# **Submeter Propostas**

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar a submissão de propostas de ações de extensão.

## | Índice

- 1. Submeter Propostas de Ação de Extensão
- 2. Submeter Proposta de Programa
- 3. Submeter Proposta de Curso
- 4. Submeter Proposta de Produto
- 5. Submeter Proposta de Projeto
- 6. Submeter Proposta de Evento

#### | Submeter Propostas de Ação de Extensão



Esta funcionalidade permite ao usuário realizar a submissão de propostas de ações de extensão. Um docente coordenador de ação de extensão pode iniciar o cadastro de uma ação e não concluí-la, deixando o cadastro incompleto. Nesta operação, o usuário poderá continuar o cadastro de onde havia parado.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIGAA Módulos Portal do Docente Extensão Ações de Extensão Submeter Proposta.

#### | Continuar Cadastro

Caso queira dar continuidade a um cadastro de uma proposta de extensão iniciado anteriormente, clique no ícone Pelacionado à ação desejada. (Figura 1)



Figura 1

Nesta tela será possível dar continuidade ao cadastro. (Figura 2)



Dependendo do tipo de ação escolhida no cadastro da proposta, os passos seguintes da operação podem se diferenciar um dos outros. Os campos e funcionalidades presentes neste tutorial referem-se à operação Submeter Proposta de Produto.

	Informe os dados Gerais da Ação	
Tipo da Ação:	PRODUTO	
701	Livro de Publicidade	
Título: *	.::	
Ano: ★	2013	_
Período de Realização: *	01/01/2013 a 31/01/2013 a	
Área de Conhecimento CNPQ: *	Ciências Humanas	
Área Temática de Extensão: 🖈	COMUNICAÇÃO	
Coordenador: *	NOME DO COORDENADOR	
Ação vinculada a programa estratégico de Extensão:	○ SIM ② NÃO ?	
Produto Gerado através de qual ação de extensão/Atividade?:		
Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:	0 074 @ 470 2	
Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:	○ SIM ● NÃO 🔞	
PÚBLICO ALVO DO PROJETO		
Discriminar Público Alvo Interno: *	Discentes de Comunicação Social	?
Quantificar Público Alvo Interno: *		
Discriminar Público Alvo Externo:		?
Quantificar Público Alvo Externo:	?	
Total de participantes estimados:	40	
LOCAL DE REALIZAÇÃO		
Estado: *	SELECIONE 🔻 ?	
Município: *	SELECIONE V	
Bairro:		
Espaço de Realização:		?
	Adicionar Local de Realização	_
	Estado Município Bairro Espaço de Realização	
	Rio Grande do Norte NATAL	0
FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO		
Auto-Financiado:	7	
Financiado pela UFRN:		
	Financiado pela Unidade Proponente: 🗸 🔞	
	Financiamento FAEX/PROEX:	
Financian cata Fishers		
Financiamento Externo: UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO		
	DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	
Executor Financeiro:		
Unidade Co-Executoras Externa:		
Unidade(s) Co-Executoras:	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	
	Sel	
	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES CCHLA	<b>9</b>
	Cancelar Avançar >>	

Figura 2

# | Remover Ação de Extensão

O sistema possibilita que o usuário remova uma proposta de ação de extensão. Para isso, será preciso clicar no ícone forma, serão exibidos os **Dados da Ação de Extensão** cadastrada. Para concluir a exclusão da ação, clique em **Confirmar Remoção**. (Figura 3)

		DADOS DA A	ÇÃO DE EXTENSÃO			
	Código: PJxxx-2013					
	Título: Livros propagan	nda				
	Ano: 2013					
	Período: 01/01/2013 a 3	1/01/2013				
	Tipo: PROJETO					
Municíni	Situação: CADASTRO EM o de Realização:	ANDAMENTO				
	o de Realização:					
	Abrangência: Local					
	ico Alvo Interno: Discentes de Co	omunicação Social				
	co Alvo Externo: ade Proponente: DEPARTAMENTO	DE COMUNICAÇÃO POC	IAI.			
	ades Envolvidas:	DE COMUNICAÇÃO SOCI	ML.			
	Área Principal: COMUNICAÇÃO	)				
	Área do CNPq: Ciências Human	nas				
Fonte de	Financiamento: FINANCIAMENT	O INTERNO				
	Renovação: NÃO					
	onvênio Funpec: NÃO					
Possui Financiame	ento Externo nos NÃO ermos do Edital?					
	lsa Mantida com s nos Termos do NÃO					
Recursos Externo	Edital?					
Nº Bo	lsas Solicitadas: 0					
	ntes Envolvidos: 0					
Faz parte	de Programa de NÃO Extensão: NÃO					
Grupo Perma	anente de Arte e NÃO Cultura:					
	Cultura: **** stimado Interno: 40					
	stimado Interno: 40					
	ipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE	PROPOSTA				
		Detal	hes da Ação			
Justificativa: Desenvolvimento de	e livros da área de propaganda pel	os discentes de Comunicaç	ão Social			
	o, estudos de caso, análise de mero	ado, devem ser realizados	para auxiliar a produção es	scrita.		
Referências:						
KOTLER, Philip.		Membr	os da Equipe			
Nome	Cate		nção	De	partamento	
NOME DO MEMBRO	DOC	ENTE CO	ORDENADOR(A)			
		Objetivo	s Cadastrados			
			livros			
Atividades Relaci	onadas:	Período Reali:	ração:		Carga H	lorária:
1. Produção Literári	a	01/01/2013 a	31/01/2013		20	00
		Ações Vincu	ladas ao PROJETO			
Código - Título		Min hó s	ções vinculadas			Tipo
			o PROJETO faz parte			
Código - Título		whos any dans	o PROJETO Taz parte			Tipo
	Esta	ação não faz parte de outr	os projetos ou programas d	e extensão		
mt control	0		esultados Esperados	0		
Objetivos Producão de obra li	Quantit iterárias por parte dos discentes de			Qualitativos		
rioudyad de dela i	nerarius por parte dos discernes de		onograma			
Descrição das at	ivadades desenvolvidas	Cre	mograma	Período		
	ento de dados, análise de dados, p	produção e finalização da o	bra.		a 31/01/2013	
		Orçame	nto Detalhado			
Descrição				Valor Unitário	Quant.	Valor Tota
DIÁRIAS Estadias						
SUB-TOTAL (DIÁRIA	16)			R\$ 30,00	100.0	R\$ 3.000,00 R\$ 3.000,00
SUB-TOTAL (DIAKIA	45)				100.0	K\$ 3.000,00
		Consolidação de	Orcamento Solicitado			
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)		Total Rubrica	
DIÁRIAS	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00			R\$ 3.000,00
		Q. vie	ualizar Arquivo			
Descripto Anaulus	-	A	rquivos			
Produção literária	0					Q
						-
		Q: v	isualizar Foto			
Foto		Descrição da Fo	to			
		Fotos				Q
		Confirmar Re	emocão Cancelar			

Figura 3

Em seguida, será exibida uma mensagem de sucesso sobre a remoção, acompanhada da lista de ações cadastradas no sistema. (Figura 4)



Figura 4

#### | Submeter Proposta de Programa

O usuário poderá acessar o SIGAA Módulos Portal do Docente Extensão Ações de Extensão Submeter Proposta. Seleci one a opção Programa na tela Selecione o Tipo de Ação. (Figura 5)

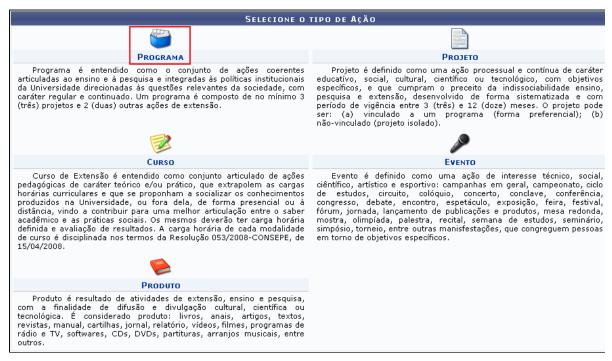


Figura 5

Preencha os campos indicados para submeter a proposta de um programa e clique em Avançar (Figura 6)

