



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

TUTORIAL PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE EXTENSÃO NO SIGAA

Este documento tem como objetivo apresentar os procedimentos para submissão de projeto de extensão no SIGAA, orientando os proponentes com informações sobre cada passo solicitado desde o login no sistema até o gerenciamento de suas propostas de extensão.

LOCAL DE SUBMISSÃO

As submissões de propostas de extensão aos Editais 06/2019/PROEX e 07/2019/PROEX devem ser realizadas no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFCA, endereço <https://sig.ufca.edu.br/sigaa/public/home.jsf>.

ENCONTRANDO OS EDITAIS DE EXTENSÃO DISPONÍVEIS

Após autenticação mediante login e senha no sistema, os proponentes, em seus respectivos portais (portal docente ou portal discente), podem visualizar os editais de extensão que estão abertos:

Figura 1 – Encontrando os editais de extensão

The screenshot shows the UFCA SIGAA system interface. The user is logged in as FABIANA APARECIDA LAZZARIN. The main navigation menu is open, showing options like 'Extensão/Cultura', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão/Cultura' menu is highlighted, and the 'Editais de Extensão/Cultura' option is selected. Below the menu, there is a table titled 'EDITAIS PUBLICADOS' with the following data:

Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO	29/11/2019 a 31/12/2019
Edital de Extensão	

Verifique que logo na página inicial do portal, é possível ver os editais que estão com período de submissão aberto, havendo as opções de baixar o arquivo do edital (📄) e de iniciar uma submissão de proposta (📝). Estes editais, assim como todos os demais que não estejam com período de submissões abertas, podem ser acessados através da opção *Portal docente/discente* → *aba Extensão/Cultura* → *Editais de Extensão/Cultura*, conforme figura abaixo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Figura 2 – Consulta à lista de editais de extensão

UFCA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

POLLIANA DE L. N. BARRETO Alterar vínculo
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA (11.12.01)

Semestre atual: 2019.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Atenção: Ambiente apenas para Testes e Homologações!

Ensinso Chefia Extensão/Cultura Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE EDITAIS

Visualizar Edital Visualizar Arquivo

Descrição	EDITAIS DE EXTENSÃO/CULTURA		Valor Financiamento	Nº Bolsas	
	Início Submissão	Fim Submissão			
Edital de Extensão	29/11/2019	31/12/2019	R\$ 0,00	50	
Edital	21/11/2019	21/11/2019	R\$ 100,00	1	
Edital PROPE	13/11/2019	19/11/2019	R\$ 0,00	2	
Edital	04/11/2019	04/11/2019	R\$ 1.000,00	10	
Edital Extensão	11/10/2019	30/10/2019	R\$ 10.000,00	20	
Edital extensão	18/09/2019	26/09/2019	R\$ 10.000,00	10	
Edital	13/09/2019	30/10/2019	R\$ 10.000,00	10	
Edital	13/09/2019	30/11/2019	R\$ 10.000,00	10	

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221-9460 | Copyright © 2005-2019 - UFCA - app01-ufg-yne-extensao - v3.26.3

Verifique que, nesta última tela, é possível somente a visualização dos editais, mas não é possível iniciar a submissão em um edital aberto, sendo necessário retornar à página inicial do portal, onde é possível iniciar uma submissão a partir do caminho *Portal docente/discente* → *aba Extensão/Cultura* → *Ações de Extensão/Cultura* → *Submissões de Propostas* → *Submeter Proposta*, conforme figura abaixo:

Figura 3 – Caminho para iniciar submissão de proposta

UFCA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

FABIANA APARECIDA LAZZARIN Alterar vínculo
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (11.09)

Semestre atual: 2019.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Atenção: Ambiente apenas para Testes e Homologações!

Ensinso Chefia Extensão/Cultura Ambientes Virtuais Outros

Submeter Proposta

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Universitário

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO	29/11/2019 a 31/12/2019
Edital de Extensão	

ver todos os editais

Na página que se segue, o proponente pode visualizar e dar continuidade a uma submissão não finalizada (propostas com situação de “cadastro em andamento”), bem como iniciar uma nova submissão:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Figura 4 – Iniciando a submissão da proposta

UFCA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

POLLIANA DE L. N. BARRETO Alterar vínculo
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA (11.12.01)

Semestre atual: 2019.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Tempo de Sessão: 02:00 SAIR

Atenção: Ambiente apenas para Testes e Homologações!

