



Cadastrar Proposta de Projeto

Sistema	SIGAA
Módulo	Extensão
Usuários	Gestor Extensão
Perfil	Gestor Extensão
Última Atualização	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permitirá ao usuário cadastrar uma Ação de Extensão do tipo Projeto. Um Projeto é definido como um conjunto de propostas de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, social, artístico, cultural, científico ou tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Extensão* → *Informações Gerais* → *Ações de Extensão* → *Cadastrar Proposta* → *Projeto*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: * PROJETO DE PESQUISA

Ano: * 2013

Período de Realização: * 25/03/2013 a 29/03/2013

Área de Conhecimento CNPQ: * Ciências Humanas

Abrangência: * Local

Área Temática de Extensão: * COMUNICAÇÃO

Coordenador: * NOME DO 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 ?

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: * DISCENTES ?

Quantificar Público Alvo Interno: * 10 ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: ?

Total de participantes estimados: 10

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * Rio Grande do Norte ?

Município: * NATAL ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Rio Grande do Norte	NATAL		

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiado pela UFRN:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Executor Financeiro: FUNPEC

Unidade Co-Executoras Externa: ?

Unidade(s) Co-Executoras: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00) ?

: Remover Unidade Envolvida

Lista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras	Unidade Gestora
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	CCHLA

* Campos de preenchimento obrigatório.




Extensão


Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma janela para confirmação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.


Para voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Para voltar para o menu principal do módulo Extensão, clique no link [Extensão](#).

Na tela exibida acima, o usuário deverá definir os seguintes parâmetros para cadastrar a proposta de um projeto:

- **Título:** Informe o título da ação de extensão;
- **Ano:** Forneça o ano em que será realizado o projeto;
- **Período de Realização:** Informe o período indicando a data no espaço indicado ou clique no ícone  para selecioná-la no calendário;
- **Área de Conhecimento CNPQ:** Selecione a área de conhecimento relacionada a ação;
- **Abrangência:** Informe a abrangência da ação de extensão;
- **Área Temática de Extensão:** Selecione a área em que a temática da ação está vinculada;
- **Coordenador:** Informe o nome do coordenador da ação de extensão. Ao inserir as letras iniciais do nome o sistema exibirá uma lista automática de nomes para facilitar a busca do usuário;
- **Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:** Selecione *SIM* ou *NÃO*;
- **Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:** Escolha *SIM* ou *NÃO*;
- **Ação vinculada ao Grupo Permanente de Arte e Cultura:** Selecione *SIM* ou *NÃO*;
- **Público Alvo do Projeto**
 - **Discriminar Público Alvo Interno:** Qualifique o público interno que será atendido com o projeto;
 - **Quantificar Público Alvo Interno:** Quantifique o público interno descrito acima;
 - **Discriminar Público Alvo Externo:** Qualifique o público externo que será atendido com o projeto;
 - **Quantificar Público Alvo Externo:** Quantifique o público externo descrito acima;
 - **Total de participantes estimados:** Este parâmetro será atualizado com a soma dos critérios *Quantificar Público Alvo Interno* e *Quantificar Público Alvo Externo* listados acima;
- **Local de Realização**
 - **Estado:** Selecione o estado referente a ação de extensão;
 - **Município:** Escolha o município de realização da ação;
 - **Bairro:** Informe em qual bairro será realizada a ação;
 - **Espaço de Realização:** Defina o espaço de realização do projeto;
 - **Latitude:** Informe a Latitude onde ocorrerá a ação;
 - **Longitude:** Informe a Longitude onde ocorrerá a ação;
- **Formas de Financiamento do Projeto**
 - **Auto-financiado:** Marque esta opção caso a ação seja financiada com recursos próprios;
 - **Financiado pela UFRN:** Selecione este campo se a ação possuir financiamento pela UFRN. Neste caso, será necessário definir os seguintes critérios:
 - **Financiado pela Unidade Proponente:** Selecione esta opção caso o financiamento seja pela Unidade Proponente;
 - **Financiamento FAEX/PROEX:** Escolhendo esta opção, o usuário deverá definir o *Edital de Extensão* e o *Nº Bolsas Solicitadas*;
 - **Financiamento Externo:** Selecione este item caso o financiamento da ação seja externo. Neste caso, será preciso informar os seguintes critérios:
 - **Oriundo de Edital:** Selecionando esta opção, o usuário deverá definir o *Edital Externo*, o *Financiador* e a quantidade de *Bolsas Concedidas*;
 - **Outros:** Selecionando esta opção, o usuário deverá fornecer o *Financiador* e a quantidade de *Bolsas Concedidas*;
- **Unidades Envolvidas na Execução**
 - **Unidade Proponente:** Este critério será atualizado de acordo com o *Coordenador* selecionado;
 - **Executor Financeiro:** Selecione o executor financeiro da ação de extensão;
 - **Unidade Co-Executoras Externa:** Forneça uma unidade co-executora externa;
 - **Unidade(s) Co-Executoras:** Selecione as unidades que deseja adicionar ao projeto e clique no ícone . A unidade será listada na *Lista de Outras Unidades Envolvidas/Parceiras*, assim como mostra a tela acima. Para remover a unidade adicionada, clique no ícone .

