

# Sistema de Informação e Gestão de Projetos Universitários SIGProj/SIEX



<http://sigproj.mec.gov.br/>

Ministério da  
Educação



## SIGProj

O Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj) tem como objetivo auxiliar o planejamento, Gestão, Avaliação e a Publicização de projetos de extensão, pesquisa, ensino e assuntos estudantis desenvolvidos e executados nas universidades brasileiras. O SIGProj está sendo desenvolvido por pesquisadores e alunos de várias universidades brasileiras (formando uma comunidade SIGProj) sob a coordenação do Ministério da Educação - MEC.

O SIGProj se originou do Sistema de Informação em Extensão Universitária (SIEEX) desenvolvido em uma parceria entre o Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX) e Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS). O foco principal do SIEEX é atender a demanda de registro, gestão, monitoramento e avaliação on-line de ações de extensão.

A proposta do SIGProj é agilizar o processo de envio de projetos por meio da Internet e conseqüente parecer técnico de comitês e câmaras, acompanhando e monitorando as atividades das propostas durante as fases de planejamento, execução e avaliação. Além de auxiliar na gestão universitária, tem como objetivo principal contribuir para democratizar todas as informações para a comunidade universitária e a sociedade provendo transparência pública.

A elaboração de projetos é realizada em formulário on-line no SIGProj e diretamente pelo coordenador/tutor da proposta nas respectivas unidades institucionais, conforme as normas de cada instituição. Para cadastrar um projeto, o coordenador deverá estar vinculado à sua instituição e ter um cadastro prévio de pesquisador no SIGProj.

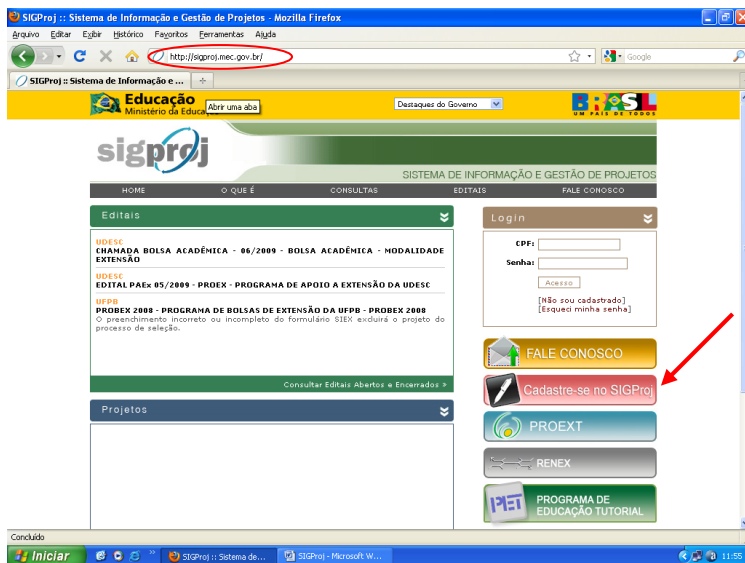
A consulta a esse rico banco de dados do SIGProj é aberta a toda a comunidade, sem a necessidade de cadastro prévio, senhas ou login, bastando clicar no item "CONSULTAS" do menu e formular a sua pesquisa.

Em relação à tecnologia de informação e de comunicação utilizada no desenvolvimento do SIGProj destaca-se o fato de ser um software livre e utilizar somente tecnologias livres de licença, tais como: linguagem de programação PHP e banco de dados PostgreSQL.

# Cadastro no SIGProj

## 1º Passo:

- ✓ Na Barra de Endereço digite: <http://sigproj.mec.gov.br/>;
- ✓ Clique no botão “Cadastre-se no SIGProj”.



## 2º Passo:

- ✓ Informe seus dados na tabela “Cadastro”;
- ✓ No campo “Instituição\*” primeiro clique em “Escolher”, informe a Sigla **OU** Nome da Instituição, em seguida clique em “Buscar” e depois em “Inserir”;
- ✓ Clique em “Continuar >>”.

The image displays three screenshots of the SIGProj system interface, illustrating the registration process. The main screenshot shows the 'Cadastro' (Registration) form with the following fields:

- Dados de Identificação:**
  - Nome Completo \*: Naiton Gonçalves Alves
  - Instituição \*: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia [Escolher]
  - Tipo Institucional \*: Discente
  - CPF \*: 019.801.275-65
- Dados Pessoais:**
  - CPF: [ ]
  - Senha: [ ]
  - Logar
  - Não sou cadastrado
  - Esqueci minha senha

The 'Continuar >>' button is highlighted with a red circle. A red arrow points from this button to a smaller window titled 'Buscar Instituição'.

The 'Buscar Instituição' window shows the search process:

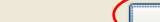
- Field 1: Sigla: UESB
- Field 2: Nome da Instituição: [ ]
- Buttons: Buscar, Fechar

The 'Buscar' button is highlighted with a red circle. A red arrow points from this button to another 'Buscar Instituição' window.

The second 'Buscar Instituição' window shows the search results:

- Field 1: Sigla: [ ]
- Field 2: Nome da Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia
- Buttons: Buscar, Fechar
- The 'Inserir' button is highlighted with a red circle.

