

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.

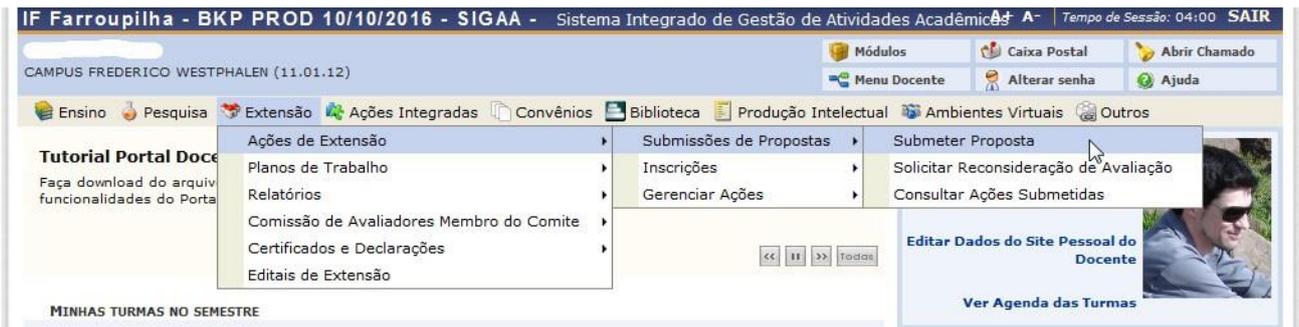


- 1) Dados gerais da ação;
- 2) Dados do evento;
- 3) Miniatividades;
- 4) Membros da equipe de ação;
- 5) Equipe executora;
- 6) Orçamento detalhado;
- 7) Orçamento consolidado;
- 8) Anexar arquivos;
- 9) Anexar fotos;
- 10) Resumo da ação.

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.



The screenshot shows the user interface of the SIGAA system. The user is logged in as 'IF Farroupilha - BKP PROD 10/10/2016 - SIGAA'. The main menu is open, and the 'Extensão' section is selected. Under 'Extensão', the 'Submissões de Propostas' menu item is highlighted, and its sub-menu is visible, showing 'Submeter Proposta' as the selected option. Other options in the sub-menu include 'Solicitar Reconsideração de Avaliação' and 'Consultar Ações Submetidas'. The interface also shows a search bar, a user profile picture, and a 'Ver Agenda das Turmas' link.

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.



The screenshot shows the 'PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO' screen. At the top, there is a warning icon and a message: 'Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.' Below the message, there are two buttons: 'Continuar Cadastro' and 'Remover Proposta'. The main content area is titled 'LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO' and contains a table with three columns: 'Título', 'Tipo Ação', and 'Situação'.

Título	Tipo Ação	Situação
2016 - FORMAÇÃO DE PROFESSORES ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL BOSNIAK	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO
2016 - Resgate e preservação do Patrimônio Cultural da Comunidade do Distrito do Sossego	PRODUTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO
2016 - Curso de Língua Italiana	CURSO (REGISTRO)	CADASTRO EM ANDAMENTO

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Registrar Ação Anterior' and 'Submeter Nova Proposta'. The footer of the page includes the text: 'Portal do Docente' and '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'.

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.

MENU PRINCIPAL

 Infantil	 Fundamental	 Médio	 Técnico	 Técnico Integrado
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante
 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas
 Central de Estágios	 Residências em Saúde	 Processo Seletivo	 NEE	 Avaliação Institucional
 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 IME	 Ensino em Rede

 Submeter Proposta

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 um projeto de

Entrada (2) - tamyris.moraes@ifsc | IF Sudeste MG - Wiki | Extensão | SIGAA - Extensão -2.1- Processo | Baixar o arquivo | iLovePDF



- Sistema Integrado de G

stemg.edu.br/sigaa/extensao/Atividade/seleciona_atividade.jsf

PROJETO

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: *

Ano: *

Período de Realização: * a *

Abrangência: * Local

Área Temática da Política Nacional de Extensão: * -- SELECIONE --

Linha de Extensão: * -- SELECIONE --

Coordenador: * TAMYRIS MORAES SANTOS DA SILVA

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: *

Linha de Extensão: * -- SELECIONE --

Coordenador: * TAMYRIS MORAES SANTOS DA SILVA

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: *

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

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: *

Espaço de Realização: *

Latitude: *

Longitude: *

Adicionar Local de Realização

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

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiado pela IF Sudeste MG:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: REI-DIRETORIA DE EXTENSÃO

um local cadastrado, sendo no mínimo um obrigatório.