	Informe os dados Gerais da Ação	
Tipo da Ação: Pi		
	ONEXÕES DE SABERES	
Título: ★		
		.::
Ano: ★ 2		
	1/01/2011 a 30/11/2011	
Área de Conhecimento CNPQ: * C	Ciências Humanas	
	lacional 🔻	
Área Temática de Extensão: * E	DUCAÇÃO 🔻	
Coordenador: ★ N	OME 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:	lunos de origem popular da UFRN, comunidades populares de Nat	al e Caicó
Quantificar Público Alvo Interno: 🖈 3	50 ?	
Discriminar Público Alvo Externo:		?
Quantificar Público Alvo Externo:	?	
Total de participantes estimados: 35		
LOCAL DE REALIZAÇÃO		
Estado: ₩ F	io Grande do Norte 🔻 了	
	CAICÓ ?	
Bairro:	?	_
Espaço de Realização:		?
	Adicionar Local de Realização	
E	stado Município Bairro Es	paço de Realização
R	io Grande do Norte CAICÓ	<b>9</b>
R	io Grande do Norte NATAL	<b>i</b>
FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO	_	
Auto-Financiado:	] ?	
Financiado pela UFRN:		
Financiamento Externo: 🛭		
	Oriundo de Edital:	
	Outros: V	
	Financiador: * Empresa Privada	<b> </b>
	Bolsas Concedidas: * 5	
UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO  Unidade Proponente: D	EPARTAMENTO DE LETRAS	
Executor Financeiro: L		
Unidade Co-Executoras Externa:		
Unidade(s) Co-Evecutoras	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	? 0
	_	
	◎ : Remover Unidade Env	
	ista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras ENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	Unidade Gestora  CCHLA
	<< Voltar Cancelar Avançar >>	
	* Campos de preenchimento obrigatório.	
	compos de preenchmento obligatorio.	

Figura 6

Na tela **Dados Adicionais do Programa**, defina os campos indicados e clique em **Avançar**. (Figura 7)

Dados Adicionais do Programa
Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados
Resumo do Projeto: *
A UFRN, por meio da sua Pró-Reitoria de Extensão Universitária, assumiu o Programa Conexões de Saberes em 2006. O objetivo foi fortalecer a Política de Extensão ora em implementação na Instituição e envolver uma maior quantidade de alunos em ações extensionistas.
<u></u>
<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 7

Na tela **Buscar por ações de extensão**, o usuário poderá buscar por ações de extensão e vinculá-las ao programa, para isso deve digitar o nome da ação desejada e clicar em buscar. Selecione a ação clicando no ícone **Vincular Ação de Extensão** e depois clique em **Avançar**. (Figura 8)

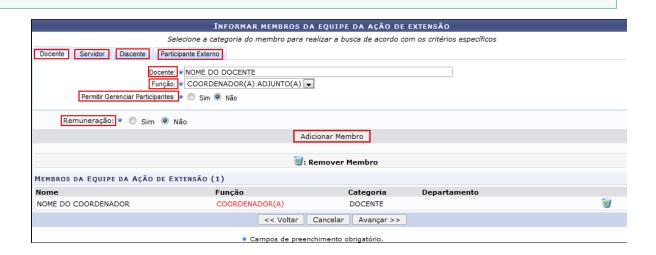
			Busca por Ações de Extensão	
	V	Título da Ação:	Escola Aberta	
	1	Ano:	2010	
		Código:	?	
		Período de execução:	а	
		Período de conclusão:	a e	
		Período de início:	а	
		Edital:	SELECIONE	
	V	Tipo da Ação:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A PRODUTO PROGRAMA PROJETO ?	
		Área do CNPq:	SELECIONE ▼	
		Unidade Proponente:	SELECIONE	
		Centro da Ação:	SELECIONE ▼	
		Área Temática:	SELECIONE	
		Dimensão Acadêmica:	SELECIONE ▼	
		Servidor:		
			Buscar Cancelar	
		Q.	Visualizar Ação de Extensão 🛛 🛈 : Vincular Ação de Extensão 🚭 : Remover Ação de Extensão	
Lista de	açõ	es localizadas		
2010 -	Esco	ila Aberta	PROJETO Q	
Lista de	açö	es vinculadas à propost	a atual	
2010 -	Esco	ila Aberta	PROJETO @	
			<< Voltar Cancelar Avançar >>	

Figura 8

Na próxima tela, o sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Na aba **Docente** o usuário deverá definir os parâmetros indicados e clicar em **Adicionar Membro**. (Figura 9) Os membros adicionados serão listados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**.



Nas abas Servidor e Discente, os parâmetros são preenchidos da mesma forma que a aba Docente



Preencha os dados da aba Participante Externo, definindo os dados indicados, depois clique em avançar. (Figura 10)



Figura 10



Nesta tela, o usuário deverá listar os objetivos e resultados esperados do programa. Para cadastrar um novo objetivo, clique em Cadastrar Objetivo. (Figura 11)



Figura 11

Para adicionar um novo objetivo, defina os parâmetros indicados. Em seguida, clique em **Voltar** e na tela **Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados** (Figura 10) clique em **Avançar**.(Figura 12)



Figura 12



Caso deseje adicionar um membro, clique em **Adicionar Membro**, o sistema listará o membro na seção Membro Projeto, assim como mostra a tela acima. O usuário deverá clicar em **Adicionar Atividade** para adicionar a atividade desejada. O sistema listará a atividade no tópico Atividades Cadastradas.

Na tela despesas, o usuário poderá selecionar o elemento de despesa, definindo os parâmetros indicados e clicar em adicionar despesa. (Figura 13)

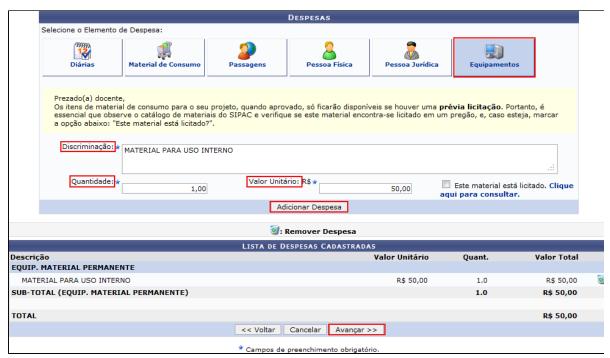


Figura 13



É essencial que o usuário observe o catálogo de materiais do sistema e verifique se o material a ser adicionado encontra-se licitado em um pregão. Caso esteja, marque a opção **Este material está licitado**. Clique no link **Clique aqui para consultar** para consultar o material.



seguinte mensagem: **Deseja Remover Esta Despesa?**, clique em **Ok** para confirmar a ação e logo depois o sistema informará que • Operação realizada com sucesso!

Defina como será consolidado o orçamento da ação, escolhendo entre **Fundação** ou **Outros(Externo)** e depois clicar em avançar. (Figura 14)

	Consolid	AÇÃO DO ORÇAMEI	ITO DETALHADO			
Descrição	Interno (FAEx)	Funda	ção (Funpec)		Outros (Externo)	Total Orçamento
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	Não Solicitado	R\$	0,00	R\$	50,00	R\$ 50,00
	<< V0	ltar Cancelar	Avançar >>			

Figura 14

Nesta tela o usuário deverá anexar um arquivo a ação, caso seja necessário. Deverá informar a **Descrição do Arquivo**, selecionar o arquivo desejado e clicar em **Anexar Arquivo**. Após anexar o arquivo clique em **Avançar**. (Figura 13)



Figura 13

O usuário poderá anexar fotos a proposta de ação de extensão. Para realizar esta operação informe a **descrição do Arquivo**, selecione a imagem desejada e clique em **Anexar Foto**. Após anexar a imagem clique em **Avançar**. (Figura 15)



Figura 15

Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. Esta opção permitirá alterações nos dados da proposta até que a mesma seja submetida. Caso deseje submeter a proposta do programa criado clique em **Submeter** à **Aprovação**. O sistema exibirá a mensagem **Ação Submetida a Aprovação dos Departamentos Envolvidos** (Figura 16)