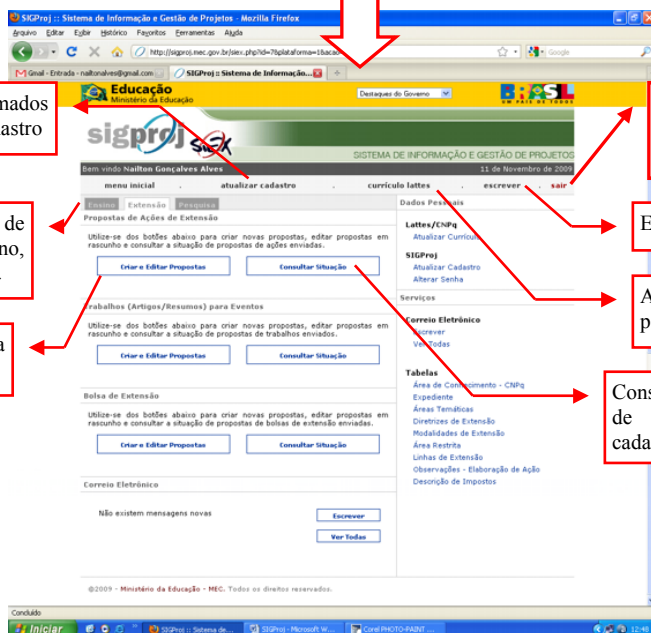
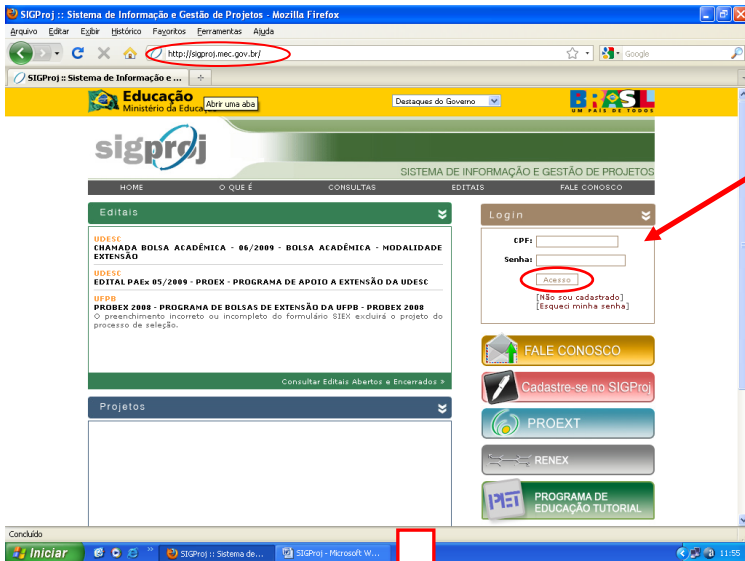
- ✓ Preencha os campos que achar necessário (quanto mais informações melhor), os campos com “\*” são obrigatórios.
- ✓ Fique atento ao campo e-mail, pois será seu contato com o SigProj.
- ✓ Após preencher os campos clique em “Enviar Cadastro”;
- ✓ Na tela de alerta “Cadastro efetuado com sucesso!” clique em “Ok”.



# Cadastro de projeto de extensão no SIGProj

## 1º Passo:

- ✓ No site do SIGProj (<http://sigproj.mec.gov.br/>), no quadro "Login", preencha os campos "CPF" e "Senha" informados no ato do cadastramento;
- ✓ Clique em "Acesso".



Altera dados informados no momento do cadastro

Sair da plataforma do SIGProj.

Aba de modalidades de projetos: Ensino, Extensão e Pesquisa.

Enviar E-mail's

Criar ou editar uma proposta.

Abre o site da plataforma Lattes

Consulta a situação de um projeto já cadastrado.

## 2º Passo:

- ✓ Na aba “extensão”, clique em “Criar e Editar Propostas”;
- ✓ Clique no botão “Criar Nova Proposta”;
- ✓ Leia as “Observações para Elaboração de Ações” e Clique em “Concordo”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/jsp/sem.php?id=7&platform=1&acao=4&modalidade=0&mod=1

**Educação** Ministério da Educação

**sigproj** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

sem vindo Nailton Gonçalves Alves 12 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever sair

Extensão Propostas de Ações de Extensão

**Ações de Extensão**

Instituição: UESB - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Unidade Geral: Selecionar

Unidade de Origem: Selecionar

Data: A Partir de: 2009

Função: Qualquer

Situação: Todas

Modalidade: Selecionar

Área Temática: Selecionar

Ordenar por: Selecionar

Buscar Limpar

**Dados Pessoais**

Lattes/CNPq

SIGProj

Atualizar Currículo

Atualizar Cadastro

Alterar Senha

**Serviços**

Correio Eletrônico

Escrever

Ver Todas

**Tabelas**

Área de Conhecimento - CNPq

Expediente

Áreas Temáticas

Diretrizes de Extensão

Modalidades de Extensão

Área Restrita

Linhas de Extensão

[Não há nenhum projeto cadastrado]

**Observações para elaboração de Ações**


Quando estiver editando propostas de ações de extensão você deve prestar atenção para as seguintes observações:

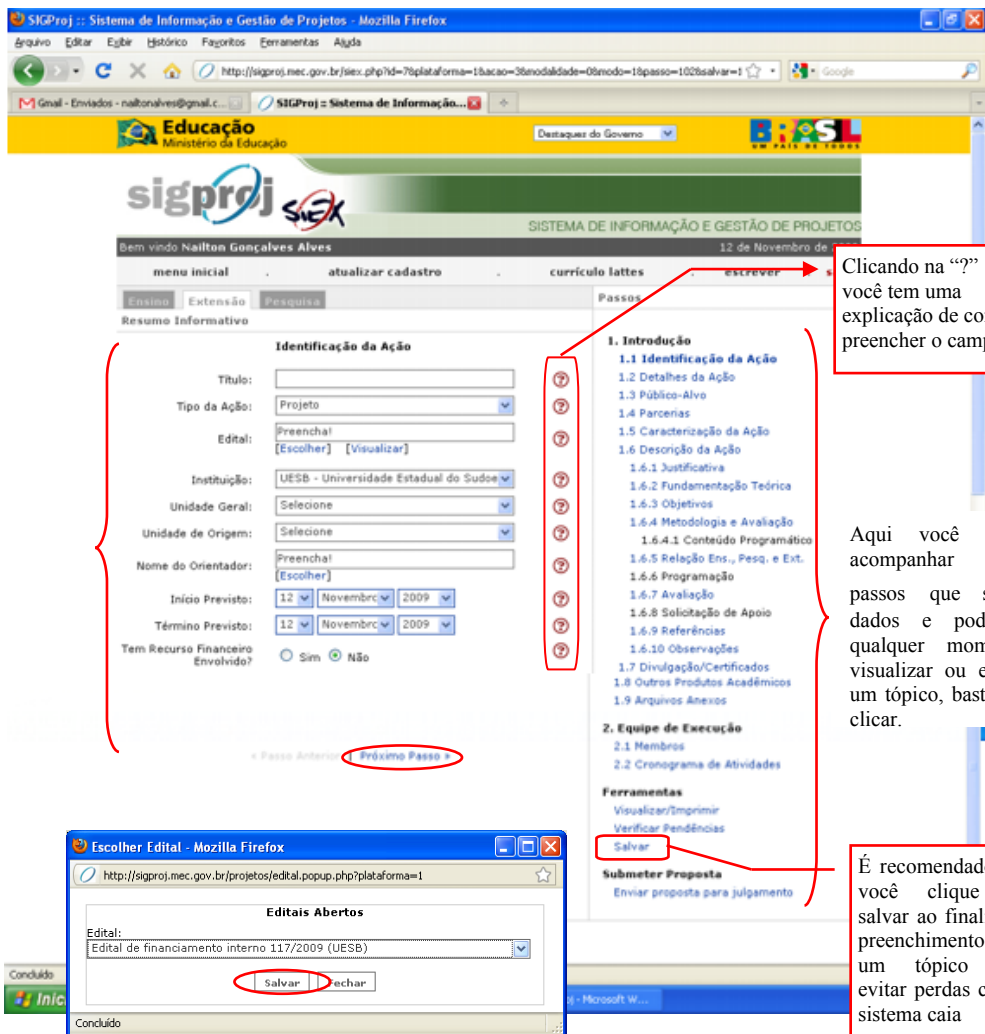
- I. Procure salvar sua ação sempre que possível. O sistema possui recurso de auto-gravação dos dados, porém, existem situações que não são possíveis de prever;
- II. Salvar a ação não significa que ela será enviada para análise e julgamento. Você pode salvá-la e voltar a editá-la posteriormente, mesmo após fechar a janela do navegador ou desligar o computador. A ação será enviada para julgamento quando você escolher especificamente a opção "Enviar proposta para julgamento";
- III. Sempre que houver dúvida sobre os campos de preenchimento utilize o Sistema de Ajuda que pode ser acessado clicando sobre a imagem localizada ao lado do campo;
- IV. Aguarde a abertura total de formulários e de janelas pop-up para realizar o preenchimento. Assim, desabilite o bloqueador de pop-up do seu navegador;
- V. Procure não clicar mais de uma vez no mesmo botão ou link;
- VI. A velocidade do sistema está totalmente relacionada ao processamento do seu computador, à velocidade de conexão com a internet e ao tráfego no servidor. Portanto, sob certas circunstâncias, o sistema pode ficar lento;
- VII. Revise toda a sua proposta de ação de extensão antes de enviá-la para análise e julgamento;
- VIII. Qualquer dúvida ou orientação entre em contato com a Pró-Reitoria/Decanato de Extensão de sua Universidade.

Equipe SIGProj

Não Concordo Concordo

### 3º Passo:

- ✓ Preencha todos os campos que julgar necessários;
- ✓ Clicando em  é possível selecionar as opções disponíveis;
- ✓ No campo “Edita!”, clique em “Escolher”. Na caixa de dialogo que se abre escolha a opção “Edita! de financiamento interno 111/2010 (UESB)” (financiamento interno da UESB) e clique em “Salvar”
- ✓ Conforme o item 14.3 do edital, projeto deverá ser desenvolvido de março a dezembro de 2011;
- ✓ Se o projeto prevê a utilização de recursos financeiros marque “sim” no último campo.
- ✓ Após preencher todos os campos clique em “Salvar” no canto inferior direito da tela e depois em “Próximo Passo >>” para ir ao próximo tópico.



**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/servlet.php?id=78&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=102&salvar=1

**Educação**  
Ministério da Educação

**sigproj** **SIX**

SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo Naiton Gonçalves Alves 12 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever

Exatidão Extensão Pesquisa

Resumo Informativo

**Identificação da Ação**

Título:

Tipo da Ação:

Edita!:

Instituição:

Unidade Geral:

Unidade de Origem:

Nome do Orientador:

Início Previsto:

Término Previsto:

Tem Recurso Financeiro Envolvido? ☐ Sim ☒ Não

**Passos**

1. Introdução

1.1 Identificação da Ação

1.2 Detalhes da Ação

1.3 Público-Alvo

1.4 Parcerias

1.5 Caracterização da Ação

1.6 Descrição da Ação

1.6.1 Justificativa

1.6.2 Fundamentação Teórica

1.6.3 Objetivos

1.6.4 Metodologia e Avaliação

1.6.4.1 Conteúdo Programático

1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.

1.6.6 Programação

1.6.7 Avaliação

1.6.8 Solicitação de Apoio

1.6.9 Referências

1.6.10 Observações

1.7 Divulgação/Certificados

1.8 Outros Produtos Acadêmicos

1.9 Arquivos Anexos

2. Equipe de Execução

2.1 Membros

2.2 Cronograma de Atividades

**Ferramentas**

Visualizar/Imprimir

Verificar Pendências

**Submeter Proposta**

Enviar proposta para julgamento

**Escolher Editar - Mozilla Firefox**

http://sigproj.mec.gov.br/projetos/editar.popup.php?plataforma=1

**Editais Abertos**

Edita!:


Clicando na “?” você tem uma explicação de como preencher o campo.

Aqui você pode acompanhar os passos que serão dados e pode a qualquer momento visualizar ou editar um tópico, bastando clicar.

