



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - PROEX
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA -
COPAC



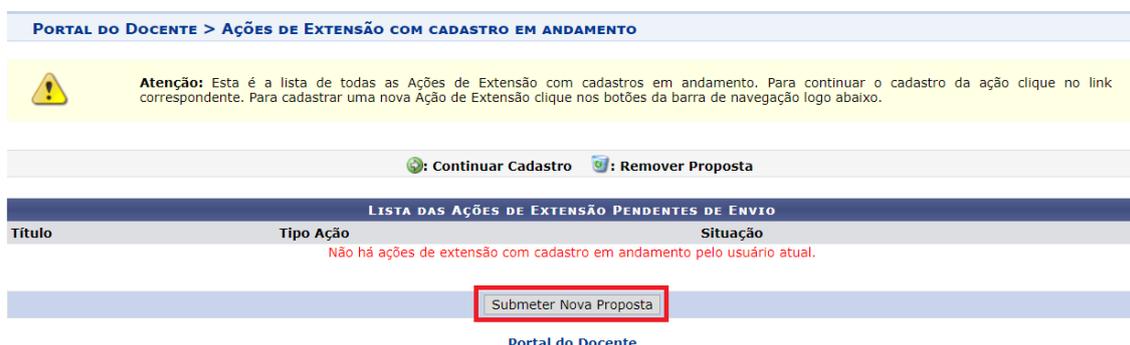
- ⇒ Submeter Proposta de Projeto
- ⇒ TUTORIAL PARA DOCENTE:

→ Esta funcionalidade permitirá ao usuário submeter uma proposta de ação de extensão, especificamente de um projeto. Quando um docente, coordenador de ação de extensão inicia o cadastro de uma ação e não conclui, deixando o cadastro incompleto, o usuário poderá continuar o cadastro de onde o docente havia parado.

→ Para realizar esta operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Extensão* → *Ações de Extensão* → *Submeter Proposta*, selecionar a opção para *submeter uma nova proposta* e na tela para selecionar o tipo da ação, escolher a opção *Projeto*.



→ A seguinte tela será exibida:



Clique em *Submeter nova Proposta*.

→ A seguinte tela será exibida:

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO	
 PROGRAMA	 PROJETO
<p>Programa é entendido como o conjunto de ações coerentes articuladas ao ensino e à pesquisa e integradas às políticas institucionais da Universidade direcionadas às questões relevantes da sociedade, com caráter regular e continuado. Um programa é composto de no mínimo 3 (três) projetos e 2 (duas) outras ações de extensão.</p>	<p>Projeto é definido como uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivos específicos, e que cumpram o preceito da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão, desenvolvido de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 10 (dez) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa (forma preferencial); (b) não-vinculado (projeto isolado).</p>
 CURSO	 EVENTO
<p>Curso de Extensão é entendido como conjunto articulado de ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, que extrapolem as cargas horárias curriculares e que se proponham a socializar os conhecimentos produzidos na Universidade, ou fora dela, de forma presencial ou à distância, vindo a contribuir para uma melhor articulação entre o saber acadêmico e as práticas sociais. Os mesmos deverão ter carga horária definida e avaliação de resultados. Esta modalidade de extensão está regulamentada na Resolução 61/2014-CONSEPE de 28/11/2014.</p>	<p>Evento é definido como uma ação de interesse técnico, social, científico, artístico e esportivo: campanhas em geral, campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conclave, conferência, congresso, debate, encontro, espetáculo, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda, mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio, torneio, entre outras manifestações, que congreguem pessoas em torno de objetivos específicos.</p>
 PRODUTO	
<p>Produto é resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com a finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica. É considerado produto: livros, anais, artigos, textos, revistas, manual, cartilhas, jornal, relatório, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, CDs, DVDs, partituras, arranjos musicais, entre outros.</p>	

Deverá ser escolhida a opção *Projeto*.