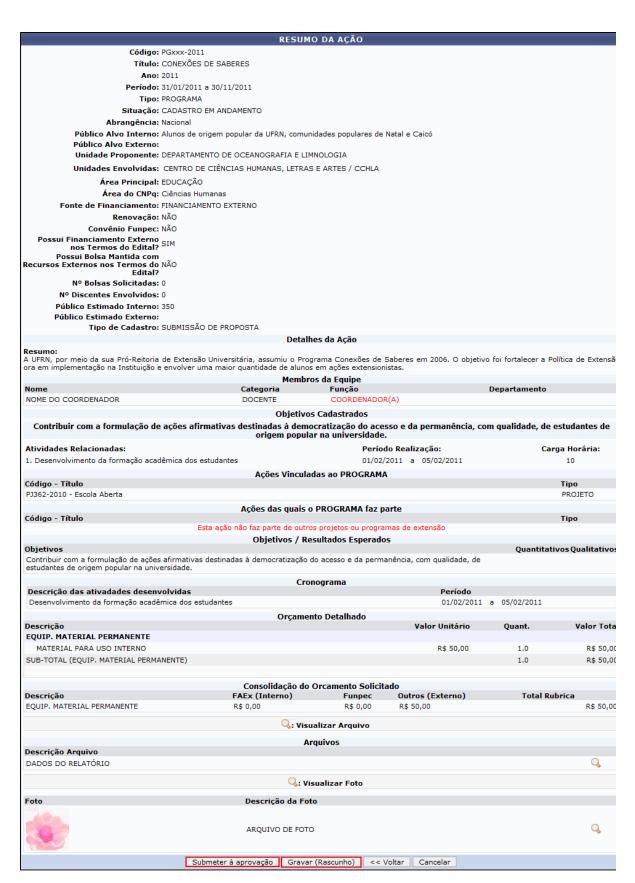


Figura 16

## | Submeter Proposta de Curso

onar a opção para submeter uma nova proposta e na tela para selecionar o tipo da ação, escolher a opção **Curso**. Nesta tela defina os parâmetros para submeter a proposta do evento e clique no botão **Avançar**. (Figura 17)

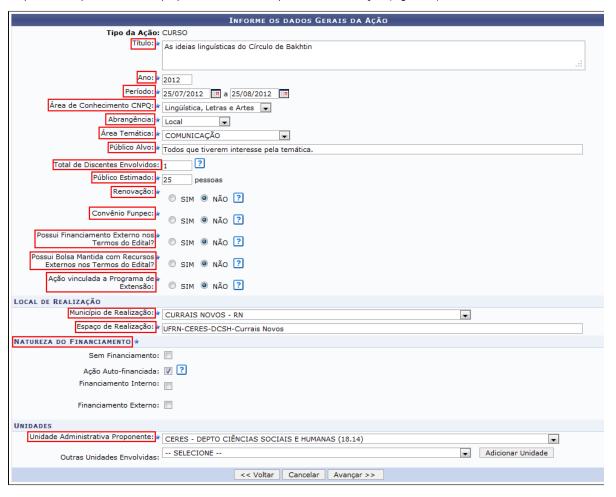


Figura 17

Na próxima tela (Figura 18). O usuário deverá informar os dados complementares do curso e em seguida clicar no botão Avançar

Informe os dados complementares do CURSO
Modalidade do Curso: ▶ Presencial ▶
Tipo do Curso:   MINI CURSO   ▼
Carga Horária: * 30 horas
Previsão de № de Vagas Oferecidas: vagas
Será cobrada taxa de matrícula?
Valor da taxa de matrícula: R\$ 0,00 Data de Vencimento das GRUs:
OUTRAS INFORMAÇÕES
Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo.
de projetos e artigos à luz da temática em discusão.
Utilize o espaço abaixo para colocar a programação.
O curso está organizado em 4 módulos:
Módulo 1 - A concepção de língua(gem) no Círculo de Bakhtin Módulo 2 - Enunciado, gêneros e discurso Módulo 3 - O dialogismo Módulo 4 - A ideologia e a valoração
<< Voltar

Figura 18

Será exibida a tela abaixo (Figura 19), onde o usuário poderá adicionar uma subatividade ao curso preenchendo todos os parâmetros. Para confirmar a operação clique no botão **Adicionar Subatividade** e em seguida clique no botão **Avançar**.

Informe os dados da subâtividade
Título: ★ Círculo de Bakhtin
Tipo do Curso:   MINI CURSO   ▼
Local: FUFRN
Período: * 31/07/2012   a 31/07/2012
Horário:
Carga Horária:
Vagas: ≱ 25
OUTRAS INFORMAÇÕES
Descrição
Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição.
X 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Fonte Tamanho da F(*   *) (*   A * ** * * * \Omega   X * x * \Omega   X *
O mini curso apresentará as diretrizes fundacionais do pensamento do Círculo de bakhtin especificamente ao que diz respeito à linguagem e sua concepção dialógica.
Adicionar Mini Atividade
<< Voltar Cancelar Avançar >>
C voital Califeiar Avançar >>

Figura 19

Na próxima tela, o sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Na aba **Docente** o usuário deverá definir os parâmetros indicados e clicar em **Adicionar Membro**. (Figura 20) Os membros adicionados serão listados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**.

Nas abas Servidor e Discente, os parâmetros são preenchidos da mesma forma que a aba Docente



Figura 20

Na aba **Participante Externo**, forneça os parâmetros indicados, clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Avançar**. (Figura 21)

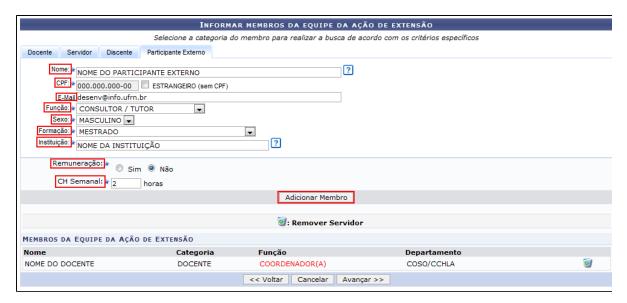


Figura 21



Será exibida a tela você deverá selecionar o **elemento de despesa**, e preencher os campos de preenchimento obrigatório e clicar em **Avançar**. Neste caso será selecionado o elemento **Passagens**. (Figura 22)

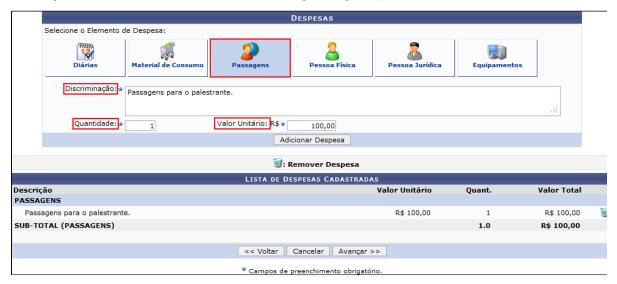
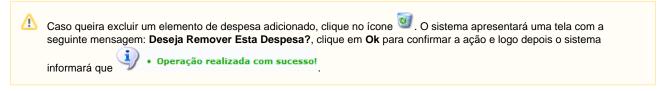


Figura 22



Agora o usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela **Fundação** ou **Outros** e em seguida clicar em **Avançar**. (Figura 23)



Nesta tela o usuário deverá anexar um arquivo a ação, caso seja necessário. Deverá informar a **Descrição do Arquivo**, selecionar o arquivo desejado e clicar em **Anexar Arquivo**. Após selecionar o arquivo clique em **Avançar**. (Figura 24)

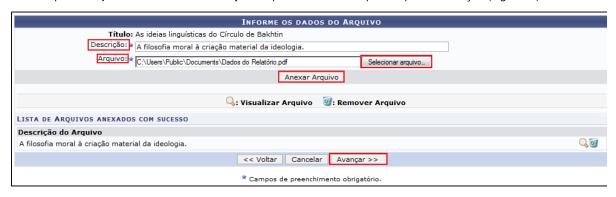


Figura 24

O sistema exibirá uma tela de confirmação com o **Resumo da Ação**. Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. Para submeter a proposta do curso criado, clique em **Submeter à Aprovação**, o sistema exibirá a mensagem: **Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos**. (Figura 25)

