvolvidas na cidade da instituição (região leste, oeste e norte).

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.

Cada Coordenador somente poderá assumir um projeto de Extensão por Edital.

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) Os membros poderão exercer mais de uma função em uma mesma ação de extensão;
- 3) Poderá existir mais um membro exercendo a mesma

função, exceto Coordenador;

- 4) **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

Nome: ?
CPF: ESTRANGEIRO (sem CPF)
E-Mail:
Função:
Sexo:
Formação:
Instituição: ?

Adicionar Membro

: Remove Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (7)

Nome	Função	Categoria	Departamento
SANDRO BOTTENE	COORDENADOR(A)	DOCENTE	CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN
MARCELO PEDROSO DA ROZA	ASSESSOR	DOCENTE	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL
MARCELO PEDROSO DA ROZA	COLABORADOR(A)	DOCENTE	COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO AL
MIRIAM PIZZATTO COLPO	AUXILIAR TÉCNICO	SERVIDOR	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
MIRIAM PIZZATTO COLPO	MINISTRANTE	SERVIDOR	DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
MANOELA BREMM	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	DISCENTE	
FABIO JÚNIOR OLIVEIRA DE BARROS	MINISTRANTE	EXTERNO	

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.

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 © 2006-2018 - IF Farsópolis - BKP PROD 10/10/2018 - SIGTESTE@ufmg.com.br:inet1 - v 3.20.4

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

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Efetuar cursos de informática para terceira idade.

➕ : Adicionar Atividade ➜ : Alterar Atividade ➖ : Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

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: * 0 h

Período * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

➔ Adicionar Membro

➖ : Remover Membro

Membro Projeto	Carga Horária

➔ Adicionar Atividade Cancelar

➕ : Cadastrar Objetivo ➜ : Alterar Objetivo do Programa ➖ : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Efetuar cursos de informática para terceira idade.

ATIVIDADES RELACIONADAS:	Período Realização:	Carga Horária:
Descrição Atividade:		
1. Curso de Excel	01/11/2016 a 30/11/2016	20 h
Participantes Relacionados:		
1. FABIO JÚNIOR OLIVEIRA DE BARROS		10 h
2. MIRIAM PIZZATTO COLPO		10 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Importante:

- 1 - TODOS os membros da equipe deverão participar de no mínimo uma atividade;
- 2 – Como os bolsistas e voluntarios ainda não terão sido selecionados, os planos de trabalhos (Objetivo e Atividades) deverão ser anexadas para avaliação do projeto.
- 3 – Repetir esta ação para cada Objetivo cadastrado.

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



Para cada item deverá ser informada uma descrição completa, a quantidade necessária (no caso das bolsas, quantidade de meses) e o valor unitário.

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:


Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação:

Quantidade: Valor Unitário: R\$

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

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!!! Documentos obrigatórios de anexação:

- I. Plano de trabalho dos bolsistas e dos voluntários (Anexo 4);
Obs.: Se o orientador solicitar mais de um bolsista ou voluntário, deverá apresentar um plano de trabalho diferenciado para cada estudante;
- II. Plano de trabalho do coordenador bolsista (Anexo 5);
- III. Termo de compromisso do coordenador (Anexo 3);
- IV. Currículo do orientador da Plataforma Lattes do CNPq atualizado e resumido conforme critérios de avaliação – Anexo 11 itens 4 e 5;
- V. Carta de Anuência da Instituição Demandante (Anexo 7);



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.



Resumo da Ação

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

RESUMO DA AÇÃO	
Código:	PG000-2016
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			
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.			
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.			
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".			
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;			
Objetivos Gerais:			
Inseridos no programa, eles protagonizam ações de extensão junto às comunidades populares e, ao mesmo tempo, se inserem em atividades formativas.			
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.			
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 BREHM	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)			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)			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;

SUBMETER 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 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.

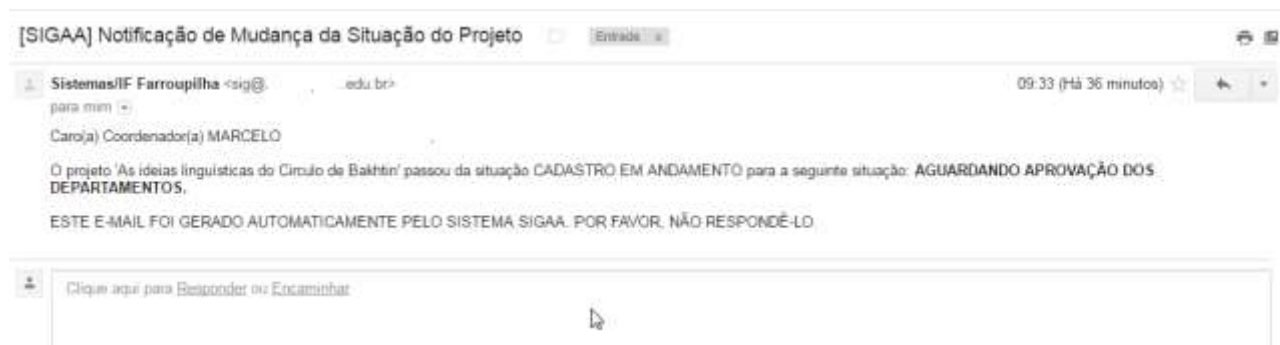


Importante: o COORDENADOR da proposta receberá uma notificação, por e-mail, a cada mudança de situação da proposta, até a mesma entrar EM EXECUÇÃO ou ser ARQUIVADA por não ser aceita.

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 Projeto 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. O Projeto só chegará para avaliação da PROEX após aprovação de todos os chefes de departamentos dos servidores envolvidos.