Ensinso Chefa Extensão/Cultura Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO/CULTURA COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão/Cultura com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão/Cultura clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

Continuar Cadastro Remover Proposta

Título	Tipo Ação	Situação
2019 - Projeto 06	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Registrar Ação Anterior Submeter Nova Proposta

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - F55 (88) 3221-9400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-ufg-pro-extensao - v3.26.5

Para os Editais 06/2019/PROEX e 07/2019/PROEX, somente podem ser submetidas ações do tipo PROJETO. O proponente deve, portanto, selecionar esta opção na tela seguinte, referente ao tipo de ação:

Figura 5 – Escolha do tipo de proposta

Atenção: Ambiente apenas para Testes e Homologações!

Ensinso Chefa Extensão/Cultura Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO/CULTURA

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

PROGRAMA CULTURA - Possuem uma maior duração e são formados por um conjunto de projetos. Devem ser criados com objetivos estratégicos e/ou direcionados para potencializar temáticas específicas no âmbito das políticas culturais. EXTENSÃO - Conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão (cursos, eventos, prestação de serviços), preferencialmente integrando as ações de extensão, pesquisa, ensino e cultura. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo. Os programas de extensão têm caráter estruturante, regular e continuado, com previsão de execução de no mínimo 1 (um) ano, envolvendo três ou mais ações de extensão.	PROJETO CULTURA - São formados por um conjunto de ações e têm começo, meio e fim. No âmbito das políticas de universidade, os projetos podem ter até 12 meses, sendo possível haver renovação. EXTENSÃO - Ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivo específico e prazo determinado. Os projetos de extensão têm prazo determinado de no mínimo 6 (seis) meses para a sua execução.
CURSO CULTURA - Iniciativa pontual que esteja ou não vinculada a um projeto, mas que conta com apoio, parceria ou realização da PROCULT. EXTENSÃO - Conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial ou a distância, planejadas e organizadas de maneira sistemática, com carga horária definida, mínima de oito horas, e processo de avaliação formal.	EVENTO CULTURA - Iniciativa pontual que esteja ou não vinculada a um projeto, mas que conta com apoio, parceria ou realização da PROCULT. EXTENSÃO - Ações de extensão universitária que visem promover, mostrar e divulgar atividades de interesse técnico, social, científico e artístico aberto à comunidade externa.
PRODUTO CULTURA/EXTENSÃO - Produto é resultado de atividades de extensão/cultura, 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.	

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - F55 (88) 3221-9400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-ufg-pro-extensao - v3.26.5

OS PASSOS DA SUBMISSÃO

A Submissão de proposta de projeto é feita através de 9 passos, conforme destacado na imagem abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Figura 6 – Passos da submissão da proposta

The screenshot shows the UFCA SIGAA interface. At the top, there's a navigation bar with options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. A warning message states: 'Atenção: Ambiente apenas para Testes e Homologações!'. Below this, there's a menu with 'Ensino', 'Chefia', 'Extensão/Cultura', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE'. It contains a list of steps for the proposal submission: 1. Dados gerais da ação, 2. Dados do projeto, 3. Bolsistas e Planos de Trabalhos, 4. Membros da equipe da ação, 5. Orçamento detalhado, 6. Necessidades Adicionais, 7. Anexar arquivos, 8. Anexar fotos, 9. Resumo da ação. An observation at the bottom states: 'OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".'

PASSO 1 – DADOS GERAIS DA AÇÃO

Este passo contém as informações principais para identificação da proposta de ação de extensão. É nele que o proponente irá indicar o título da ação de extensão, sua área da extensão, período de realização, público alvo e locais de realização da ação, além de indicar a qual edital se vincula.