Para adicionar um *Local de Realização*, o usuário deverá clicar em **Adicionar Local de Realização**. O usuário poderá clicar no ícone  para remover o local adicionado;

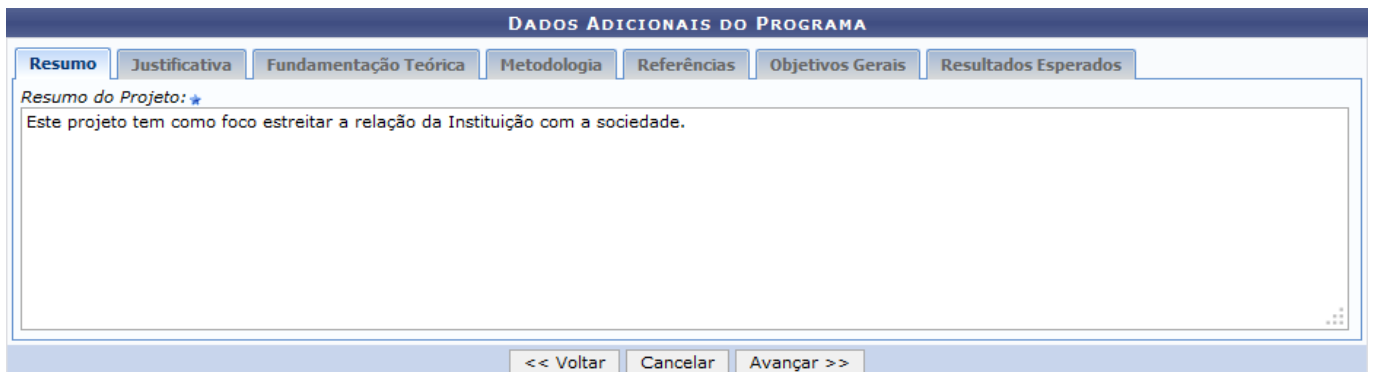
Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone , o sistema exibirá informações sobre a operação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Para dar prosseguimento a operação, clique em **Avançar**.

Exemplificaremos a operação definindo os seguintes parâmetros:

- *Título*: PROJETO DE PESQUISA;
- *Ano*: 2013;
- *Período de Realização*: 25/03/2013 a 29/03/2013;
- *Área de Conhecimento CNPQ*: Ciências Humanas;
- *Abrangência*: Local;
- *Área Temática de Extensão*: COMUNICAÇÃO;
- *Coordenador*: NOME DO COORDENADOR;
- *Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão*: NÃO;
- *Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente*: NÃO;
- *Ação vinculada ao Grupo Permanente de Arte e Cultura*: NÃO;
- *Público Alvo do Projeto*
 - *Discriminar Público Alvo Interno*: DISCENTES;
 - *Quantificar Público Alvo Interno*: 10;
 - *Total de participantes estimados*: 10;
- *Local de Realização*
 - *Estado*: Rio Grande do Norte;
 - *Município*: NATAL;
- *Formas de Financiamento do Projeto*
 - Selecionando a opção *Auto-financiado*;
- *Unidades Envolvidas na Execução*
 - *Executor Financeiro*: FUNPEC;
 - *Unidade(s) Co-Executoras*: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES;