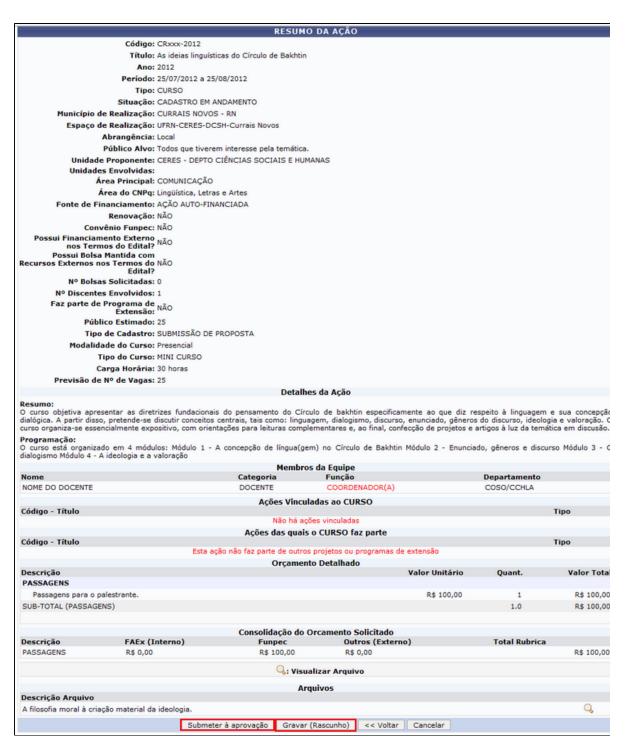


Figura 25



Caso deseje visualizar o arquivo anexado a proposta da ação de extensão, clique no ícone . O sistema exibirá uma caixa de download. Para confirma a operação clique em **Ok** e em seguida o sistema exibirá o arquivo.

## | Submeter Proposta de Produto

O usuário poderá acessar 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 Produto. Informe os dados indicados na figura e clique em Avançar. (Figura 26)

Informe os dados Gerais da Ação							
Tipo da Ação:	PRODUTO						
Título: ≱	Anais do Congresso Nacional de Estudos Linguísticos						
Ano:∗	2012						
Período: *	08/05/2012 🔢 a 30/05/2013 🔢						
Área de Conhecimento CNPQ:	Ciências Humanas						
Abrangência:	Local						
Área Temática: 🖈	COMUNICAÇÃO 🕶						
Público Alvo: ★ Graduados em Letras, Pedagogia e Comunicação Social							
Total de Discentes Envolvidos:							
Público Estimado:							
Renovação: <mark></mark> ∗	0 0 0						
	○ SIM ● NÃO ?						
Convênio Funpec:	O SIM 💿 NÃO 🔞						
Possui Financiamento Externo nos * Termos do Edital?	○ SIM · NÃO ?						
Possui Bolsa Mantida com Recursos							
Externos nos Termos do Edital?  Ação vinculada a Programa de	○ SIM ◎ NÃO ?						
Extensão:	O SIM O NÃO ?						
NATUREZA DO FINANCIAMENTO *							
Sem Financiamento:							
Ação Auto-financiada:	?						
Financiamento Interno:							
Financiamento Externo:							
	Financiador: * Orgão Municipal	•					
	Detalhes da Entidade Financiadora:	?					
	Prefettura municipal de Natal						
UNIDADES	N						
Unidade Administrativa Proponente:	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO (16.19)	~					
	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES (13.00)	Madicionar Unidade					
Outras Unidades Envolvidas:	◙: Remover Unidade Envolvida						
	Lista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras	Unidade Gestora					
	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	CCHLA	<b>9</b>				
	<< Voltar Cancelar Avançar >>						
	* Campos de preenchimento obrigatório.						
Portal do Docente							

Figura 26



Caso deseje remover uma unidade já adicionada, o usuário deverá clicar no ícone . Logo a unidade será removida da Lista de Outras Unidades Envolvidas.

Nesta tela o usuário deverá informar os dados complementares do produto. Preencha os campos indicados na figura e clique em **Avançar**. (Figura 27)

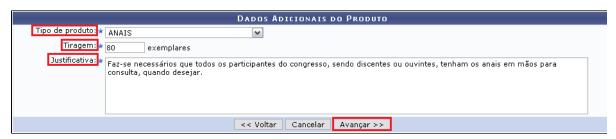


Figura 27

Neste passo, é necessário que o usuário, caso queira, informe ações de extensão vinculadas à atividade que está sendo cadastrada. Para isso, realize uma busca que ações filtrando o resultado na tela **Busca por Ações de Extensão**. Clique no ícone para vincular uma ação de extensão. (Figura 28)

lo da Ação:  cidigo: fodo de cução: fodo de clusão: fodo de início: cal:  a da Ação: a do CNPq: dade Proponente: atro da Ação: a Temática: hensão definica:	2012  2012	¥	
digo: fiodo de cução: fodo de clusão: fodo de início: cal: da Ação: a do CNPq: dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: mensão	2  III a III  III a III  SELECIONE  CURSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTO SELECIONE  SELECIONE  SELECIONE  SELECIONE	×	
fodo de cução: fodo de clusão: fodo de início: cal: o da Ação: a do CNPq: dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: mensão	SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE SELECIONE	×	
icução: (odo de clusão: (odo de início: :al:  o da Ação:  a do CNPq: dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: mensão	SELECIONE  SELECIONE  SELECIONE  SELECIONE  SELECIONE	M	
clusão: íodo de início: ial: o da Ação: a do CNPq: dade Proponente: itro da Ação: a Temática: itensão	SELECIONE  CURSO EVENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTO SELECIONE SELECIONE SELECIONE	M	
al: o da Ação: a do CNPq: dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: nensão	SELECIONE  CURSO EVENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTO SELECIONE SELECIONE SELECIONE	M	
o da Ação: a do CNPq: dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: nensão	CURSO EVENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTO  SELECIONE SELECIONE SELECIONE	V	
a do CNPq: dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: nensão	EVENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTO SELECIONE SELECIONE SELECIONE	~	
dade Proponente: ntro da Ação: a Temática: nensão	SELECIONE	V	
ntro da Ação: a Temática: nensão	SELECIONE	~	
a Temática: nensão			
nensão	SELECIONE v		
	SELECIONE 🔻		
vidor:			
	Buscar Cancelar		
Q: v	/isualizar Ação de Extensão 🛛 🥥: Vincular Ação de Extensão 😈: Remover Ação de Extensão		
calizadas			
DE INVESTIMENTO E	FINANCAS	PRODUTO	Q
	·		a
JFRN NA COPA		PRODUTO	a.
se sobre o encaminhar	mento das contas dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte no ano de 2008.	PRODUTO	a
RAÇÕES CONTÁBEIS	PÚBLICAS: Indicadores de Desempenho e Análise.	PRODUTO	a.
nculadas à proposta	atual		
JF R	alizadas DE INVESTIMENTO E Site do V Encontro Es RN NA COPA Sobre o encaminhar AçõES CONTÁBEIS	Ilizadas  E INVESTIMENTO E FINANÇAS  site do V Encontro Estadual de História - ANPUHÆN  RN NA COPA  sobre o encaminhamento das contas dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte no ano de 2008.  AÇÕES CONTÁBEIS PÚBLICAS: Indicadores de Desempenho e Análise.	Ilizadas  EI INVESTIMENTO E FINANÇAS PRODUTO site do V Encontro Estadual de História - ANPUH/RN PRODUTO RN NA COPA PRODUTO sobre o encaminhamento das contas dos municípios do Estado do Rio Grande do Norte no ano de 2008. PRODUTO AÇÕES CONTÁBEIS PÚBLICAS: Indicadores de Desempenho e Análise. PRODUTO

Figura 28

Após selecionar a ação desejada, ela se apresentará automaticamente na Lista de ações vinculadas à proposta atual. Clique em **Avançar**. (Figura 29)

		BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO		
_	] Título da Ação:			
~	Ano:	2012		
	Código:	?		
	Período de execução:	110 a 110		
	Período de conclusão:	a		
	Período de início:	a		
	Edital:	SELECIONE		
	] Tipo da Ação:	CURSO EVENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRODUTO  ?		
	] Área do CNPq:	SELECIONE ▼		
	Unidade Proponente:	SELECIONE	~	
	] Centro da Ação:	SELECIONE		
	] Área Temática:	SELECIONE 💌		
	Dimensão Acadêmica:	SELECIONE 💌		
	Servidor:			
		Buscar Cancelar		
		Buscar Cancelar  Visualizar Ação de Extensão ©: Vincular Ação de Extensão 0: Remover Ação de Extensão		
ita de açê	Q.	Visualizar Ação de Extensão 🔘: Vincular Ação de Extensão 🥑: Remover Ação de Extensão	EVENTO	Q o
s <b>ta de aç</b> i 2012 - Mos	<mark>Q</mark> ; ≀ őes localizadas	Visualizar Ação de Extensão 😊: Vincular Ação de Extensão 😈: Remover Ação de Extensão	EVENTO EVENTO	Q ()
s <b>ta de aç</b> ē 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir	<mark>즉:</mark> <b>őes localizadas</b> stra das profissőes - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL mpósio Multiprofissional sobr	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO	Q <b>()</b>
eta de age 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - (IN)	<mark>Ç.;</mark> <mark>őes localizadas</mark> stra das profissőes - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL impósio Multiprofissional sobr JJUSTIÇA PENAL - Alcaçuz: «	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO EVENTO	Q 0 Q 0
eta de age 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - (IN)	<mark>즉:</mark> <b>őes localizadas</b> stra das profissőes - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL mpósio Multiprofissional sobr	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO	Q <b>()</b>
sta de açi 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - (IN) 2012 - I En	<mark>Ç.;</mark> <mark>őes localizadas</mark> stra das profissőes - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL impósio Multiprofissional sobr JJUSTIÇA PENAL - Alcaçuz: «	Visualizar Ação de Extensão : Vincular Ação de Extensão : Remover Ação de Extensão  chia  OSOFIA re Mucopolissacaridose a administração do caos	EVENTO EVENTO EVENTO	Q 0 Q 0
sta de açã 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - I En	Öes localizadas stra das profissões - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL rapósio Multiprofissional sobr DJUSTIÇA PENAL - Alcaçuz: o nCÃOtro zootécnico Potiguar  ões vinculadas à propost	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO EVENTO	Q 0 Q 0 Q 0
sta de açã 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - I En	Ç; · <b>őes localizadas</b> stra das profissőes - Zootec  SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL  mpósio Multiprofissional sobr  JJUSTIÇA PENAL - Alcaçuz: «  nCÃOtro zootécnico Potiguar	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO EVENTO	Q 0 Q 0
sta de açã 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - I En	Öes localizadas stra das profissões - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL rapósio Multiprofissional sobr DJUSTIÇA PENAL - Alcaçuz: o nCÃOtro zootécnico Potiguar  ões vinculadas à propost	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO EVENTO	Q 0 Q 0 Q 0
sta de açã 2012 - Mos 2012 - IV S 2012 - I Sir 2012 - I En	Öes localizadas stra das profissões - Zootec SEMANA DE INICIAÇÃO À FIL rapósio Multiprofissional sobr DJUSTIÇA PENAL - Alcaçuz: o nCÃOtro zootécnico Potiguar  ões vinculadas à propost	Visualizar Ação de Extensão	EVENTO EVENTO EVENTO	Q 0 Q 0 Q 0

Figura 29

Para remover alguma ação, clique no ícone e a mesma será excluída da lista automaticamente.

Na tela Informar Membros da Equipe de Ação de Extensão, será necessário selecionar primeiramente a categoria do membro para realizar a busca de acordo com critérios específicos. O usuário poderá optar pelas categorias Docente, Servidor Técnico Administrativo, Discente ou Participante Externo. Nas categorias Docente, Servidor Técnico Administrativo e Discente, as operações serão semelhantes. Selecione a categoria desejada, preencha os campos indicados e clique em Avançar. (Figura 30)



Figura 30



Se desejar remover um membro adicionado, clique no ícone .Será exibida uma caixa de diálogo sobre a confirmação da remoção, clique em **Ok** e será exibida a mensagem **Operação realizada com sucesso!** 

será necessário registrar um Orçamento Detalhado sobre as despesas que serão necessárias para a ação de extensão. Selecione o elemento de despesa entre os disponíveis no topo da tela e informe os dados necessários. De acordo com o elemento escolhido, os critérios disponíveis serão diferenciados. Ao clicar em Diárias, Passagens, Pessoas Física e Pessoa Jurídica, o usuário deverá informar a Discriminação, Quantidade e Valor Unitário. Para os ícones, Material de Consumo e E quipamentos o usuário deverá fornecer a Discriminação, Quantidade, Valor Unitário e informar se Este Material está Licitado. Após inserir os dados indicados, clique em Avançar. (Figura 31)



Figura 31



Se desejar remover uma despesas adicionada, clique no ícone .Será exibida uma caixa de diálogo sobre a confirmação da remoção, clique em Ok e será exibida a mensagem **Operação realizada com sucesso!** 

Na tela **Consolidação do Orçamento Detalhado**, o usuário deverá indicar como deverão ser divididas as despesas inseridas anteriormente no cadastro. Caso a despesa seja dividida, será possível indicar o valor correspondente nos campos disponíveis, de acordo com o critério do usuário. Clique em **Avançar** para continuar. (Figura 32)

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO						
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento		
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 20	R\$ 5	R\$ 25,00		
	<< Volt	ar Cancelar Avançar>>				

Figura 32

Na tela Informe os Dados do Arquivo, você deve inserir o arquivo com a Proposta de Ação de Extensão. Durante o procedimento, o usuário deverá fornecer a Descrição da proposta bem como inserir o Arquivo vinculado a solicitação. Para inserir um arquivo, clique em Selecionar Arquivo e logo escolha qual documento deseja anexar. Então, clique em Anexar Arquivo. Desta forma, uma mensagem de sucesso será exibida na tela confirmando a ação seguida pela inserção do documento no cadastro. Clique em Avançar. (Figura 33)

Informe os dados do Arquivo
Título: Anais do Congresso Nacional de Estudos Linguísticos
Descrição: ₩
Arquivo:   Selecionar arquivo  Selecionar arquivo
Anexar Arquivo
🔍: Yisualizar Arquivo 🔞: Remover Arquivo
ISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO
Descrição do Arquivo
Proposta de Ação
<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 33

 $\Theta$ 

Se desejar visualizar a proposta, clique no ícone e uma caixa de diálogo será exibida sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download. Clique em **OK** para confirmar e logo o documento poderá ser visualizado na tela. Caso queira

remover uma proposta de ação, clique no ícone <sup>40</sup> e uma caixa de diálogo será exibida sobre a remoção do arquivo. Caso queira remover a proposta, clique em **OK** e uma mensagem de sucesso poderá ser visualizada.

Será exibida a tela **Informe os Dados do Arquivo de Foto**, O usuário deverá informar a **Descrição** da proposta bem como inserir o **Arquivo da Foto** vinculado a solicitação. Para inserir um arquivo, clique em **Selecionar Arquivo** e logo escolha qual documento deseja anexar. Então, clique em **Anexar Foto**. Desta forma, uma mensagem de sucesso será exibida na tela confirmando a ação seguida pela inserção da foto no cadastro. Para prosseguir com o cadastro, clique em **Avançar**. (Figura 34)



Figura 34



Se desejar visualizar a foto, clique no ícone e uma caixa de diálogo será exibida sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download. Clique em **OK** para confirmar e logo o documento poderá ser visualizado na tela. Caso queira remover uma proposta de ação, clique no ícone e uma caixa de diálogo será exibida sobre a remoção do arquivo. Caso queira remover a proposta, clique em **OK** e uma mensagem de sucesso poderá ser visualizada.

Será exibido o **Resumo da Ação**, apresentando as informações cadastradas pelo usuário. Para enviar a proposta à aprovação dos departamentos envolvidos, clique em **Submeter à aprovação**. (Figura 35)

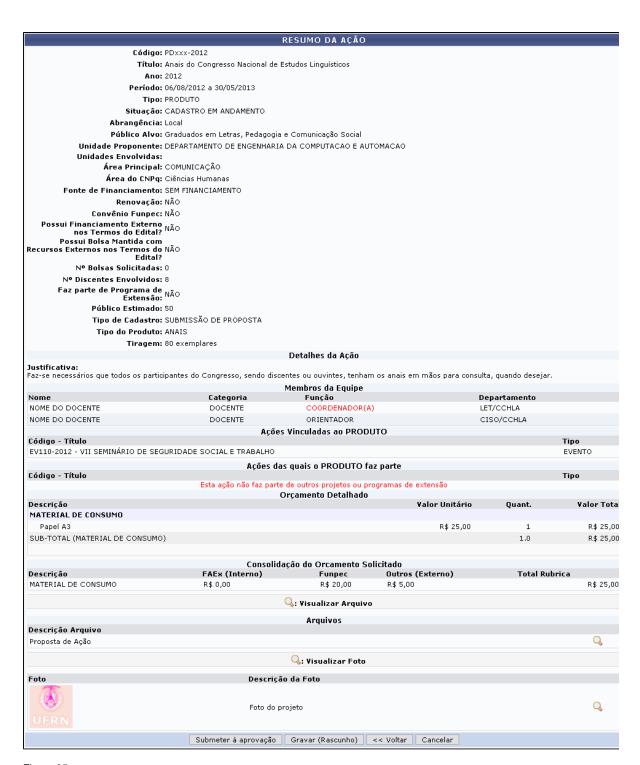


Figura 35



Caso o usuário deseje visualizar o arquivo anexado sobre a proposta da ação, deverá clicar no ícone . Será exibida uma caixa de diálogo sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download, como já abordado neste manual. Se desejar apenas gravar a proposta, clique em **Gravar (Rascunho)**.