Figura 7 – Passo 1: Dados gerais da ação

The screenshot shows the 'Informe os dados gerais da ação' form. It is divided into several sections:

- TIPO DA AÇÃO:** Tipo da Ação: PROJETO. Ação de: Extensão (selected) or Cultura.
- MODALIDADE DA AÇÃO:** Ação de Fluxo Contínuo: [?] (checked). Ação Vinculada a Edital UFCA: [?] (checked). Edital: Edital de Extensão.
- INFORMAÇÕES GERAIS DA AÇÃO:** Título: Meu Projeto de Extensão. Ano: 2020. Período de Realização: 01/04/2020 a 31/12/2020. Área de Conhecimento CNPQ: Ciências Biológicas. Abrangências: Local. Área Temáticas: MEIO AMBIENTE. Coordenador: POLLIANA DE LUNA NUNES BARRETO. Financiamento Externo: [?] (unchecked). A proposta prevê atividades voltadas para escolas públicas?: [?] (checked).
- PÚBLICO ALVO DO PROJETO:** Discriminar Público Alvo Interno: Não há neste projeto. [?] (checked). Quantificar Público Alvo Interno: 0. [?] (checked). Discriminar Público Alvo Externo: Escolas de Ensino Médio; População do bairro X; Comunidade Y. [?] (checked). Quantificar Público Alvo Externo: 150. [?] (checked). Total de participantes estimados: 150.
- LOCAL DE REALIZAÇÃO:** CEP: [?]. Estado: -- SELECCIONAR -- [?]. Município: -- SELECCIONAR -- [?]. Bairro: [?]. Espaço de Realização: [?]. Tipo de Espaço de Realização: [?] (checked) Público, [?] Particular, [?] Outros. Latitude: [?]. Longitude: [?].
- ADICIONAR LOCAL DE REALIZAÇÃO:** A table with columns: Estado, Município, Bairro, Espaço de Realização, Tipo de Espaço de Realização. Rows include Ceará/Barbalha/CENTRO/Fraças/Público, Ceará/Barbalha/CENTRO/Comunidade Y/Público, and Ceará/Barbalha/bairro X/Local A/Outros.
- PARCEIROS:** Tipo de instituição: -- SELECCIONAR --. Adicionar Parceiro table with columns: Instituição, CNPJ da Instituição, Tipo de Instituição, Forma(s) de Inserção, Tipo(s) de Parceria. Row: ONG X, Movimento Social Organizado, Fornece instalações e/ou equipamentos, Gera demanda, Participa do financiamento, Cooperação.

Escolher o edital

Atenção ao “Ano” e “Período de Realização”. Para estes editais, os projetos deverão ter vigência de abril a dezembro de 2020.

A inclusão de parceiros é feita através de CNPJ da instituição parceira (exceto para o tipo “Movimento social organizado”). Não é obrigatória a inclusão de parceiros nem o anexo de comprovações de parcerias indicadas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles.
Para mais informações acesse: [Objetivos ONU Agenda 2030](#)

1 ERADICAÇÃO DA POBREZA	2 FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL	3 SAÚDE E BEM-ESTAR	4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE	5 IGUALDADE DE GÊNERO	6 ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO
7 ENERGIA LIMPA E ACSSSÍVEL	8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO	9 INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA	10 IGUALDADE SOCIAL	11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS	12 CONSUMO RESPONSÁVEL
13 AÇÃO CONTRA A MUDANÇA CLIMÁTICA	14 VIDA NA ÁGUA	15 VIDA TERRESTRE	16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES	17 PARCERIAS MÚLTIPAS DE IMPACTO	OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: _____
Executor Financeiro: -- SELEÇÃO --
Unidade Co-Executores Externas: _____
Unidade(s) Co-Executores: -- SELEÇÃO --

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

PASSO 2 – DADOS DO PROJETO

Neste passo deve ser feito o detalhamento da ação de extensão que se pretender executar. Refere-se ao conteúdo da proposta que será avaliado pelos pareceristas *Ad Hoc*. O Documento orientador para escrita de projetos de extensão – Editais 06/2019/PROEX e 07/2019/PROEX apresenta uma breve descrição sobre cada um dos campos solicitados.

Figura 8 – Passo 2: Dados do projeto

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROJETO

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

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros da equipe de ação
5. Orçamento detalhado
6. Necessidades Adicionais
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justifi... Funda... Metod... Objeti... Objeti... Metas... Resul... Relaç... Proce... Referências Cronogra...