A seguinte tela será apresentada:



The screenshot shows a web interface titled "DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA". It has several tabs: "Resumo", "Justificativa", "Fundamentação Teórica", "Metodologia", "Referências", "Objetivos Gerais", and "Resultados Esperados". The "Resumo" tab is active, displaying the text: "Resumo do Projeto: * Este projeto tem como foco estreitar a relação da Instituição com a sociedade." At the bottom of the form, there are three buttons: "<< Voltar", "Cancelar", and "Avançar >>".

O usuário deverá selecionar o *Grupo de Pesquisa* do projeto e fornecer as seguintes designações:

- *Resumo*: Forneça o resumo do projeto;
- *Justificativa*: Justifique os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem vinculados ao projeto;

- *Fundamentação Teórica*: Insira a fundamentação teórica do projeto;
- *Metodologia*: Informe a metodologia de desenvolvimento do projeto;
- *Referências*: Insira as referências bibliográficas utilizadas na ação de extensão;
- *Objetivos Gerais*: Forneça os objetivos gerais do projeto;
- *Resultados Esperados*: Informe os resultados esperados para o projeto.

Para inserir cada um dos parâmetros listados acima, o usuário deverá clicar nas abas referentes a essas funções. Para dar prosseguimento a operação, clique em **Avançar**. O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

Docente
Servidor
Discente
Participante Externo

Docente: * NOME DO DOCENTE

Função: * AUXILIAR TÉCNICO ▼

Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Remuneração: * Sim Não

Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Departamento
NOME DO COORDENADOR	COORDENADOR(A)	DOCENTE	DEPARTAMENTO DE FÍSICA TEÓRICA E EXPERIMENTAL
NOME DO DOCENTE	AUXILIAR TÉCNICO	DOCENTE	DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO

* Campos de preenchimento obrigatório.

O usuário deverá definir os membros da ação de extensão. Na tela acima, o sistema apresentará quatro abas: *Docente*, *Servidor*, *Discente* e *Participante Externo*. Sendo as três primeiras semelhantes a tela apresentada acima. Nela o usuário deverá definir os seguintes critérios:

- *Docente*: Informe o nome do docente, servidor ou discente, de acordo com a aba selecionada. Ao inserir as letras iniciais do nome, o sistema exibirá uma lista automática de nomes para facilitar a busca do usuário;
- *Função*: Selecione a função do membro na equipe. É necessário que tenha pelo menos um coordenador da ação;
- *Permitir Gerenciar Participantes*: O usuário deverá optar por *Sim* ou *Não*;
- *Remuneração*: Informe se o membro tem alguma remuneração na Instituição.



Para adicionar o membro, clique em **Adicionar Membro**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função. Exemplificaremos a operação com os seguintes parâmetros:

- *Docente*: NOME DO DOCENTE;
- *Função*: AUXILIAR TÉCNICO;
- *Permitir Gerenciar Participantes*: Não;
- *Remuneração*: Não.


O sistema listará os membros adicionados na seção *Membros da Equipe da Ação de Extensão*, assim como mostra a tela acima. Na aba *Participante Externo*, o sistema exibirá a seguinte tela:

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos


Docente Servidor Discente **Participante Externo**

Nome: * NOME DO PARTICIPANTE 
CPF: * ESTRANGEIRO (sem CPF)
E-Mail: desenv@info.ufrn.br
Função: * COLABORADOR(A)
Sexo: * MASCULINO
Formação: * DESCONHECIDA
Instituição: * NOME DA INSTITUIÇÃO 

Remuneração: * Sim Não

 **Remove Membro**

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)


Nome	Função	Categoria	Departamento
NOME DO COORDENADOR	COORDENADOR(A)	DOCENTE	DEPARTAMENTO DE FÍSICA TEÓRICA E EXPERIMENTAL
NOME DO DOCENTE	AUXILIAR TÉCNICO	DOCENTE	DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO 

<input type="button" value=" Cancelar " /><input type="button" value=" Avançar >> "

* Campos de preenchimento obrigatório.