## | Submeter Proposta de Projeto

	Informe os dados Gerais da Ação		
Tipo da Ação:	PROJETO		
Título: ≱	Grupo Vocal Poetas Líricos		
			:
Ano:	2012		
Período: *	03/08/2012		
Área de Conhecimento CNPQ:	Lingüística, Letras e Artes		
Abrangência:	Local •		
Área Temática:	CULTURA		
Público Alvo:	Externo à Escola de Música		
Total de Discentes Envolvidos:			
Público Estimado:			
Renovação:	pessoas		
	SIM NÃO ?		
Convênio Funpec:	© SIM ● NÃO ?		
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?	© SIM ● NÃO ?		
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital?	○ SIM ● NÃO ?		
Grupo Permanente de Arte e Cultura:	© SIM ● NÃO ?		
Ação vinculada a Programa de	_		
Extensão:	SIM NÃO ?		
LOCAL DE REALIZAÇÃO			
Município de Realização: ≱	NATAL IN	•	
Espaço de Realização:	Auditórios e Teatros		
NATUREZA DO FINANCIAMENTO *	_		
Sem Financiamento:			
Ação Auto-financiada:	<del>_</del>		
Financiamento Interno:			
Financiamento Externo:			
UNIDADES Unidade Administrativa Proponente:			
orindade Administrativa Proporiente.	PROGRAD - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (11.03.01)		
	ESCOLA DE MÚSICA (11.39)	▼ Adicionar Unidade	
Outras Unidades Envolvidas:	◎: Remover Unidade Envolvi	da	
	Lista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras	Unidade Gestora	
	ESCOLA DE MÚSICA	UFRN	<b>o</b>
	<< Voltar Cancelar Avançar >>		
	* Campos de preenchimento obrigatório.		
	Portal do Docente		

Figura 36

Nesta tela, selecione o **Grupo de Pesquisa** e Informe o **Resumo** , a **Justificativa**, a **Metodologia** e as **Referências** do Projeto. (Figura 37)



Figura 37



Para inserir cada um dos parâmetros listados acima, o usuário deverá clicar nas abas referentes a essas funções.

Na tela Objetivos/Resultados Esperados, informe os dados indicados e clique em \*Adicionar Objetivo ao Projeto. (Figura 38)



Figura 38

0

Para vincular uma atividade ao objetivo a ser adicionado, forneça a **Descrição das Atividades**, o **Período** da atividade e clique em **Vincular**. O sistema listará as atividades vinculadas ao projeto assim como mostra a tela acima. Caso queira remover uma atividade vinculada, clique no ícone

O sistema exibirá a tela contendo a Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados. Clique em Avançar. (Figura 39)

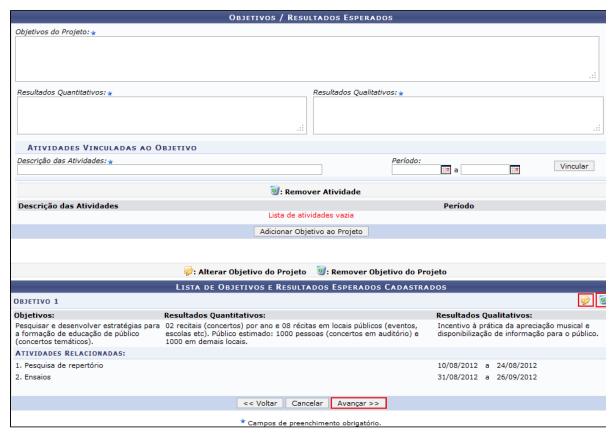


Figura 39

0

Caso o usuário deseje alterar um objetivo cadastrado, clique no ícone 💞. O sistema exibirá uma tela com todos os dados da tela preenchidos, nela clique em **Alterar Objetivo** para confirmar a operação. O sistema exibirá uma mensagem de confirmando a ação, clique em **Ok** para confirmar. Caso queira excluir um objetivo cadastrado, clique no ícone

Será exibida a tela **Informar Membros da Equipe de Ação de Extensão**, nela usuário deverá definir os membros da ação de extensão. O sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Sendo as três primeiras semelhantes a tela apresentada. Nela o usuário deverá definir os dados indicados e clicar em **Adicionar Membro**, o sistema listará os membros adicionados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**. (Figura 40)



Figura 40

Caso o membro da ação de extensão seja um participante externo, selecione a aba **Participante Externo**, preencha os dados indicados e clique em **Adicionar Membro**. Clique em **Avançar**. (Figura 41)



Figura 41

Para excluir algum membro adicionado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok**.

Na tela **Despesas**, selecione o **Elemento de Despesas**, preencha os campos indicados e clique em **Adicionar Despesa**. Clique em **Avançar**. (Figura 42)

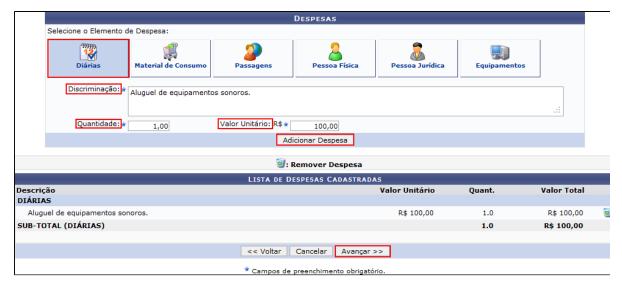


Figura 42



Para excluir um elemento de despesa cadastrado, clique no ícone <sup>3</sup>, e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok.** 

Nesta tela, o usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela **Fundação** ou **Outros (Externo)**. Clique em **Avançar**. (Figura 43)

		Consolidação do Orçamento Detalhado	)	
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
DIÁRIAS	Não Solicitado	<b>R\$</b> 0,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
		<< Voltar Cancelar Avançar >>		

Figura 43

Caso deseje anexar um arquivo a ação, o usuário deverá informar a **Descrição** do arquivo e anexá-lo a proposta clicando em **Sel ecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Arquivo**, será exibida a mensagem "**Operação realizada com sucesso!**". O sistema exibirá o arquivo, na seção **Lista de Arquivos Anexados com Sucesso**. (Figura 44)



Figura 44

Ø

Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone . O sistema exibirá uma janela com o arquivo anexado. Caso deseje excluir o arquivo anexado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok.** 

Caso queira anexar uma foto a proposta, forneça a **Descrição** e anexe o **Arquivo de Foto** clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Foto**. Clique em **Avançar** para dar prosseguimento a ação. (Figura 45)

	Informe os dados do arquivo de foto
	Ano - Título: 2012 - Grupo Vocal Poetas Líricos  Descrição: * Arquivo  Arquivo de Foto: * C:\Users\Desktop\Foto.png  Selecionar arquivo_
	Anexar Foto
	🔾: Visualizar Foto 🛛 : Remover Foto
LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE	EXTENSÃO
Foto	Descrição da Foto
	<< Voltar Cancelar Avançar >>
	* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 45

Será exibida a tela com o **Resumo da Ação**. Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar** (**Rascunho**). Para submeter a proposta do projeto criado, clique em **Submeter à Aprovação**. (Figura 46)

