



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 |

<< 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;

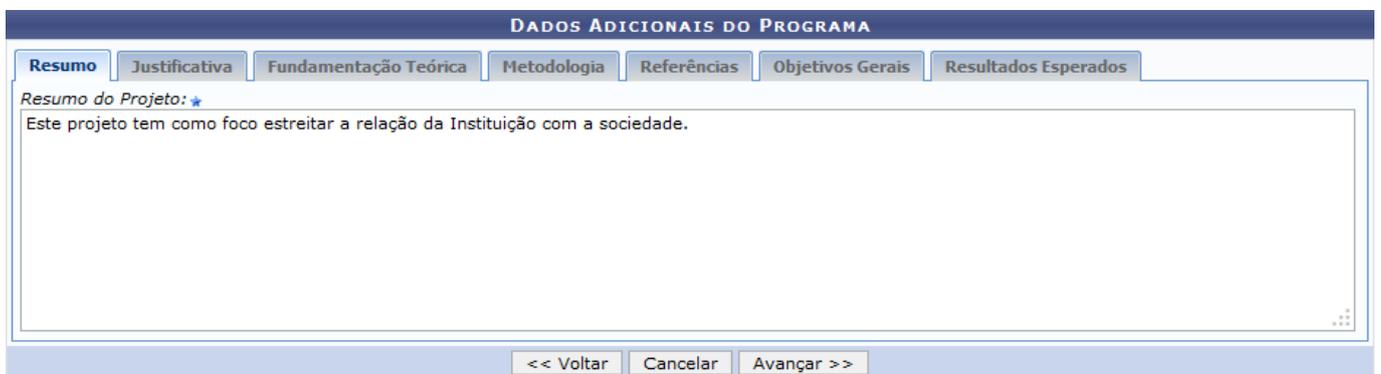
Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone , o sistema exibirá informações sobre a operação. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

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:



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, showing a text area with the text: "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

 **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  |

<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:

: 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

| 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 |

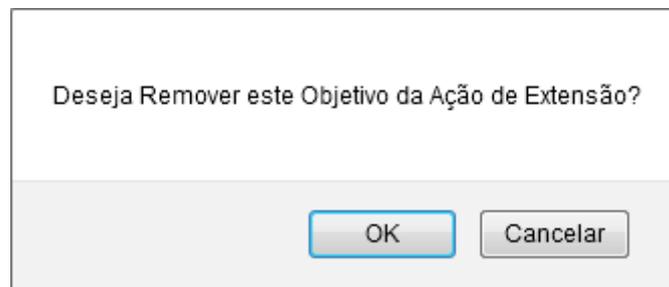
Participantes relacionados:

| | |
|------------------------|-----|
| 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:



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: * Livro

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ * 90,00 Este material está licitado. **Clique aqui para consultar.**

 **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 |

* 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 |

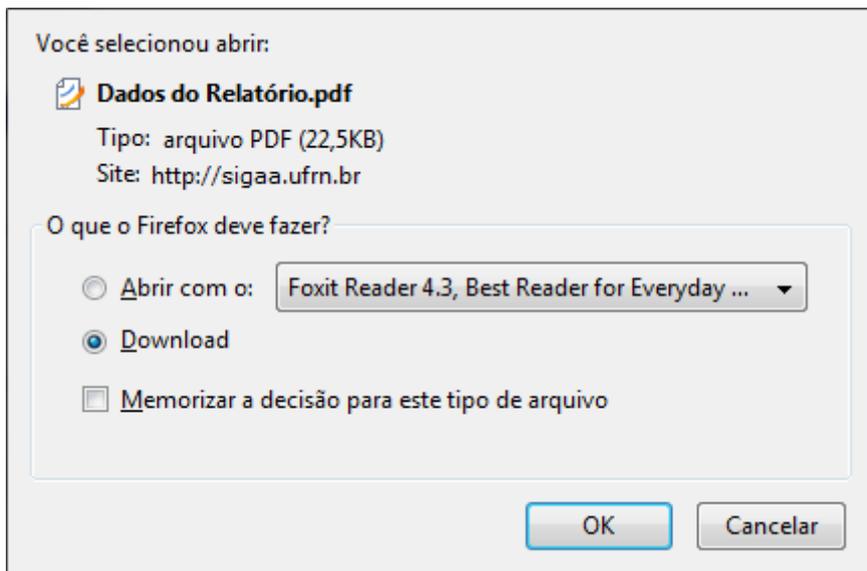
<< Voltar Cancelar Avançar >>

* 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:

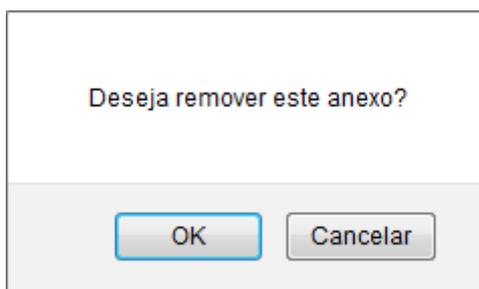


O sistema exibirá o arquivo na seção *Lista de Arquivos Anexados com Sucesso*. Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone 🔍. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta operação. O sistema exibirá a seguinte janela de download:

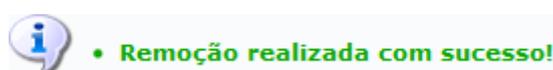


O usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Clique em **OK** para prosseguir com a operação.

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**