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: * LAYS BITTENCOURT ALVES

E-mail do Responsável: * luizalulu.tm@gmail.com

Contato do Responsável: * (32) 3257-4105

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno:

Quantificar Público Alvo Interno: ?

Discriminar Público Alvo Externo: * Comunidade da cidade de Rio Pomba

Quantificar Público Alvo Externo: * 50 ?

Total de participantes estimados: 50

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: *

Coordenador: * WELSON DE AVELAR SOARES FILHO

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: * ADC VSVCZXCSDVCS

E-mail do Responsável: * luizalulu.tm@gmail.com

Contato do Responsável: * (36) 66666-6666

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: * Ninguém ?

Quantificar Público Alvo Interno: * 55 ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: 0 ?

Total de participantes estimados: 55

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Amazonas	Amatari		scasc

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: * 0

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: JFA-COORD.DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executoras Externa:

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

3. Financiado Externo, utilize esta opção quando a proposta obterá recursos externos, podendo ser de edital ou um financiador.
- Oriundo de Edital, neste caso quando o projeto será financiado por um edital externo à instituição proponente. Neste caso serão abertos outros campos para informar o Edital de Externo, o tipo de Financiador e o Número de Bolsas solicitadas.

Financiamento Externo:

Oriundo de Edital:

Outros:

Edital Externo: * ?

Financiador: *

Bolsas Concedidas: * ?

- Outros, neste caso quando o projeto terá outro financiador, sem vinculação de edital. Neste caso serão abertos outros campos para informar apenas o tipo de Financiador e o Número de Bolsas solicitadas.

Financiamento Externo:

Oriundo de Edital:

Outros:

Financiador: *

Bolsas Concedidas: * ?

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

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: CAMPUS FREDERICO WESTPHALEN

Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executoras Externa:

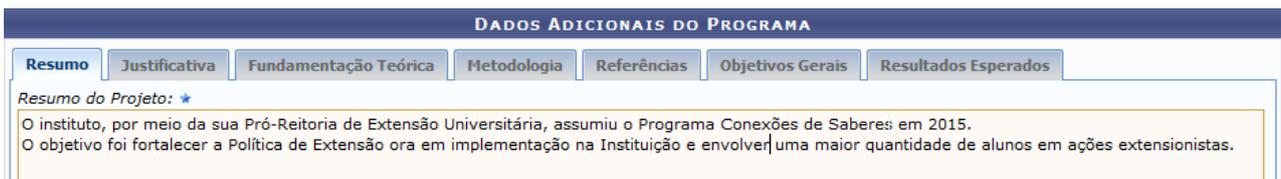
Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ? +

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.



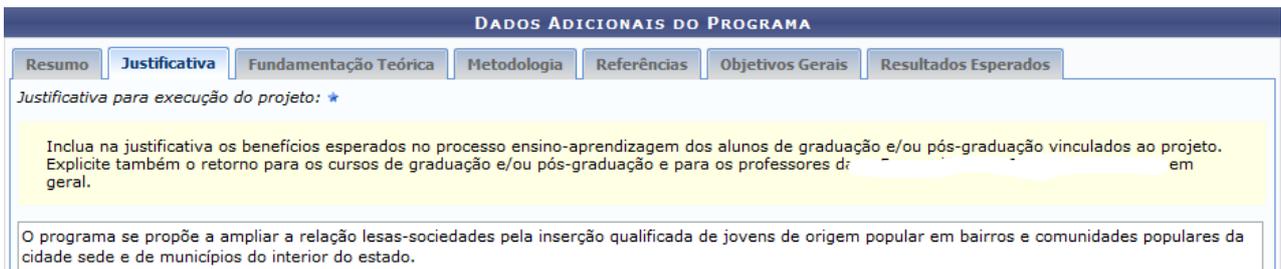
DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

*Resumo do Projeto: **

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.

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



DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

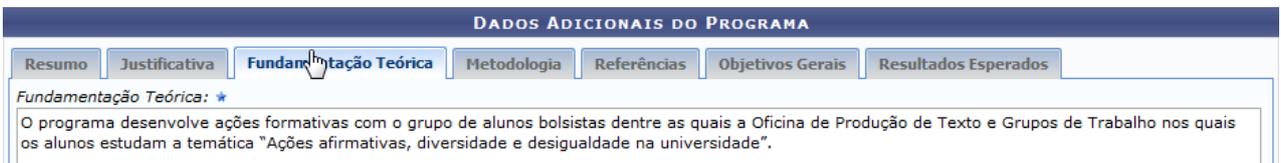
Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

*Justificativa para execução do projeto: **

Inclua na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explícite também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores de em geral.