Resumo do Projeto: *

Fonte Tamanho da F... | x x x

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Portal do Docente

PASSO 3 – BOLSISTAS E PLANOS DE TRABALHO

Neste passo deve ser o detalhamento do plano de trabalho dos bolsistas. O proponente deve descrever as atividades em forma de cronograma, além de escrever também acerca do que se espera de impacto na formação do estudante, bem como a forma de avaliação destes bolsistas. A quantidade de planos de trabalho cadastrados indicará a quantidade de bolsas solicitadas pelo proponente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Figura 9 – Passo 3: Bolsistas e Planos de Trabalhos

PORTAL DO DOCENTE > BOLSISTAS E PLANOS DE TRABALHO

Nesta tela devem ser informados os planos de trabalhos dos bolsistas. Cada plano de trabalho está associado a um bolsista. Portanto, para cada plano de trabalho adicionado, será solicitado uma nova bolsa.

Edital: Edital de Extensão
Quantidade máxima de bolsistas para o edital selecionado: 2

1. Dados gerais de ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros da equipe da ação
5. Orçamento detalhado
6. Necessidades Adicionais
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

PLANO DE TRABALHO (BOLSISTAS)

Fonte: Tamanho da Fv: []

Abril/2020
-Elaborar material para [...]
-Realizar visitas a [...]
[...]
-Firmar parcerias com [...]

Maio/2020
Palestras na escola [...]
Palestras na comunidade X [...]
[...]

Adicionar Plano

Número de bolsistas: 0
PLANO PARA BOLSISTAS

Descrição: Remover plano de trabalho

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Portal do Docente
SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221-9400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-stg-pne-extensao - v3-26-5

PASSO 4 – MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO

Neste passo podem ser incluídos novos membros à ação de extensão, como um servidor docente para atuar como coordenador adjunto, um servidor técnico-administrativo ou, ainda, um participante externo. Observe que, neste momento, não podem ser indicados ainda estudantes para atuarem na ação de extensão.

Figura 10 – Passo 4: Membros da equipe da ação

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

1. Dados gerais de ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros da equipe da ação
5. Orçamento detalhado
6. Necessidades Adicionais
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe". Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

Docente Técnico Administrativo Participante Externo

Docente: #FABIANA APARECIDA LAZZARIN
Função: #COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

Permitir Gerenciar Participantes: Sim Não

Adicionar Membro

Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Departamento
POLLIANA DE LUNA NUNES BARRETO	COORDENADOR(A)	DOCENTE	INSTITUTO INTERDISCIPLINAR DE SOCIEDADE, CULTURA E ARTE

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

PASSO 5 – ORÇAMENTO DETALHADO

Neste passo podem ser inseridas informações referentes a necessidades de orçamento da proposta. Trata-se de um passo não obrigatório e, embora os editais atuais não prevejam a concessão de recursos financeiros (exceto para pagamento de bolsas de extensão), tais dados são importantes para demonstrar as demandas que as ações de extensão possuem, servindo de base para a Pró-Reitoria buscar meios de viabilizar a atuação destas ações.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Figura 11 – Passo 5: Orçamento detalhado

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

Nessa tela poderão ser descritas informações sobre a utilização de orçamento, bem como a discriminação por tipos de Elementos de Despesa.

ATENÇÃO: O preenchimento dessas informações é OPCIONAL, meramente descritivo e não implica em obrigatoriedade de fornecimento pela UFCA.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros de equipe de ação
5. **Orçamento detalhado**
6. Necessidades Adicionais
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias | **Material de Consumo** | Passagens | Pessoa Física | Pessoa Jurídica | Equipamentos

Prezado(s) 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 SIFAC e verifique se este material encontra-se licitado em um preçlo, 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			
Papel A4 - resma	R\$ 8,00	50,0	R\$ 400,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		50,0	R\$ 400,00
TOTAL			R\$ 400,00

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

PASSO 6 – NECESSIDADES ADICIONAIS

Assim como o passo anterior, este também não é de preenchimento obrigatório. Trata-se de demandas adicionais que podem ser viabilizadas pela Universidade, como possíveis demandas de transporte utilizando os veículos da UFCA, demandas de espaço físico e outras.

