



Cadastrar Proposta de Projeto

Sistema	SIGAA
Módulo	Extensão
Usuários	Gestor Extensão
Perfil	Gestor Extensão
Última Atualização	11/10/2016 13:46

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: <input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO			
Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: <input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO			
Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: <input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/>			
Financiado pela UFRN: <input type="checkbox"/>			
Financiamento Externo: <input type="checkbox"/>			
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
<< Voltar Cancelar Avançar >>			

* 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;

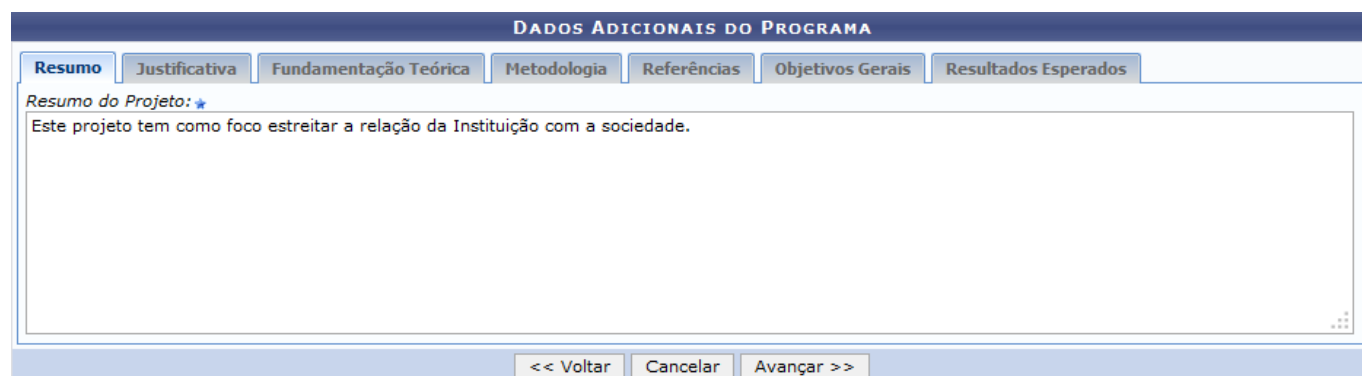
Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone , o sistema exibirá informações sobre a operação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

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:



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

Adicionar Membro

: 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

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* 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

Adicionar Membro

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

<< Voltar

Cancelar

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.

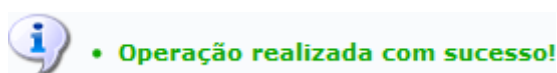
Para excluir algum membro adicionado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte caixa de diálogo:

Deseja Remover este Membro da Equipe da Ação de Extensão?

OK

Cancelar

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: *

Carga horária: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

Carga horária Membro: * h

Remover Membro

Membro Projeto	Carga Horária
NOME DO COORDENADOR	2

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Atividade de Pesquisa	26/03/2013 a 26/03/2013	2h

Membro Atividade

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:

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



LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS 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 h
PARTICIPANTES RELACIONADOS:		
1. NOME DO COORDENADOR		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:

Deseja Remover este Objetivo da Ação de Extensão?

OK Cancelar

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.](#)

Adicionar Despesa

 **Remover Despesa**

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS			
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

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* 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.

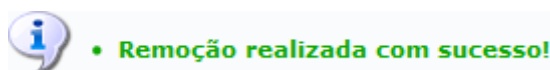
Para excluir um elemento de despesa cadastrado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte tela:

Deseja remover esta despesa?

OK

Cancelar

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
<div><< Voltar Cancelar Avançar >></div>				

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

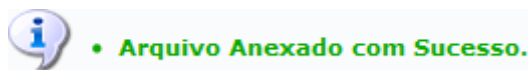
LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
DADOS DO RELATÓRIO

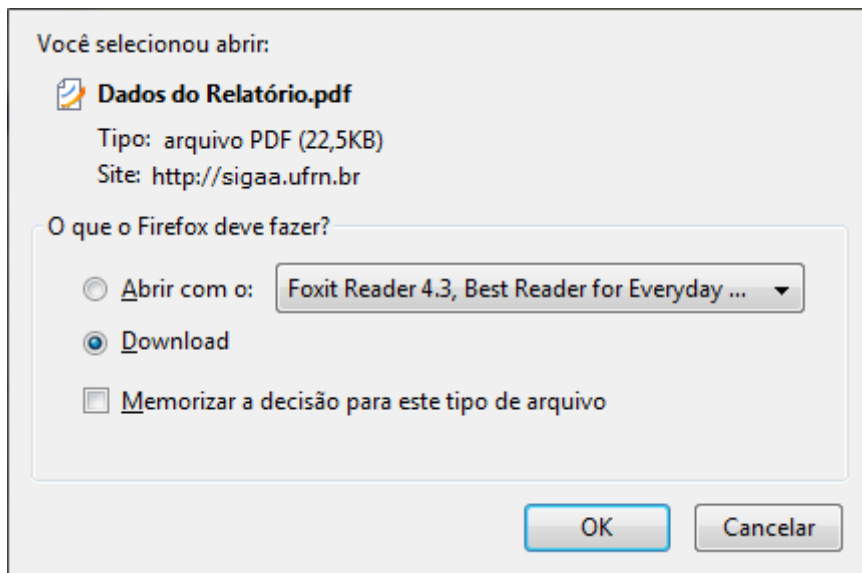
<< Voltar Cancelar Avançar >>

* 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:

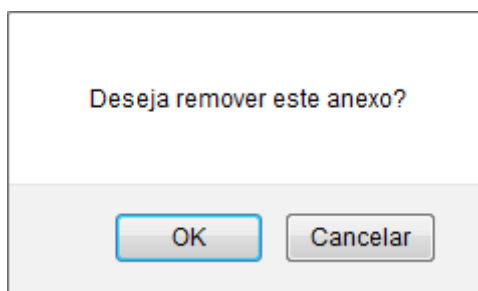


O sistema exibirá o arquivo na seção *Lista de Arquivos Anexados com Sucesso*. Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone 🔍. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta operação. O sistema exibirá a seguinte janela de download:

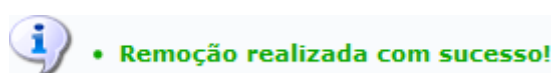


O usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Clique em **OK** para prosseguir com a operação.

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:

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	Espaço de Realização
	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)	Total Rubrica
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 90,00	R\$ 0,00	R\$ 90,00
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 13:46