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.

Fundamentação Teórica: descreva como o projeto está fundamentado.



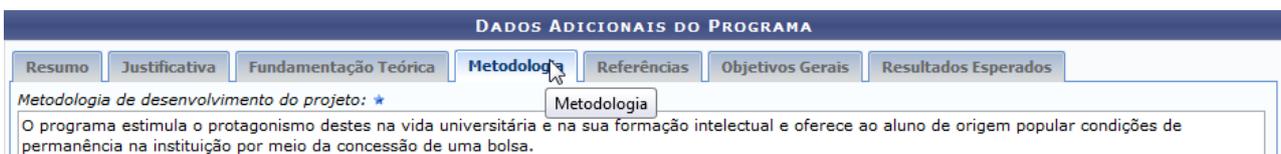
DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

*Fundamentação Teórica: **

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".

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



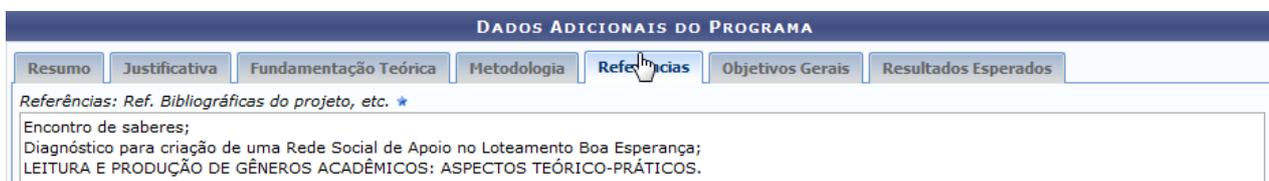
DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

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.



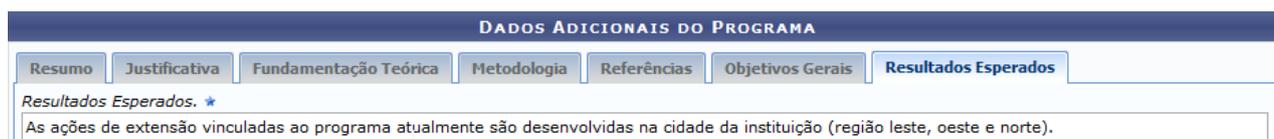
DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

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 até 2(dois) projeto de Extensão por Edital, sendo apenas 1(um) contemplado com bolsa (o de melhor classificação).

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. Discentes e Participante externo serão incluídos por meio do cadastramento do plano de trabalho, posterior a aprovação da ação e seleção dos mesmos.

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**

EXTENSÃO > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da IF Sudeste MG, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da IF Sudeste MG, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da IF Sudeste MG. (Art. 19º da Res. 053/2008 - CONSEPE)
 - Cada Coordenador só poderá assumir, simultaneamente, duas ações de Extensão Universitária da mesma modalidade. (Art. 20º da Res. 053/2008 - CONSEPE)
- Dados gerais da ação
 - Dados do projeto
 - Membros da equipe da ação**
 - Equipe Executora
 - Orçamento detalhado
 - Orçamento consolidado
 - Anexar arquivos
 - Anexar fotos
 - Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".

Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

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

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Instituto Federal do Sudeste de MG - IF Sudeste MG | Copyright © 2006-2019 - IF Sudeste MG - sighmg3app.ifsudestemg.edu.br.sighmg3app - v3.32.17

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 atribuida para mais de 1(um) membro.

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Efetuar cursos de informática para terceira idade.

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

Período a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro:

Carga horária Membro: h



 **Remove Membro**

Membro Projeto	Carga Horária
<input type="button" value="Adicionar Atividade"/>	<input type="button" value="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:

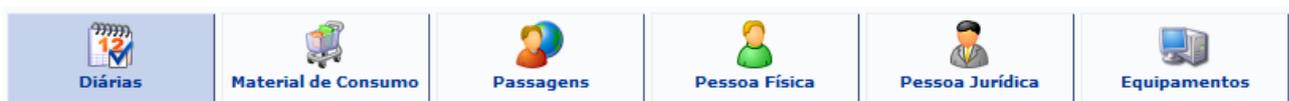
Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Curso de Excel	01/11/2016 a 30/11/2016	20 h
Participantes Relacionados:		
1. FABIO JÚNIOR OLIVEIRA DE BARROS		10 h
2. MIRIAM PIZZATTO COLPO		10 h

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 e voluntarios 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 e o valor unitário.