Figura 12 – Passo 6: Necessidades adicionais

PORTAL DO DOCENTE > NECESSIDADES ADICIONAIS

Nessa tela poderão ser descritas informações sobre eventuais necessidades adicionais para realização da ação.

ATENÇÃO: O preenchimento dessas informações é OPCIONAL, meramente descritivo e não implica em obrigatoriedade de fornecimento pela UFCA.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros de equipe de ação
5. Orçamento detalhado
6. **Necessidades Adicionais**
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

Selecione o tipo de Necessidade:

Transportes | Estrutura Física | Outros

Discriminação:

Quantidade:

Adicionar Necessidade

Remover Necessidade

LISTA DE NECESSIDADES CADASTRADAS

Descrição	Quant.
TRANSPORTE	
Transportes de Juazeiro do Norte até a comunidade Y (bairro X, cidade Barbalha) ao longo do ano	9
SUB-TOTAL (TRANSPORTE)	9
TOTAL	9

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

2024 | Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221-9400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-efg-pr-extensao - v3.26.5

PASSO 7 – ANEXAR ARQUIVOS

Este passo não obrigatório é disponibilizado para o envio de documentos complementares que ação julgar necessário, inclusive o próprio rascunho da proposta, caso seja de interesse do proponente. Entretanto, deve-se ter atenção para não anexar arquivos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

que identifiquem o autor ou que, de alguma outra forma, possam prejudicar o caráter de anonimato das avaliações *Ad Hoc*, sob pena de desclassificação da proposta de ação de extensão.

Figura 13 – Passo 7: Anexar arquivos

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros da equipe da ação
5. Orçamento detalhado
6. Necessidades Adicionais
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

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

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

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Meu Projeto de Extensão

Descrição:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221 3400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-itg-pne-extensao - v3.26.3

PASSO 8 – ANEXAR FOTOS

Este passo não obrigatório é disponibilizado para o envio de documentos complementares em formato de imagem que ação julgar necessário para aprovação. Ações de extensão que busquem renovação/adição de bolsas podem incluir imagens que possam contribuir para a avaliação, mas também devem ter o máximo de atenção para não anexarem arquivos que identifiquem o autor (fotos dos membros da ação em anos anteriores, por exemplo) ou que, de alguma outra forma, possam prejudicar o caráter de anonimato das avaliações *Ad Hoc*, sob pena de desclassificação da proposta de ação de extensão.

Figura 14 – Passo 8: Anexar fotos

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexadas as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Bolsistas e Planos de Trabalhos
4. Membros da equipe da ação
5. Orçamento detalhado
6. Necessidades Adicionais
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

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

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2020 - Meu Projeto de Extensão

Descrição:

Arquivo de Foto: Nenhum arquivo selecionado

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221 3400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-itg-pne-extensao - v3.26.3



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PASSO 9 – RESUMO DA AÇÃO

Neste último passo, o proponente pode ter uma visão geral de tudo o que foi preenchido nos passos anteriores. Caso haja necessidade, ele pode retornar a passos anteriores e efetuar correções, ou, ainda, gravar a proposta como rascunho para finalizá-la posteriormente. Neste caso, o sistema salvará todas as informações e o proponente conseguirá reabrir o rascunho pelo caminho *Portal docente/discente* → *aba Extensão/Cultura* → *Ações de Extensão/Cultura* → *Submissões de Propostas* → *Submeter Proposta*, conforme apresentado na Figura 15. Caso o proponente chegue ao passo 9 sem qualquer necessidade de alterações, este pode finalizar a clicando no botão “submeter à aprovação”. **ATENÇÃO:** ao clicar em “submeter proposta”, o proponente só conseguirá alterá-la novamente caso esta seja, por algum motivo, devolvida pela Pró-Reitoria no sistema.