É recomendado que você clique em salvar ao finalizar o preenchimento de um tópico para evitar perdas caso o sistema caia



#### 4º Passo:

- ✓ Preencha todos os campos que julgar necessários;
- ✓ No campo “Abrangência ” clique em  e escolha a opção desejada, em seguida clique em “Selecione”, na caixa de diálogo escolha o Estado depois Município e clique na seta para direita para inserir o município;
- ✓ Clique em “Salvar Alterações”;
- ✓ A depender das escolhas que se faça ou das opções selecionadas a tela será diferente da que está sendo apresentada aqui
- ✓ Ao final clique em “Salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.



The screenshot displays the SIGProj web application interface. The main page shows the 'Detalhes da Ação' form with fields for 'Carga Horária Total da Ação', 'Periodicidade', 'A Ação é Curricular?', 'Abrangência', 'Tem Limite de Vagas?', 'Tem Inscrição?', 'Local de Realização', and 'Período de Realização'. A sidebar on the right lists the steps of the process, with '1. Introdução' and '1.2 Detalhes da Ação' highlighted. A modal window titled 'Municípios de Abrangência' is open, showing a list of municipalities under the 'Estados' dropdown set to 'BA - Bahia'. The 'Municípios' list includes: 2 Barras do Morro, 5 Rios, Abadia, Abaíra, Abare, Abellhas, Abobora, Abrentes, Acajutiba, Acu da Torre, Acudina, Acupe, Adustina, Affligidos, Afranio Peixoto, Agua Doce, Agua Fria, and Aguas do Paulista. A 'Salvar Alterações' button is visible at the bottom of the modal window. A red arrow points from the 'Abrangência' field in the main form to the modal window.

## 5º Passo:

- ✓ No campo “Tipo/Descrição do Público-Alvo”, clique em “Múltiplas Linhas” e na janela que se abre discrimine qual ou quais são os público que pretende alcançar com projeto e clique em “inserir”;
- ✓ Na tabela, clique na opção em que o público do projeto se encaixa. Ex. Se for estudante de graduação da uesb, clique em “Público interno da Universidade”
- ✓ No campo destinado ao público alvo desejado, após preencher todos os campos clique em “Modificar”;
- ✓ Repita os dois ultimos passos para cada público-alvo do projeto;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox

http://sigproj.mec.gov.br/sisex.php?id=70&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=10&passo=106&salvar=1

Resumo Informativo

**Público-Alvo**

Tipo/Descrição do Público-Alvo: [Múltiplas Linhas]

Número Estimado de Público: 270

Clique em cada um dos tipos de Público e preencha na parte abaixo da tabela a quantidade de pessoas nas categorias: Docente, Discente (Graduação e Pós-Graduação), Técnico-Administrativo, Outros.

Discriminar Público-Alvo	A	B	C	D	E	Total
Público interno da Universidade	50	100	15	5	200	370
Instituições Governamentais Federais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Estaduais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Municipais	0	0	0	0	0	0
Organizações de Iniciativa Privada	0	0	0	0	0	0
Movimentos Sociais	0	0	0	0	0	0
Organizações Não Governamentais (ONGs/OSCIPs)	0	0	0	0	0	0
Organizações Sindicais	0	0	0	0	50	50
Grupos Comunitários	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	100	100
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>350</b>	<b>520</b>

**Instituições Governamentais Federais**

Docente (A): 10

Discentes de Graduação (B): 50

Discentes de Pós-Graduação (C): 5

Técnico-Administrativo (D): 5

Outro (E): 200

Modificar Limpar

Passo Anterior Próximo Passo >>

©2009 - Ministério da Educação - MEC. Todos os direitos reservados.

Concluído

1. Introdução

1.1 Identificação da Ação

1.2 Detalhes da Ação

1.3 Público-Alvo

1.4 Parcerias

1.5 Caracterização da Ação

1.6 Descrição da Ação

1.6.1 Justificativa

1.6.2 Fundamentação Teórica

1.6.3 Objetivos

1.6.4 Metodologia e Avaliação

1.6.4.1 Conteúdo Programático

1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.

1.6.6 Programação

1.6.7 Avaliação

1.6.8 Solicitação de Apoio

1.6.9 Referências

1.6.10 Observações

1.7 Divulgação/Certificados

1.8 Outros Produtos Acadêmicos

1.9 Arquivos Anexos

2. Equipe de Execução

2.1 Membros

2.2 Cronograma de Atividades

Ferramentas

Visualizar/Imprimir

Verificar Pendências

Salvar

Submeter Proposta

Enviar proposta para julgamento

Descrição

Inserir Fechar

Esses campos mudam de acordo com o que é escolhido na tabela acima

## 6º Passo:

- ✓ No campo “Nome” insira o nome da instituição parceira do projeto (se for o caso);
- ✓ No campo “parceria” informe se a parceria é interna ou externa, no caso do parceiro ser uma empresa, por exemplo, marque a opção “Externa a IES”, com isso os campos “instituição” e “outra Instituição” dão lugar a “Tipo de Instituição”
- ✓ No campo “Participação” clique em “Múltiplas Linhas”, na janela que se abre discrimine qual e como será a forma de participação do parceiro, depois clique em “Inserir”;
- ✓ Preencha todos os campos e clique em “Inserir”
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siex.php?id=78&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=107&salvar=1

**Educação** Ministério da Educação Destaque do Governo

**sigproj** **SEX** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo **Nailton Gonçalves Alves** 16 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever sair

Ensino Extensão Pesquisa

Resumo Informativo

**Parcerias**

Apagar	Nome	Sigla
<input type="checkbox"/>	Centro Academico de MAtemática	CAMAT

[Apagar Selecionados]

**Inserir Novas Instituições**

Nome:

Sigla:

Parceria: ☒ Interna à IES ☐ Externa à IES

Instituição:

Outra Instituição:

Participação:

[Múltiplas Linhas]


**Passos**

1. Introdução
  - 1.1 Identificação da Ação
  - 1.2 Detalhes da Ação
  - 1.3 Público-Alvo
  - 1.4 Parcerias
  - 1.5 Caracterização da Ação
  - 1.6 Descrição da Ação
    - 1.6.1 Justificativa
    - 1.6.2 Fundamentação Teórica
    - 1.6.3 Objetivos
    - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
      - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
    - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
    - 1.6.6 Programação
    - 1.6.7 Avaliação
    - 1.6.8 Solicitação de Apoio
    - 1.6.9 Referências
    - 1.6.10 Observações

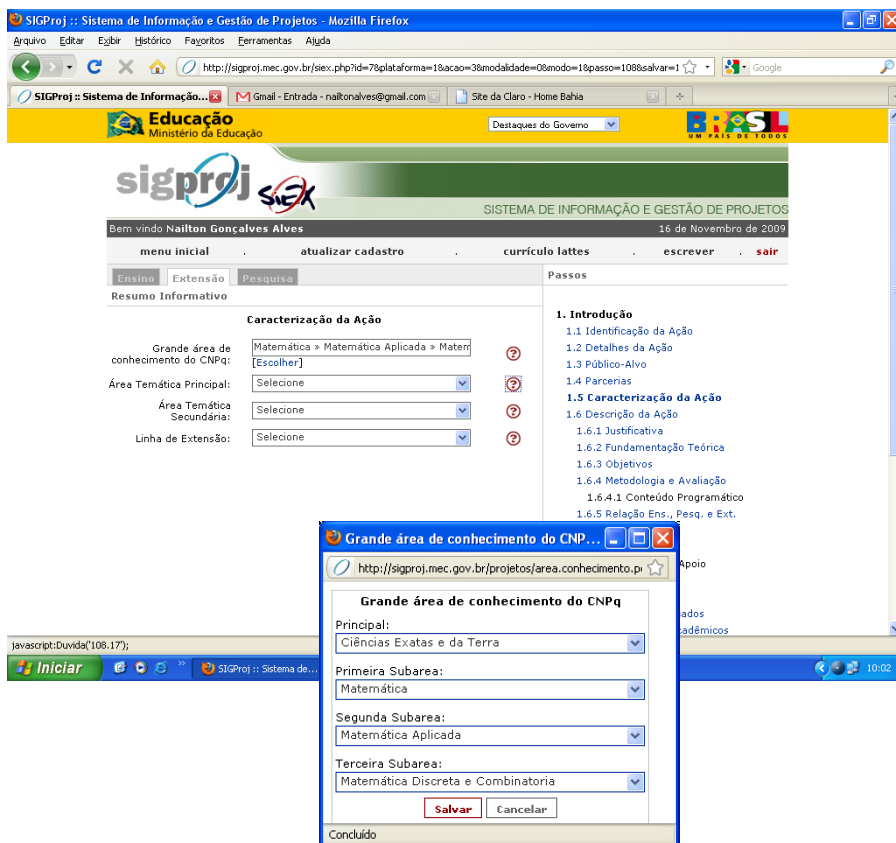
**Tipo de Participação**

Total de Palavras: 0. Máximo de 200 palavras

## 7º Passo:

- ✓ Clique em “Escolher” para selecionar a grande área de conhecimento do projeto;
- ✓ Na janela que se abre, campo “Principal” clique em  e selecione a área desejada;
- ✓ Não é necessário preencher todas as sub-áreas;
- ✓ Clique em “Salvar”;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

Obs.: novos campos podem aparecer em razão dos itens selecionados.



The screenshot displays the SIGProj web application in a Mozilla Firefox browser. The main page shows the user's profile (Nailton Gonçalves Alves) and the date (16 de Novembro de 2009). The interface includes a navigation menu with options like 'menu inicial', 'atualizar cadastro', 'currículo lattes', 'escrever', and 'sair'. The 'Pesquisa' tab is active, showing a 'Resumo Informativo' section with fields for 'Grande área de conhecimento do CNPq' (set to 'Matemática > Matemática Aplicada > Matemática'), 'Área Temática Principal', 'Área Temática Secundária', and 'Linha de Extensão'. A sidebar on the right lists a table of contents for the project, including sections like '1. Introdução', '1.1 Identificação da Ação', '1.2 Detalhes da Ação', '1.3 Público-Alvo', '1.4 Parcerias', '1.5 Caracterização da Ação', and '1.6 Descrição da Ação'. A modal window titled 'Grande área de conhecimento do CNPq' is open, showing a form with dropdown menus for 'Principal' (Ciências Exatas e da Terra), 'Primeira Subarea' (Matemática), 'Segunda Subarea' (Matemática Aplicada), and 'Terceira Subarea' (Matemática Discreta e Combinatória). The modal also includes 'Salvar' and 'Cancelar' buttons and a 'Concluído' status at the bottom.

## 8º Passo:

- ✓ Preencha os quadros “Resumo da Proposta”, “Palavras-chave” e “Informações Relevantes para Avaliação da Proposta”(se for o caso);
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.
- ✓ Nos campos que serão preenchidos como grande volume de texto recomendamos que seja elaborado primeiramente em um editor de texto e posteriormente colado no respectivo campo no SigProj.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siev.php?id=78&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=109&salvar=1

Edilaine disse...

**SIGProj :: Sistema de Informação...**

Ensino Extensão Pesquisa

**Resumo Informativo**

**Descrição**

Obs.: Atenção! Caso seja aprovada a presente ação, as informações no espaço abaixo serão disponibilizadas na homepage do SIGProj para o público em geral. O preenchimento deste campo é obrigatório.