ATENÇÃO: VOCÊ ESTÁ ACESSANDO O AMBIENTE DE TESTES DO SIGAA.
BANCO: PRODUÇÃO DE 13/12/2018.

(x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
 - FAEx não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da IF Sudeste MG.
 - As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.
- Dados gerais da ação
 - Dados do projeto
 - Membros da equipe da ação
 - Equipe Executora
 - Orçamento detalhado**
 - Orçamento consolidado
 - Anexar arquivos
 - Anexar fotos
 - Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias

Material de Consumo

Passagens

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Remove Despesa

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: VOCÊ ESTÁ ACESSANDO O AMBIENTE DE TESTES DO SIGAA.
BANCO: PRODUÇÃO DE 13/12/2018.

(x) fechar mensagens

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado**
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (PROEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
PESSOA FÍSICA	R\$ <input type="text" value="5.920,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ 5.920,00

Extensão

EXTENSÃO > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
- 7. Anexar arquivos**
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: cdxyz cv v

Descrição: *

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remove Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

Plano de trabalho bolsista

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

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 Remove Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto

Descrição da Foto

<< Voltar Cancelar Avançar >>

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			
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 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;

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 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.

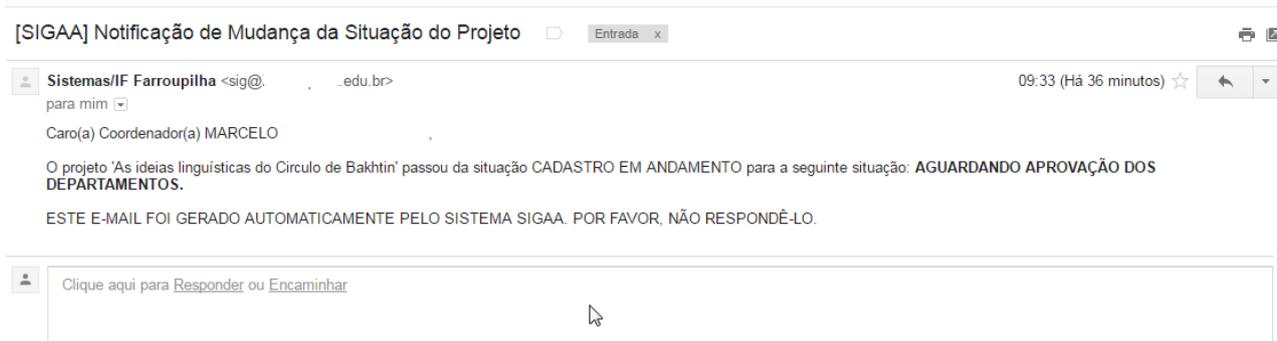


Importante: o COORDENADOR da proposta receberá uma notificação, por e-mail, a cada mudança de situação da proposta, até a mesma entrar EM EXECUÇÃO ou ser ARQUIVADA por não ser aceita.

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. O Projeto 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.

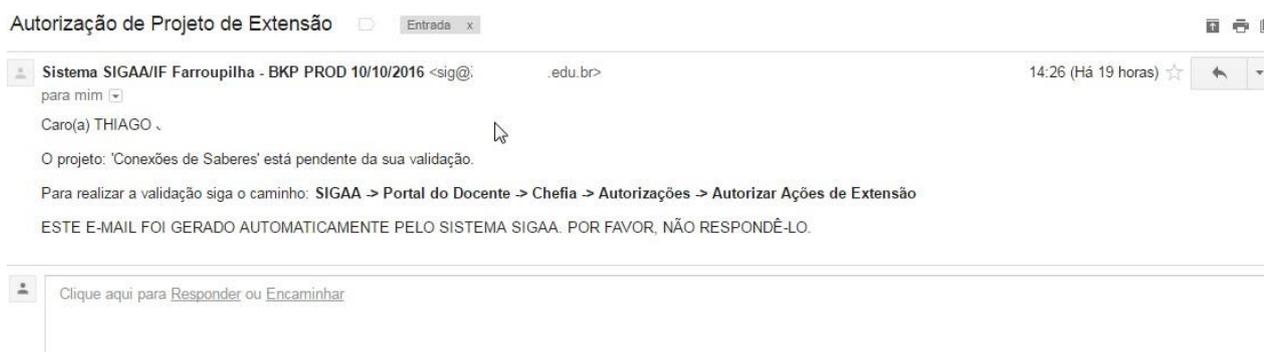
O procedimento de Autorização é simples:

1- Quando entrar no sistema provavelmente aparecerá para dois perfis como servidor e 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
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.