RESUMO DA AÇÃO Código: PJxxx-2012 Título: Grupo Vocal Poetas Líricos Ano: 2012 Período: 03/08/2012 a 31/12/2012 Tipo: PROJETO Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO Município de Realização: NATAL - RN Espaço de Realização: Auditórios e Teatros Abrangência: Local Público Alvo: Externo à Escola de Música Unidade Proponente: PROGRAD - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR Unidades Envolvidas: Área Principal: CULTURA Área do CNPa: Lingüística, Letras e Artes Fonte de Financiamento: ACÃO AUTO-FINANCIADA Renovação: NÃO Convênio Funpec: NÃO Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do NÃO Edital? Nº Bolsas Solicitadas: 0 Nº Discentes Envolvidos: 0 Faz parte de Programa de NÃO Extensão: Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO Público Estimado: 2000 Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA Detalhes da Ação Nesumo:

Poetas Líricos é um grupo formado por alunos e membros da comunidade atendida pela Escola de Música que desenvolve um trabalho de pesquisa na área de repertório do canto, pretendendo coletar e divulgar repertório específico para grupos corais, tanto estrangeira quanto brasileira, dando ênfase em trabalhos de novo compositores e arranjadores. O grupo cria sua identidade a partir da ideia e raiz de seu nome. A poesia e o lirismo na música. Desta forma, a principal característica do grupo é definida pela forma de mostrar a música, unindo elementos cênicos e citações de fontes literárias. No estilo dos trovadores, a intenção é cativar o pública suscitando mais sensibilidade que raciocínio. Para tanto, o grupo não possui vínculo com época ou gênero musicais. Os poetas líricos pretendem trabalhar com temas envolvendo a música como foco narrativo principal, associada a imagens, poesias, citações e expressões cênicas. Em outras palavras, falar música, expressar idéias e entrinoseis a líricos. sentir poesia e lirismo. Justificativa: Neste momento, a Escola de Música da UFRN amplia suas ações de pesquisa. Em acordo com essa visão, torna-se válida a existência de um grupo de extensão qui pretenda apresentar para a comunidade o repertório produzido e pesquisado pela instituição. Metodologia: Pesquisa de repertório; Ensaios semanais; Apresentações periódicas em locais e eventos distintos. Referências:

APPELMAN, D. Ralph. The science of vocal pedagogy. Bloomington: Indiana, 1967. Gramani, José Eduardo. Rítmica viva: a cosnciência musical do ritmo. Campinas editora da Unicamp, 1996. MILLER, Richard. Solutions for singers: tools for performers. Membros da Equipe Categoria Departamento Função NOME DO DOCENTE DOCENTE COORDENADOR(A) COSO/CCHLA Acões Vinculadas ao PROJETO Código - Título Tipo Não há acões vinculadas Ações das quais o PROJETO faz parte Código - Título Tipo Objetivos / Resultados Esperados Objetivos Quantitativos Qualitativos Pesquisar e desenvolver estratégias para a formação de educação de público (concertos 02 recitais (concertos) por ano e 08 récitas em locais públicos (eventos, escolas etc). Público estimado: 1000 pessoas (concertos em auditório) e Incentivo à prática da apreciação musical e disponibilização de informação para o 1000 em demais locais. público. Cronograma Descrição das ativadades desenvolvidas 24/08/2012 a 24/08/2012 Pesquisa de repertório 22/08/2012 a 26/09/2012 Orçamento Detalhado Valor Unitário Descrição Ouant. **Valor Tota** DIÁRIAS R\$ 100,00 Aluquel de equipamentos sonoros R\$ 100,00 1.0 SUB-TOTAL (DIÁRIAS) 1.0 R\$ 100.00

Consolidação do Orcamento Solicitado					
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica	
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00		R\$ 100,00
		🔍: Vis	ualizar Arquivo		
		A	rquivos		
Descrição Arquivo					
Relatório de Estatísticas	S				Q
	Subm	eter à aprovação Grava	r (Rascunho)   << Voltar   Can	celar	

Figura 46



Caso deseje visualizar o arquivo anexado a proposta da ação de extensão, clique no ícone . O sistema exibirá a uma caixa de download, o usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Para confirmar a operação, clique em **OK** e o arquivo será exibido em seguida.

# | Submeter Proposta de Evento

O usuário poderá acessar 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 Evento. Preencha os campos indicados e clique em Avançar. (Figura 47)

	Informe os dados Gerais da Ação
Tipo d <mark>a Ação</mark> :	
Título: ⋆	Conferência: "O mal está na cultura"
Ano:	
Área de Conhecimento CNPQ:	25/07/2012
	Englished Editor Prices
Abrangência:	Local 🔻
Área Temática:	CULTURA
Público Alvo: ⋆	60 Pessoas
Total de Discentes Envolvidos:	
Público Estimado:	60 pessoas
Renovação:	
	○ SIM ◎ NÃO ?
Convênio Funpec:	□ SIM ● NÃO ?
Possui Financiamento Externo nos	
Termos do Edital?	SIM NÃO ?
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital?	○ SIM ● NÃO ?
Ação vinculada a Programa de	SIM WINAU L
Extensão:	○ SIM ● NÃO ?
LOCAL DE REALIZAÇÃO	
Município de Realização:	NATAL - RN ▼
Espaço de Realização:	Sala I - 16 setor 2 CCHLLA - UFRN
NATUREZA DO FINANCIAMENTO *	
Sem Financiamento:	
Ação Auto-financiada:	<b>(7)</b>
Financiamento Interno:	
Financiamento Externo:	
UNIDADES	
Unidade Administrativa Proponente:	PROGRAD - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR (11.03.01)   ▼
	SELECIONE Adicionar Unidade
Outras Unidades Envolvidas:	, decords official
	<< Voltar Cancelar Avançar >>
	* Campos de preenchimento obrigatório.
	Portal do Docente

Figura 48

Na tela Informe os Dados Complementares do Evento, preencha os dados indicados e clique em Avançar. (Figura 49)

Informe os dados complementares do EVENTO
Tipo do Evento: * CONFERÊNCIA  Carga Horária: * 2 horas  Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * 60 vagas  Será cobrada taxa de matrícula? * Sim Não  Valor da taxa de matrícula: R\$ 50,00 Data de Vencimento das GRUs: 24/07/2012
Outras Informações
Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo.
Um texto escrito em 1930, um de seus últimos escritos "O mal está na civilização", nos parece ainda bastante atual. Assim, a convite do DLLEM o Professor de psicologia da UFRJ, Psicanalista, Escritor e Diretor do CENAPSI (Centro de Arte e Piscanálise) ministrará uma conferência cujo tema será "O mal está na cultura", com duração de 2 horas.  O público alvo será alunos de letras, dos demais departamentos do Centro de Ciências Humanas e Sociais, assim como, alunos de outros departamentos da UFRN e convidados.
Utilize o espaço abaixo para colocar a programação.
A conferência terá início das 19h00/21h00, na sala 1-16 do setor 2. Após a exposição do professor haverá um momento para perguntas dos alunos.
<< Voltar   Cancelar   Avançar >>
* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 49

Na tela **Informe os Dados da Subatividade**, preencha os seguintes dados e clique em **Adicionar Subatividade**. O sistema recarregará a tela com a atividade adicionada. Clique em **Avançar**. (Figura 50)

Informe os dados da subâtividade
Título: ≱ Análise da cultura local.
Tipo do Curso: * MINI EVENTO
Local: * UFRN
25/07/2012
Horário: 14Horas
Carga Horária: horas
Vagas:   i 60
DUTRAS INFORMAÇÕES
Descrição
Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição.
X 👊 🔼   Ab 🧐   B 📝 💆   Abc 至 喜 這 圖   巨 猛 壓
Fonte Tamanho da F(* 💌 🔼 * 🥸 * 📨 🗶 🗴 🗴 🗘
Durante o evento será realizada uma subatividade para analisar as características principais da cultura local, e discutir como elas influenciam na percepção de cada indivíduo em relação aos seus direitos e deveres na sociedade.
Adicionar Mini Atividade
Adicional Plini AttVidade
<< Voltar
* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 50

Será exibida a tela **Informar Membros da Equipe de Ação de Extensão**, nela usuário deverá definir os membros da ação de extensão. O sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Sendo as três primeiras semelhantes a tela apresentada. Nela o usuário deverá definir os dados indicados e clicar em **Adicionar Membro**, o sistema

listará os membros adicionados na seção Membros da Equipe da Ação de Extensão. (Figura 51)

			Inf	ORMAR MEMBROS D	A EQUIPE	DA AÇÃO DE EX	KTENSÃO	
			Selecione a categ	oria do membro para re	ealizar a bus	ca de acordo com	os critérios específicos	
Docente	Servidor	Discente	Participante Externo					
	Docente: NOME DO DOCENTE  Função: COORDENADOR(A)  Permitir Gerenciar Participantes: ○ Sim ◎ Não							
_	emuneração	Sin	n   Não					
	CH Semana	l: 🛊 4	horas					
				Ad	icionar Mem	bro		
				⊚: ₽	Remover Se	ervidor		
MEMBROS	DA EQUIP	E DA AÇÃO	DE EXTENSÃO					
Nome			Categoria	Função			Departamento	
NOME DO	DOCENTE		DOCENTE	COORDEN	ADOR(A)		COSO/CCHLA	<b>9</b>
				<< Voltar	Cancelar	Avançar >>		
				★ Campos de preen	chimento ob	rigatório.		