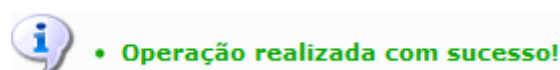
Nesta tela o usuário deverá fornecer os seguintes critérios:

- **Nome:** Informe o nome do participante externo. Ao inserir as letras iniciais do nome, o sistema exibirá uma lista automática de nomes para facilitar a busca do usuário;
- **CPF:** Forneça o número do CPF do participante. Caso o participante seja estrangeiro, clique na opção *Estrangeiro (sem CPF)*;
- **E-mail:** Caso deseje, informe o e-mail do participante;
- **Função:** Selecione a função do membro na equipe;
- **Sexo:** Selecione *MASCULINO* ou *FEMININO*;
- **Formação:** Forneça a formação do participante;
- **Instituição:** Informe a Instituição de origem do participante;
- **Remuneração:** Informe se o membro tem alguma remuneração na Instituição.

Para excluir algum membro adicionado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte caixa de diálogo:

Deseja Remover este Membro da Equipe da Ação de Extensão?

Confirme a operação clicando em **OK**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:



Para dar prosseguimento, clique em **Avançar**. A seguinte tela será apresentada:

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.

Na tela apresentada acima, o usuário deverá adicionar um objetivo ao projeto clicando no ícone **Cadastrar Objetivo**. A seguinte tela será exibida:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS / ATIVIDADES REALIZADAS

Objetivos do Projeto: Observar se é possível promover a interdisciplinaridade em uma Instituição através dos projetos de extensão e pesquisa.

ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETIVO

Descrição das Atividades: Atividade de Pesquisa

Carga horária: 2 h

Período 26/03/2013 a 26/03/2013

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: NOME DO COORDENADOR

Carga horária Membro: 2 h

: Remover Membro

Membro Projeto	Carga Horária
NOME DO COORDENADOR	2

Alterar Atividade
 Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Atividade de Pesquisa	26/03/2013 a 26/03/2013	2h
Membro Atividade		Carga horária
NOME DO COORDENADOR		2h

* Campos de preenchimento obrigatório.



Na tela apresentada acima, o usuário poderá adicionar os objetivos do projeto. Para isso, forneça os critérios a seguir:

- *Objetivos do Projeto:* Descreva os objetivos do projeto;
- *Descrição das Atividades:* Forneça a descrição das atividades desenvolvidas no projeto;
- *Carga Horária:* Defina a carga horária da atividade vinculada ao projeto;
- *Período:* Forneça as datas do período das atividades no espaço indicado ou clique no ícone para selecionar as datas no calendário;
- *Membro:* Selecione o nome do membro da atividade dentre os membros do projeto;
- *Carga Horária Membro:* Defina a carga horária do membro da atividade.

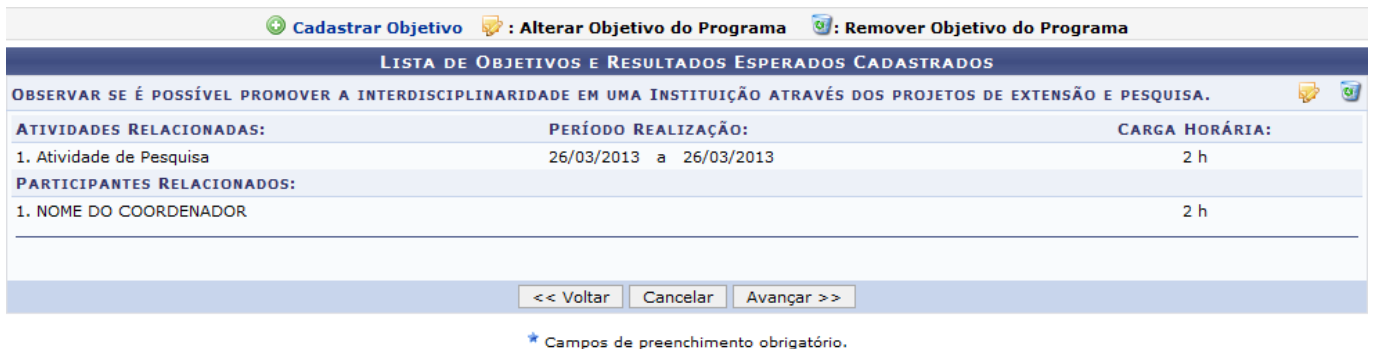
Para adicionar um membro a atividade, clique em **Adicionar Membro**. Caso deseje removê-lo, clique no ícone . Para adicionar a atividade, clique em **Adicionar Atividade**. Exemplificaremos a operação com os seguintes parâmetros:

- *Objetivos do Projeto:* Observar se é possível promover a interdisciplinaridade em uma Instituição através dos projetos de extensão e pesquisa;
- *Descrição das Atividades:* Atividade de pesquisa;
- *Carga Horária:* 2h;
- *Período:* 26/03/2013 a 26/03/2013;

- **Membro:** NOME DO COORDENADOR;
- **Carga Horária Membro:** 2h.

O sistema listará a atividade na seção *Atividades Cadastradas*. Caso deseje alterar a atividade, clique no ícone . O sistema recarregará a tela da mesma maneira apresentada acima. Caso deseje remover a atividade, clique no ícone . A atividade será removida automaticamente.

É necessário cadastrar ao menos uma atividade ao projeto. Clique em **Voltar** para retornar à *Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados*. O sistema recarregará esta tela da seguinte maneira:



ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA:
1. Atividade de Pesquisa	26/03/2013 a 26/03/2013	2 h



ATIVIDADES RELACIONADAS:
1. NOME DO COORDENADOR

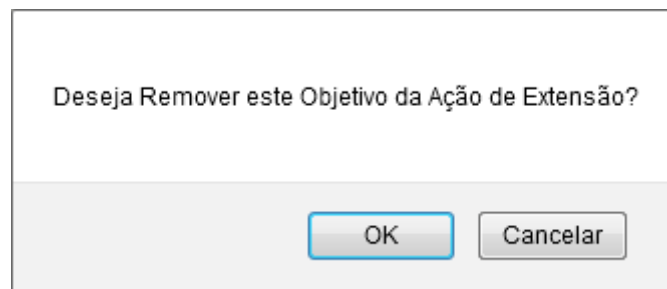
PERÍODO REALIZAÇÃO:
26/03/2013 a 26/03/2013

CARGA HORÁRIA:
2 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso deseje alterar a atividade, clique no ícone . O sistema exibirá a tela de cadastro de atividade, explicada acima. Caso deseje remover a atividade, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte caixa de confirmação:





Confirme a operação clicando em **OK**.


Clique em **Avançar** para dar prosseguimento a operação. O sistema exibirá a seguinte tela:


DESPESAS


Selecione o Elemento de Despesa:



Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Prezado(a) docente,
Os itens de material de consumo para o seu projeto, quando aprovado, só ficarão disponíveis se houver uma **prévia licitação**. Portanto, é essencial que observe o catálogo de materiais do SIPAC e verifique se este material encontra-se licitado em um pregão, e, caso esteja, marcar a opção abaixo: "Este material está licitado?".

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Este material está licitado. **Clique aqui para consultar.**

 **Remover Despesa**

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Livro	R\$ 90,00	1.0	R\$ 90,00 
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		1.0	R\$ 90,00
TOTAL			R\$ 90,00

* Campos de preenchimento obrigatório.


Na tela apresentada acima, o usuário deverá definir os seguintes parâmetros:

- *Selecione o Elemento de Despesa:* Selecione o elemento de despesa que desejar, podendo escolher entre *Diárias, Material de Consumo, Passagens, Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Equipamentos*;
- *Discriminação:* Forneça a discriminação dos itens a serem financiados;
- *Quantidade:* Expresse a quantidade de elementos de despesa;
- *Valor Unitário:* Especifique o valor de cada elemento de despesa.