**Resumo da Proposta**

Total de Palavras: 0 Máximo de 200 palavras

**Palavras-chave (no máximo cinco palavras-chave)**

[Separar as palavras apenas com vírgula]

**Informações Relevantes para Avaliação da Proposta**

Localizar: # Próxima Anterior Bealçar tudo Diferenciar maiúsculas/minúsculas

Concluído

**Passos**

- 1. Introdução**
  - 1.1 Identificação da Ação
  - 1.2 Detalhes da Ação
  - 1.3 Público-Alvo
  - 1.4 Parcerias
  - 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação**
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

- 2. Equipe de Execução**
  - 2.1 Membros
  - 2.2 Cronograma de Atividades

**Ferramentas**

Visualizar/Imprimir

## 9º Passo:

- ✓ Nos passos:

- 1.6.1 Justificativa
- 1.6.2 Fundamentação Teórica
- 1.6.3 Objetivos
- 1.6.4 Metodologia e Avaliação
  - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
- 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
- 1.6.6 Programação
- 1.6.7 Avaliação
- 1.6.8 Solicitação de Apoio
- 1.6.9 Referências
- 1.6.10 Observações,

o preenchimento é similar ao nosso 8º Passo.

## 10º Passo:

- ✓ Marque os meios que serão usados para a divulgação do projeto;
- ✓ No campo “Contato”, clique em “Múltiplas Linhas” para informar outros meios de divulgação/contato. Ex: email, telefone, home page, etc.
- ✓ Em “Certificados” marque quais tipos de certificados serão emitidos, preencha a quantidade estimada e justifique;
- ✓ Informe a menção ou frequência mínima para emissão de certificados;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siex.php?id=78&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=121&salvar=1

Gmail - vc saiu do bate-papo? - naitona... SIGProj: Sistema de Informação... Músicas de Los Hermanos: Ouvir músic...

Bem vindo Naiton Gonçalves Alves 17 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever **salvar**

Ensino Extensão **Pesquisa**

Resumo Informativo

**Divulgação**

Meios de Divulgação: ☐ Cartaz ☐ Folder ☐ Mala Direta ☐ Internet ☐ Imprensa ☐ Outdoor ☐ Outro

Contato:  [Múltiplas Linhas]

**Certificados**

	Tipo	Quantidade
Emissão de Certificados:	<input type="checkbox"/> Participantes	<input type="text"/> 0
	<input type="checkbox"/> Equipe de Execução	<input type="text"/> 0
	Total	<input type="text"/> 0

Justificativa:  [Múltiplas Linhas]

Critérios para emissão de certificados aos participantes

Menção mínima:  Selecione

Frequência mínima (%):  75,00

« Passo Anterior | Próximo Passo »

**Passos**

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

- 2.1 Membros
- 2.2 Cronograma de Atividades

**Ferramentas**

Concluído

Iniciar SIGProj :: Sistema de... SIGProj - Microsoft W...

11:08

## 11º Passo:

- ✓ Informe se o projeto irá gerar produtos acadêmicos, se “sim” marcar na lista quais;
- ✓ No campo “Descrição/Tiragem”, clique em “Múltiplas Linhas” e na janela que se abre informe a tiragem do tipo de produção escolhida. Ex. Anais = 250 cópias, Livro = 50 cópias.
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/sisx.php?id=78&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=122&salvar=1

Gmail - vc saiu do bate-papo? - naitona... SIGProj :: Sistema de Informação... Ouvir música é na Rádio UOL

**Ensino | Extensão | Pesquisa**

**Resumo Informativo**

**Outros Produtos Acadêmicos**

Gera Publicações e Outros Produtos Acadêmicos: ☒ Sim ☐ Não

☐ Anais  
☐ Artigo  
☐ Capítulo de Livro  
☐ Comunicação  
☐ Jogo Educativo  
☐ Jornal  
☐ Livro  
☐ Manual  
☐ Oficina  
☐ Outros

Tipo de Produto: ☐ Produto Artístico ☐ Produto Audiovisual-CDROM ☐ Produto Audiovisual-DVD ☐ Produto Audiovisual-Filme ☐ Produto Audiovisual-Outros ☐ Produto Audiovisual-Video ☐ Programa de Rádio ☐ Programa de TV ☐ Relatório Técnico ☐ Revista ☐ Software

Descrição/Tiragem:

« Passo Anterior | Próximo Passo »

**Passos**

**1. Introdução**

1.1 Identificação da Ação  
1.2 Detalhes da Ação  
1.3 Público-Alvo  
1.4 Parcerias  
1.5 Caracterização da Ação  
1.6 Descrição da Ação  
1.6.1 Justificativa  
1.6.2 Fundamentação Teórica  
1.6.3 Objetivos  
1.6.4 Metodologia e Avaliação  
1.6.4.1 Conteúdo Programático  
1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.  
1.6.6 Programação  
1.6.7 Avaliação  
1.6.8 Solicitação de Apoio  
1.6.9 Referências  
1.6.10 Observações  
1.7 Divulgação/Certificados  
**1.8 Outros Produtos Acadêmicos**  
1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

2.1 Membros  
2.2 Cronograma de Atividades

**Ferramentas**

Visualizar/Imprimir  
Verificar Pendências  
Salvar

Concluído

Iniciar SIGProj :: Sistema de... SIGProj - Microsoft W...

11:20

## 12º Passo:

- No formulário poderão ser anexados arquivos em diversos formatos, comprovando informações e dados apresentados nos demais itens do formulário para submissão da proposta, a exemplo de declarações de parceria com instituições externas à Udesc;

- Acesse "Clique aqui para anexar ou apagar arquivos" para abrir a janela de seleção de arquivos em seu computador. Em seguida clique "Tipo: VIII Outros Arquivos" e após no ícone "Escolher arquivo" para seleção do arquivo desejado. Após no ícone "Inserir" e "Fechar".

Formulário para preenchimento

**Arquivos Anexos** ?

Modelo(s) de como devem ser os arquivos enviados:

Nome	Tamanho
------	---------

[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]

« Passo Anterior | P

**Anexos - Google Chrome**

sigproj1.mec.gov.br/projetos/arquivos.popup.php?...