→ A seguinte tela será exibida:

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO									
Tipo da Ação: PROJETO									
Título:	<input type="text"/>								
Ano:	<input type="text"/>								
Período de Realização:	<input type="text"/> a <input type="text"/>								
Área de Conhecimento CNPQ:	-- SELECIONE --								
Abrangência:	Local								
Área Temática de Extensão:	-- SELECIONE --								
Coordenador:	<input type="text"/>								
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:	<input type="text"/> ?								
Quantificar Público Alvo Interno:	<input type="text"/> ?								
Discriminar Público Alvo Externo:	<input type="text"/> ?								
Quantificar Público Alvo Externo:	<input type="text"/> ?								
Total de participantes estimados: 0									
LOCAL DE REALIZAÇÃO									
Estado:	-- SELECIONE -- ?								
Município:	-- SELECIONE -- ?								
Bairro:	<input type="text"/> ?								
Espaço de Realização:	<input type="text"/> ?								
Latitude:	<input type="text"/> ?								
Longitude:	<input type="text"/> ?								
Adicionar Local de Realização									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Estado</th> <th>Município</th> <th>Bairro</th> <th>Espaço de Realização</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização				
Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização						
FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO									
Financiado pela UFPB:	<input type="checkbox"/>								
Financiamento Externo:	<input type="checkbox"/>								
UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO									
Unidade Proponente:	<input type="text"/>								
Executor Financeiro:	-- SELECIONE --								
Unidade Co-Executoras Externa:	<input type="text"/>								
Unidade(s) Co-Executoras:	-- SELECIONE -- ? ?								
<input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Avançar >>"/>									

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.

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

Na tela exibida acima, o usuário deverá definir os seguintes parâmetros para submeter 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 ou clique no ícone para selecioná-la no calendário. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.
- *Área de Conhecimento CNPQ*: Selecione a área de conhecimento relacionada à ação;
- *Abrangência*: Informe a abrangência da ação de extensão;
- *Área Temática*: Selecione a área em que a temática da ação está vinculada;
- *Coordenador da ação*: Informe o nome do coordenador da ação;
- *Público Alvo*: Informe o público alvo (interno e externo) das atividades que serão realizadas e os totais;
- *Estado de Realização*: Selecione o estado de realização;
- *Município de Realização*: Selecione o município local da realização do projeto;
- *Espaço de Realização*: Informe o espaço de realização da ação de extensão, e ao final clique em adicionar local de realização (informe todos os espaços de realização do projeto);
- *Financiamento interno pela UFPB*: deverá ser selecionado para todos os editais;
- *Edital de Extensão*: Escolha o edital de extensão ao qual está submetendo a ação;
- *Financiamento externo*: Será necessário indicar se o projeto possui financiamento externo;
- *Executor Financeiro*: Informe o financiador externo da ação;
- *Unidade(s) Co-Executoras*: Caso deseje, adicione uma unidade co-executoras, escolhendo a unidade e clicando no ícone . O sistema carregará a unidade na própria tela. Caso deseje remover a unidade adicionada, clique no ícone .

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

A seguinte tela será apresentada:

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais 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

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resu... Justificativa Fundamentação Teóri... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resumo do Projeto: *

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Extensão

O usuário deverá fornecer as seguintes designações:

- *Resumo*: Forneça o resumo do projeto;
- *Justificativa*: Justifique os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem vinculados ao projeto;
- *Fundamentação Teórica*: Informe o referencial teórico em que se baseia e se fundamente a ação;
- *Metodologia*: Informe a metodologia de desenvolvimento do projeto;
- *Referências*: Insira as referências bibliográficas utilizadas na ação de extensão;
- *Objetivos Gerais*: Informe os objetivos gerais do projeto;
- *Resultados Esperados*: Informe o que se deseja alcançar com a ação.

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 Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *

Função: * -- SELECIONE --

Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

: Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Departamento
HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	COORDENADOR(A)	SERVIDOR	PRAC - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA (COPAC)

<< Voltar Cancelar Avançar >>

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; Clique no nome do membro que deseja adicionar.
- *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;

Para adicionar o membro, clique em **Adicionar Membro**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

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 Técnico Administrativo Discente **Participante Externo**

Nome: * ?