O usuário poderá selecionar a opção *Este material está licitado*. para definir que o material está licitado. Clique no link **Clique aqui para consultar** para consultar se o material está licitado.

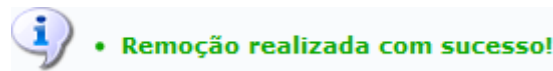
Clique em **Adicionar Despesa** para adicionar o elemento de despesa. O sistema exibirá as despesas listadas, assim como exemplificamos na tela acima, selecionando os seguintes parâmetros:

- *Selecione o Elemento de Despesa* Material de Consumo;
- *Discriminação* Livro;
- *Quantidade* 1;
- *Valor Unitário* R\$ 90,00.

Para excluir um elemento de despesa cadastrado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte tela:

Deseja remover esta despesa?

Confirme a operação clicando em **OK**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



Para prosseguir com a operação, clique em **Avançar**. a seguinte tela será carregada:

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO						
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)		Outros (Externo)	Total Orçamento	
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$	90,00	R\$	0,00	R\$ 90,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

O usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela *Fundação (Funpec)* ou *Outros (Externo)*. Exemplificaremos a operação com a *Fundação (Funpec)* R\$ 90,00. Para dar prosseguimento a operação, clique em **Avançar**. O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: PROJETO DE PESQUISA.

Descrição: * DADOS DO RELATÓRIO

Arquivo: * C:\Users\Documents\Dados do Relatório.pdf Selecionar arquivo...

Anexar Arquivo

🔍: Visualizar Arquivo 🗑️: Remover Arquivo

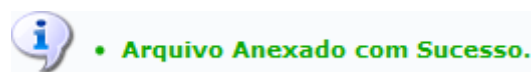
LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
DADOS DO RELATÓRIO

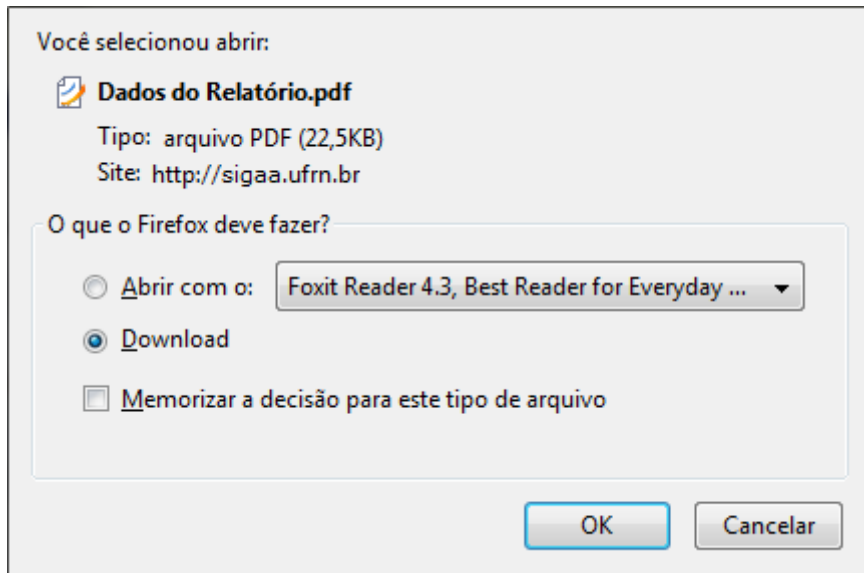
<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.


Na tela exibida acima, caso deseje anexar um arquivo a ação, o usuário deverá informar a *Descrição* do arquivo e anexá-lo a proposta clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Arquivo**. Exemplificaremos a operação selecionando o *Arquivo* e fornecendo a *Descrição* DADOS DO RELATÓRIO. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:

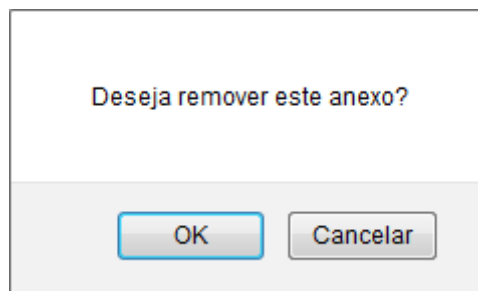


O sistema exibirá o arquivo na seção *Lista de Arquivos Anexados com Sucesso*. Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone 🔍. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta operação. O sistema exibirá a seguinte janela de download:

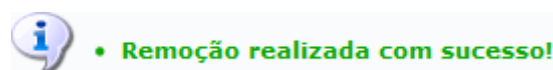


O usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Clique em **OK** para prosseguir com a operação.