Figura 51

Caso o membro da ação de extensão seja um participante externo, selecione a aba **Participante Externo**, preencha os dados indicados e clique em **Adicionar Membro**. Clique em **Avançar**. (Figura 52)

	Turony	LE MENEROS DA FOUNDE	D. 16 0 DE EVIENC 0		
	Informar membros da equipe da ação de extensão				
_	Selecione a categoria	do membro para realizar a bus	ca de acordo com os critérios específicos		
Docente Servidor Discente	Participante Externo				
Nome: NOME DO PARTICIA	_		2		
	ESTRANGEIRO (sem CPF)				
E-Mail desenv@info.ufrn.b					
Função: COLABORADOR(A)	▼				
Sexo: ► MASCULINO ►					
Formação: DOUTORADO					
Instituição:   NOME DA INSTITUI	ÇÃO	?			
Su. 6 1	<ul><li>Não</li><li>horas</li></ul>				
		Adicionar Meml	bro		
		∰: Remover Se	ervidor		
MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO	DE EXTENSÃO				
Nome	Categoria	Função	Departamento		
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA	<b>9</b>	
		<< Voltar Cancelar	Avançar >>		
	4	Campos de preenchimento ob	rigatório.		

Figura 52

Na tela **Despesas**, selecione o **Elemento de Despesas**, preencha os campos indicados e clique em **Adicionar Despesa**. Clique em **Avançar**. (Figura 53)



Figura 53



Para excluir um elemento de despesa cadastrado, clique no ícone <sup>3</sup>, e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok.** 

Nesta tela, o usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela **Fundação** ou **Outros (Externo)**. Clique em **Avançar**. (Figura 54)

		CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO	)	
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
DIÁRIAS	Não Solicitado	<b>R\$</b> 0,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
		<< Voltar Cancelar Avançar >>		

Figura 54

Caso deseje anexar um arquivo a ação, o usuário deverá informar a **Descrição** do arquivo e anexá-lo a proposta clicando em **Sel ecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Arquivo**, será exibida a mensagem "**Operação realizada com sucesso!**". O sistema exibirá o arquivo, na seção **Lista de Arquivos Anexados com Sucesso**. (Figura 55)



Figura 55

Ø

Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone . O sistema exibirá uma janela com o arquivo anexado. Caso deseje excluir o arquivo anexado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok.** 

Caso queira anexar uma foto a proposta, forneça a **Descrição** e anexe o **Arquivo de Foto** clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Foto**. Clique em **Avançar** para dar prosseguimento a ação. (Figura 56)

	Informe os dados do arquivo de foto
	Ano - Título: 2012 - Grupo Vocal Poetas Líricos  Descrição: * Arquivo  Arquivo de Foto: * C:\Users\Desktop\Foto.png  Selecionar arquivo_
	Anexar Foto
	🔾: Visualizar Foto 🛛 : Remover Foto
LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE	EXTENSÃO
Foto	Descrição da Foto
	<< Voltar Cancelar Avançar >>
	* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 56

Será exibida a tela com o **Resumo da Ação**. Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar** (**Rascunho**). Para submeter a proposta do projeto criado, clique em **Submeter à Aprovação**. (Figura 57)

RESUMO DA AÇÃO Código: PJxxx-2012 Título: Grupo Vocal Poetas Líricos Ano: 2012 Período: 03/08/2012 a 31/12/2012 Tipo: PROJETO Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO Município de Realização: NATAL - RN Espaço de Realização: Auditórios e Teatros Abrangência: Local Público Alvo: Externo à Escola de Música Unidade Proponente: PROGRAD - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR Unidades Envolvidas: Área Principal: CULTURA Área do CNPa: Lingüística, Letras e Artes Fonte de Financiamento: ACÃO AUTO-FINANCIADA Renovação: NÃO Convênio Funpec: NÃO Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do NÃO Edital? Nº Bolsas Solicitadas: 0 Nº Discentes Envolvidos: 0 Faz parte de Programa de NÃO Extensão: Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO Público Estimado: 2000 Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA Detalhes da Ação Resumo:
Poetas Líricos é um grupo formado por alunos e membros da comunidade atendida pela Escola de Música que desenvolve um trabalho de pesquisa na área di repertório do canto, pretendendo coletar e divulgar repertório específico para grupos corais, tanto estrangeira quanto brasileira, dando ênfase em trabalhos de novo compositores e arranjadores. O grupo cria sua identidade a partir da ideia e raiz de seu nome. A poesia e o lirismo na música. Desta forma, a principal característic do grupo é definida pela forma de mostrar a música, unindo elementos cênicos e citações de fontes literárias. No estilo dos trovadores, a intenção é cativar o público suscitando mais sensibilidade que raciocínio. Para tanto, o grupo não possui vínculo com época ou gênero musicais. Os poetas líricos pretendem trabalhar com temas envolvendo a música como foco narrativo principal, associada a imagens, poesias, citações e expressões cênicas. Em outras palavras, falar música, expressar idéias o entre como foco narrativo principal, associada a imagens, poesias, citações e expressões cênicas. Em outras palavras, falar música, expressar idéias o sentir poesia e lirismo. Justificativa: Neste momento, a Escola de Música da UFRN amplia suas ações de pesquisa. Em acordo com essa visão, torna-se válida a existência de um grupo de extensão qui pretenda apresentar para a comunidade o repertório produzido e pesquisado pela instituição. Metodologia: Pesquisa de repertório; Ensaios semanais; Apresentações periódicas em locais e eventos distintos. Referências:

APPELMAN, D. Ralph. The science of vocal pedagogy. Bloomington: Indiana, 1967. Gramani, José Eduardo. Rítmica viva: a cosnciência musical do ritmo. Campinas editora da Unicamp, 1996. MILLER, Richard. Solutions for singers: tools for performers. Membros da Equipe Categoria Departamento Função NOME DO DOCENTE DOCENTE COORDENADOR(A) COSO/CCHLA Acões Vinculadas ao PROJETO Código - Título Tipo Não há acões vinculadas Ações das quais o PROJETO faz parte Código - Título Tipo Objetivos / Resultados Esperados Quantitativos Qualitativos Pesquisar e desenvolver estratégias para a formação de educação de público (concertos 02 recitais (concertos) por ano e 08 récitas em locais públicos (eventos, Incentivo à prática da apreciação musical e escolas etc). Público estimado: 1000 pessoas (concertos em auditório) e disponibilização de informação para o 1000 em demais locais. público. Cronograma Descrição das ativadades desenvolvidas 24/08/2012 a 24/08/2012 Pesquisa de repertório 22/08/2012 a 26/09/2012 Orçamento Detalhado Valor Unitário Descrição **Valor Tota** DIÁRIAS Aluquel de equipamentos sonoros R\$ 100,00 1.0 R\$ 100,00 SUB-TOTAL (DIÁRIAS) 1.0 R\$ 100,00 Consolidação do Orcamento Solicitado Descricão FAEx (Interno) Outros (Externo) Funpec DIÁRIAS R\$ 100,00 R\$ 100,00 R\$ 0,00

Figura 57

Descricão Arquivo

Relatório de Estatísticas



Caso deseje visualizar o arquivo anexado a proposta da ação de extensão, clique no ícone . O sistema exibirá a uma caixa de download, o usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Para confirmar a operação, clique em **OK** e o arquivo será exibido em seguida.

Q: Visualizar Arquivo

Submeter à aprovação Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar

Q

UFAL - Núcleo de Tecnologia da Informação