**Arquivos Anexos**

Tipos de arquivos marcados com \* são obrigatórios.

Arquivo:

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo:

☒ VIII - Outros Arquivos

Inserir Fechar

**Passos**

- 1 - Introdução
  - 1.1 - Identificação
  - 1.2 - Detalhes
  - 1.3 - Público
  - 1.4 - Parcerias
  - 1.5 - Caracterização
  - 1.6 - Descrição
    - 1.6.1 - Justificativa
    - 1.6.2 - Fundamentação Teórica
    - 1.6.3 - Objetivos
    - 1.6.4 - Metodologia e Avaliação
    - 1.6.5 - Relação Ens. Pesq e Ext.
    - 1.6.6 - Avaliação
    - 1.6.7 - Referências Bibliográficas
    - 1.6.8 - Observações
  - 1.7 - Divulgação / Certificados
  - 1.8 - Outros Produtos Acadêmicos
  - 1.9 - Anexos**
- 2 - Equipe de Execução
  - 2.1 - Membros
  - 2.2 - Cronograma de Atividades
- 3 - Receita
  - 3.1 - Arrecadação
  - 3.2 - Geração de ICS



### 13º Passo:

- ✓ Se o(s) membro(s) da equipe executora pertence(rem) a UESB ou a uma IES e já estiver(em) cadastrado(s) no SIGProj clique em “[[Clique aqui](#) para vincular membros na Equipe de Execução]”, se não terá que cadastrá-lo(s) ou pedir que ele(s) cadastre(m)-se (primeiras instruções desse manual).
- ✓ Na caixa que se abre (Buscar Extensionista), preencha o campo CPF ou Nome, se quiser limitar o campo da busca selecione uma instituição no campo IES e se não for membro da IES desmarque a opção “Membro de IES”;
- ✓ Aparecendo o nome desejado clique em “Inserir”;
- ✓ Na janela que se abre confira os dados do Extensionista e clique em “Inserir”;

### Continua...

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Microsoft Internet Explorer**

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço: <http://sigproj.mec.gov.br/sisex.php?id=7&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=10&passo=124&salvar=1240&finar=6&control=1>

**SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS** 17 de Novembro de 2009

menu inicial . atualizar cadastro . currículo lattes . escrever . sair

Ensino Extensão **Pesquisa**

Equipe de Execução

**Membros Cadastrados**

**Docentes da UESB**

Nome	Regime de Contrato	Instituição	CH Total	Funções
<a href="#">Nailton Gonçalves Alves</a>	40 horas	UESB	0 hrs	<a href="#">Editar</a>

**Discentes da UESB**  
Não existem Discentes na sua atividade

**Técnico-administrativo da UESB**

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Funções
<a href="#">Rossana Karla Dias Freitas</a>	40 horas	Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB	0 hrs	<a href="#">Editar</a>

**Outros membros externos a UESB**  
Não existem Membros externos na sua atividade  
[[Clique aqui](#) para vincular membros na Equipe de Execução]  
[[Clique aqui](#) para para cadastrar membros externos]  
**Atenção!!**  
Membros externos são pessoas da comunidade, autoridades, entre outras pessoas não vinculadas às IES participantes da comunidade SIGProj. Se você deseja colocar esse membro como bolsista da proposta, deve pedir para a pessoa se cadastrar no cadastro do SIGPROJ e não cadastrá-lo como membro externo.

« Passo Anterior | Próximo Passo »

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

- 2.1 Membros**
- 2.2 Cronograma de Atividades

**Buscar Extensionista**

CPF:

Nome:

IES:

☒ Membro da IES

[Rossana Karla Dias Freitas](#)

**Extensionista**

Nome Completo: Rossana Karla Dias Freitas  
Email: [rossana@uesb.br](mailto:rossana@uesb.br)  
Instituição/Empresa: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB  
Unidade Geral: Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários - PROEX  
Unidade de Origem: Gerência de Extensão e Assuntos Culturais - GEAC

Obs.: Antes de incluir o membro na equipe, se desejar, clique no nome para certificar se o mesmo encontra-se cadastrado no Lattes/CNPq.



## Continuação.

- ✓ Se o(s) membro(s) da equipe executora não pertence a uma IES e é um membro da comunidade externa, clique em “[[Clique aqui](#) para cadastrar membros externos]”;
- ✓ Na janela que se abre preencha os campos e clique “Enviar Cadastro” e para inseri-lo na tabela de membros clique em “[[Clique aqui](#) para vincular membros na Equipe de Execução]”, desmarque a opção “Membro da IES” e clique em “Buscar”, aparecendo o nome desejado clique em “inserir”;
- ✓ Para retirar um membro da equipe clique sobre o nome dele e na janela que se abre clique em “retirar”;
- ✓ Para informar a função do membro (Colaborador, Coordenador, etc), na tabela membros cadastrados clique em “editar” na respectiva linha e marque a(s) opção(ões) desejada(s).
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

Obs.: a carga horária será preenchida no próximo passo.

A imagem é uma captura de tela de uma janela web do sistema SIGProj. No topo, a barra de endereço mostra "http://sigproj.mec.gov.br - SIGProj :: Sistema de Inform...". O conteúdo principal da página começa com o aviso "Os campos marcados com \* são obrigatórios." seguido por uma seção intitulada "Dados Pessoais". Esta seção contém campos de entrada para "Nome Completo \*" (obrigatório), "Telefone \*" (obrigatório), "Instituição \*" (obrigatório), "E-mail" e "CPF". Abaixo, há uma seção "Endereço" com campos para "Logradouro", "Número", "Complemento", "Bairro", "Cidade", "Estado" e "CEP". No final do formulário, o botão "Enviar Cadastro" está circulado em vermelho. Na barra de status na base da janela, há ícones para "Concluído" e "Internet".