Caso deseje excluir o arquivo anexado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte janela de confirmação:



Confirme a operação clicando em **OK**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:



Para prosseguir com a operação, clique em **Avançar**. O sistema exibirá a seguinte tela:



* Campos de preenchimento obrigatório.

O usuário poderá anexar fotos a proposta de ação de extensão. Para realizar esta operação, forneça a *Descrição* e anexe o *Arquivo de Foto* clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Foto**. O sistema carregará o arquivo na tela de uma maneira semelhante a apresentada na tela *Informe os Dados do Arquivo*, exibida acima.

Para dar prosseguimento a operação, clique em **Avançar**. A seguinte tela de confirmação será apresentada:

RESUMO DA AÇÃO			
Código: PJxxx-2013			
Título: PROJETO DE PESQUISA.			
Ano: 2013			
Período: 25/03/2013 a 29/03/2013			
Tipo: PROJETO			
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO			
Local de Realização:	Estado	Município	Bairro
	Rio Grande do Norte	NATAL	
Abrangência: Local			
Público Alvo Interno: DISCENTES			
Público Alvo Externo:			
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
Executor Financeiro: FUNPEC			
Unidade Co-Executora Externa:			
Unidades Envolvidas: CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES / CCHLA			
Área Principal: COMUNICAÇÃO			
Área do CNPq: Ciências Humanas			
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA			
Convênio Funpec: SIM			
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO			
Nº Bolsas Solicitadas: 0			
Nº Discentes Envolvidos: 0			
Faz parte de Programa de Extensão: NÃO			
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão: NÃO			
Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO			
Público Estimado Interno: 10			
Público Estimado Externo:			
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA			
Detalhes da Ação			
Resumo: Este projeto tem como foco estreitar a relação da Instituição com a sociedade.			
Justificativa: Este trabalho tem como finalidade fazer uma discussão sobre as recentes transformações do ensino superior brasileiro.			
Metodologia: A proposta metodológica do projeto prevê vários momentos de planejamento, implementação e avaliação das mudanças.			
Referências: PROUNI. Programa Universidade para Todos.			
Membros da Equipe			
Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO COORDENADOR	DOCENTE	COORDENADOR(A)	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Objetivos Cadastrados			
Observar se é possível promover a interdisciplinaridade em uma Instituição através dos projetos de extensão e pesquisa.			
Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:	
1. Atividade de Pesquisa	26/03/2013 a 26/03/2013	2	
Ações das quais o PROJETO faz parte			
Código - Título			Tipo
	Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão		
Objetivos / Resultados Esperados			
Objetivos	Quantitativos	Qualitativos	
Observar se é possível promover a interdisciplinaridade em uma Instituição através dos projetos de extensão e pesquisa.			
Cronograma			
Descrição das atividades desenvolvidas			Período
Atividade de Pesquisa			26/03/2013 a 26/03/2013
Orçamento Detalhado			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Livro	R\$ 90,00	1.0	R\$ 90,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		1.0	R\$ 90,00
Consolidação do Orcamento Solicitado			
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 90,00	R\$ 0,00
Visualizar Arquivo			
Arquivos			
Descrição Arquivo			
DADOS DO RELATÓRIO			
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. A seguinte mensagem será exibida:



• **Atividade gravada com sucesso.**

Para submeter a proposta do projeto criado, clique em **Submeter à Aprovação**. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:



• **Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos.**

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Cadastrar Proposta de Curso](#)
- [Cadastrar Proposta de Programa](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:informacoes_gerais:acoes_de_extensao:cadastrar_proposta:projeto

Last update: **2016/10/11 09:46**