CPF: * ESTRANGEIRO (sem CPF)

E-Mail:

Função: * -- SELECIONE --

Sexo: * MASCULINO

Formação: * -- SELECIONE --

Instituição: * ?

Adicionar Membro

: Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Departamento
HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	COORDENADOR(A)	SERVIDOR	PRAC - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA (COPAC)

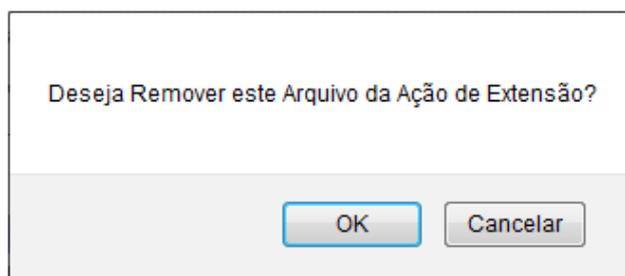
<< Voltar Cancelar Avançar >>

* 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.

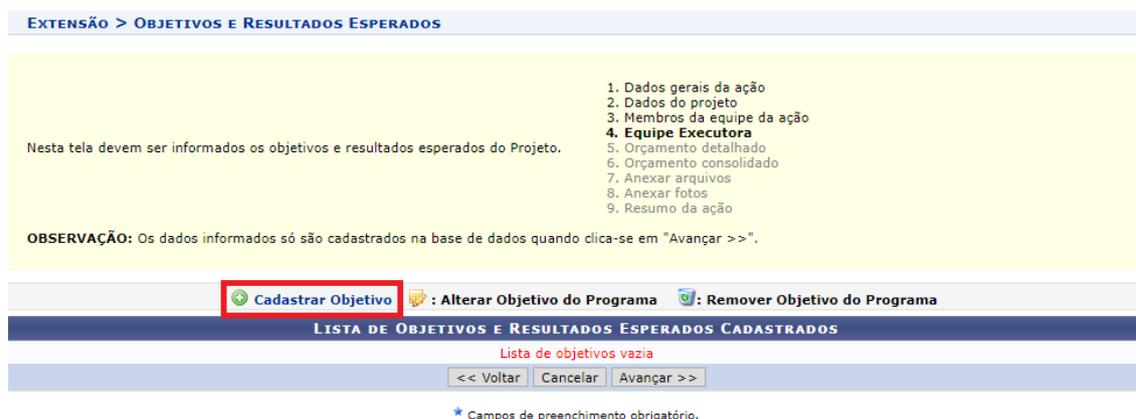
Para excluir algum membro adicionado, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte caixa de diálogo:



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:



Clique em cadastrar objetivo para cadastrar o primeiro objetivo da ação de extensão. A seguinte tela será exibida:



Nesta tela o usuário deverá fornecer os seguintes critérios:

- **Objetivo:** Descreva o objetivo.

Em seguida, clique em **adicionar atividades** para adicionar as atividades que o ajudarão na consecução do seu objetivo. A tela a seguir será apresentada:

EXTENSÃO > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: *

Carga horária: * 0 h

Período * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

: Remover Membro

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

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela o usuário deverá fornecer os seguintes critérios:

- *Descrição das atividades:* Descreva a atividade;
- *Carga horária:* Informe a carga horária da atividade;
- *Período:* Informe o período de duração da atividade;
- *Membro:* Informe o membro da equipe que executará a atividade;
- *Carga horária Membro:* Informe a carga horária do membro na atividade.

Clique em **adicionar membro**. O membro do adicionado será listado em membro do projeto na mesma tela. Obs.: Caso deseje colocar mais membros nesta atividade, informe o nome do próximo membro e a carga horária, e clique e adicionar membro. (Repita a operação para informar todos os membros e suas cargas horárias)

Por fim clique em **adicionar atividade** para que a atividade seja adicionada. O sistema retornará à tela anterior, conforme abaixo:

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Construir tutoriais para auxiliar proponentes de projetos	19/01/2018 a 20/01/2018	10h
Membro Atividade	Função	Carga horária
HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	COORDENADOR(A)	10h

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela, clique em **gravar objetivo** para que este objetivo seja gravado. A tela abaixo será exibida, pois o sistema retornará à tela anterior.