Figura 15 – Passo 9: Resumo da ação

Relação da ação com a Pesquisa, Ensino e Cultura: TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO			
Processos de Avaliação: TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO			
Referências: TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO			
Cronograma: TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO TEXTO			
Plano de Trabalho - Bolsistas			
Plano do 1º Bolsista Abril/2020 -Elaborar material para [...] -Realizar visitas a [...] [...] -Firmar parcerias com [...] Maior/2020 -Palestras na escola [...] -Palestras na comunidade X [...] [...]			
Membros da Equipe			
Nome	Categoria	Função	Departamento
FABIANA APARECIDA LAZZARIN	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
POLLIANA DE LUNA NUNES BARRETO	DOCENTE	COORDENADOR(A)	INSTITUTO INTERDISCIPLINAR DE SOCIEDADE, CULTURA E ARTE
Objetivos Cadastrados			
Ações das quais o PROJETO faz parte			
Código - Título			Tipo
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão			
Orçamento Detalhado			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Papel A4 - resma	R\$ 8,00	50,0	R\$ 400,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		50,0	R\$ 400,00
Necessidades Adicionais			
Descrição			Quant.
TRANSPORTE			
Transportes de Juazeiro do Norte até a comunidade Y (bairro X, cidade Barbalha) ao longo do ano			9
SUB-TOTAL (TRANSPORTE)			9
TOTAL			9
Submeter à aprovação Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar			
Portal do Docente			
<small>SIGAA Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221 9400 Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-itrj-pro-extensao - v3.26.3</small>			

O QUE FAZER APÓS O ENVIO DA SUBMISSÃO?

Após o envio da submissão, o proponente deverá aguardar as próximas etapas do processo de seleção considerando o cronograma estabelecido no edital, ficando sempre atento a eventuais comunicados realizados pela PROEX via e-mail ou diretamente pelo SIGAA. A Pró-Reitoria poderá solicitar correções na proposta durante a análise formal das propostas e, caso não sejam sanadas em prazo estabelecido, a proposta poderá ser desclassificada.

No seu portal no SIGAA, o proponente poderá, a qualquer momento, visualizar o andamento de sua proposta através da opção *Portal docente/discente* → *aba Extensão/Cultura* → *Ações de Extensão/Cultura* → *Gerenciar Ações* → *Listar Minhas Ações*.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Nesta opção, podem ser verificadas as situações de todas as propostas que envolvam o seu perfil: 1 – Suas propostas com cadastro em andamento; 2 - Ações submetidas que estarão/estão sob sua coordenação/tutoria (não aplicável a discentes) e; 3 - Ações de extensão das quais participa como membro (não coordenador/tutor).

Figura 16 – Gerenciando minhas ações de extensão

Importante: Apenas atividades com cadastro em andamento podem ter seus dados alterados. Então certifique-se que todos os dados da atividade estão corretos, antes de enviar essa atividade para a avaliação do departamento responsável.

[Continuar Cadastro](#) [Remover](#) [Visualizar](#) [Versão para Impressão](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO			
Código	Título	Tipo Ação	Situação
P3xxx-2019	Projeto 06 simulação	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

[Visualizar Menu](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (9)			
Código	Título	Tipo	Situação
P3xxx-2020	Projeto 19/11	PROJETO	AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
P3xxx-2020	Meu Projeto de Extensão	PROJETO	AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
P3xxx-2019	Projeto 06 simulação	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO
P3xxx-2019	Projeto 01 PROPE	PROJETO	SUBMETIDA
P3004-2019	Projeto 01 simulação	PROJETO	EM EXECUÇÃO
P3005-2019	Projeto apresentação teste	PROJETO	EM EXECUÇÃO
P3006-2019	Projeto teste 04/11/2019	PROJETO	EM EXECUÇÃO
P3xxx-2019	Projeto 02 simulação	PROJETO	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
P3xxx-2019	Projeto 03 simulação	PROJETO	AGUARDANDO AVALIAÇÃO

[Visualizar Menu](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO DAS QUAIS PARTICIPO (3)			
Código	Título	Tipo	Situação
P3xxx-2019	8dsd Coordenador: FABIANA APARECIDA LAZZARIN	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO
P3xxx-2019	Teste apresentação Coordenador: FABIANA APARECIDA LAZZARIN	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO
P3007-2019	Projeto PROPE teste Coordenador: FABIANA APARECIDA LAZZARIN	PROJETO	EM EXECUÇÃO

Portal do Docente

SIGAA | Diretoria de Tecnologia da Informação - +55 (88) 3221 9400 | Copyright © 2006-2019 - UFCA - app01-107:pre-extensao - v3.26.5