Cadastrar Objetivo |
 Alterar Objetivo do Programa |
 Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Treinar proponentes a ações de extensão

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Construir tutoriais para auxiliar proponentes de projetos	19/01/2018 a 20/01/2018	10 h
Participantes Relacionados:		
1. HUGA CARLA ALVES DE FARIAS		10 h

* Campos de preenchimento obrigatório.

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

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:


Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nesta tela não haverá nenhuma alteração. Portanto, é só clicar em *avançar* novamente.

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas 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 >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Não há itens de despesas cadastrados

Nesta tela também não haverá nenhuma alteração. Portanto, é só clicar em *avançar* novamente. A tela seguinte será exibida:

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: sdfsdfsdfsdfsdfsdf

Descrição: *

Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado

Visualizar Arquivo |
 Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
Não há itens de arquivos anexados

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso queira adicionar algum arquivo, informe:

- *Descrição*: informar a descrição (nome) do arquivo;
- *Escolher arquivo*: selecione o arquivo que você deseja anexar;

Clique em **anexar arquivo** para anexar o arquivo com a descrição já informada. (Obs.: Caso possua mais arquivos, repita essa operação até adicionar todos).

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

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2018 - sdfsd fsdfsdfsdf

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso queira adicionar alguma foto, informe:

- *Descrição*: informar a descrição (nome) da foto;
- *Arquivo de foto*: selecione a foto que você deseja anexar;

Clique em **anexar foto** para anexar a foto com a descrição já informada. (Obs.: Caso possua mais fotos, repita essa operação até adicionar todas).

Para prosseguir com a operação, clique em **Avançar**. O sistema exibirá a seguinte tela contendo um resumo da ação:

RESUMO DA AÇÃO				
Código: P1xxx-2018				
Título: sdfsdfsdfsdfsdf				
Ano: 2018				
Período: 08/01/2018 a 31/12/2018				
Tipo: PROJETO				
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO				
Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Paraíba	João Pessoa	Bessa	Cada
Abrangência: Local				
Público Alvo Interno: Alunos				
Público Alvo Externo:				
Unidade Proponente: PRAC - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA (COPAC)				
Executor Financeiro: Universidade Federal da Paraíba				
Unidade Co-Executora Externa:				
Unidades Envolvidas:				
Área Principal: COMUNICAÇÃO				
Área do CNPq: Ciências Biológicas				
Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (Edital Fluxo Contínuo da Extensão - FLUEX 2018)				
Linha de Atuação: Comunicação				
Convênio Funpec: NÃO				
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: 200				
Público Estimado Externo:				
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA				
Detalhes da Ação				
Resumo: sadadsaDSA				
Justificativa: asdmkksjdajsdkajdkajdad				
Fundação Teórica: asdadadasda				
Metodologia: sdadasdad				
Referências: adsdadsasda				
Objetivos Gerais: asdadsad				
Resultados Esperados: dadadsadad				
Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	
HUGA CARLA ALVES DE FARIAS	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	PRAC - COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS DE AÇÃO COMUNITÁRIA (COPAC)	
Objetivos Cadastrados				
Treinar proponentes a ações de extensão				
Atividades Relacionadas:			Período Realização:	Carga Horária:
1. Construir tutoriais para auxiliar proponentes de projetos			19/01/2018 a 20/01/2018	10
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
Treinar proponentes a ações de extensão				
Cronograma				
Descrição das atividades desenvolvidas			Período	
Construir tutoriais para auxiliar proponentes de projetos			19/01/2018 a 20/01/2018	
<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:

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



→ Caso ainda tenha dúvida, entrar em contato com a COPAC:
secretariacopac@hotmail.com
 (83)3216-7071