#### 14º Passo:

- ✓ No campo “Atividade” clique em  para ver como preencher o campo;
- ✓ Observe que o campo Atividade deverá ser preenchido com o máximo de informações, por exemplo: se a proposta prevê a realização de uma palestra deverá informar nome do palestrante, instituição ao qual o palestrante está vinculado, nome/tema da palestra;
- ✓ Ainda no campo Atividade você deverá enumerar sequencialmente as ações a serem executadas, uma vez que o SigProj não as dispõe em ordem cronológica;
- ✓ Informe Mês de Início e Duração;
- ✓ No campo “Responsável” clique em  e selecione o responsável pela ação;
- ✓ No campo “Vincular Membro”, clique em “Vincular” e na janela que se abre selecione o(s) membro(s) que participa(m) da ação e informe a carga horária e clique em “Vincular”. **Observe que a carga horária da atividade será igual a soma da(s) carga(s) horária(s) disponibilizada(s) pelo(s) membro(s) para a referida atividade, exemplo: Maria 10h, João 5h e Pedro 20h, então a carga horária da atividade será 35 horas**
- ✓ Clique em inserir;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

Obs: Observe qual a carga horária máxima que cada membro da equipe executora disponibilizará para o projeto e faça a distribuição dentro das atividades do projeto.

[Ver imagem na próxima página...](#)

SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siex.php?id=78&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=12&salvar=1

Gmail - Entrada - nailtonalves@gmail.com

SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos

Ensino Extensão Pesquisa

Passos

Equipe de Execução

**Cronograma de Atividades**

Atividade(s)	Início	Duração	Responsável
Monitoria	Fev/2010	10 meses	Magna Mendes Nunes
Organização	Fev/2010	1 mês	Nailton Gonçalves Alves
Orientação	Fev/2010	10 meses	Rossana Karla Dias Freitas

**Inserir Nova Atividade**

Atividade:

Mês de Início:

Duração:

Carga Horária: 0 Hora(s)/mês

Responsável:

Vincular Membros / C.H.:

**Membros vinculados**

« Passo Anterior | Próximo Passo »

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
- 1.8 Solicitação de Apoio
- 1.9 Referências
- 1.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

- 2.1 Membros
- 2.2 Cronograma de Atividades

**3. Receita**

- 3.1 Arrecadação
- 3.2 Recursos do(a) UESB
- 3.3 Recursos de Terceiros

Ações - Mozilla Firefox

http://sigproj.mec.gov.br/projetos/membro.atividade.php?membros=&responsavel=2&car...


**Vincular Membros à Atividade**

Nome C.H./Mês

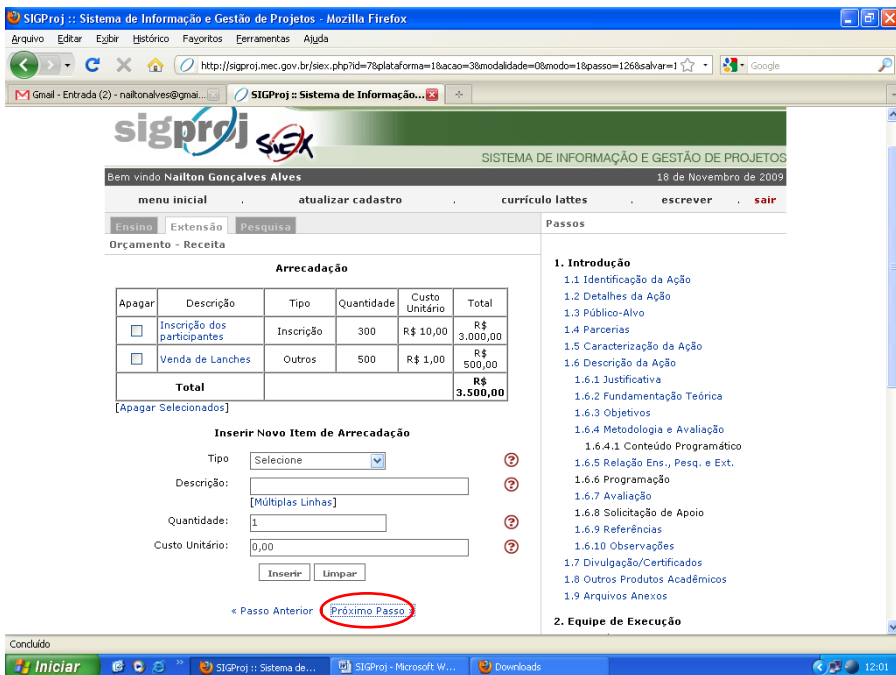
<input type="checkbox"/>	Rossana Karla Dias Freitas	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nailton Gonçalves Alves	0
<input type="checkbox"/>	Magna Mendes Nunes	

Concluído

## 15º Passo:

- ✓ Se houver arrecadação com cobrança de inscrição (etc.) siga as instruções abaixo, senão clique em “Próximo Passo >>”;
- ✓ No campo “Tipo” clique em  e selecione o tipo de arrecadação;
- ✓ No campo “Descrição” clique em “Múltiplas Linhas” para especificar a arrecadação;
- ✓ Informe a quantidade e o custo unitário;
- ✓ Clique em “Inserir”;
- ✓ Repita os passos anteriores para cada tipo de arrecadação;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Próximo Passo >>”.

Obs.: para editar uma arrecadação basta clicar nela na coluna “descrição” da tabela “Arrecadação”.



**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/sie/x.php?id=78&plataforma=1&sacao=3&modalidade=0&modo=1&passo=126&salvar=1

Gmail - Entrada (2) - nailtonalves@gmail... SIGProj :: Sistema de Informação...

**sigproj** **SIE** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo **Nailton Gonçalves Alves** 18 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever sair

Ensino Extensão Pesquisa Passos

Orçamento - Receita

**Arrecadação**

Apagar	Descrição	Tipo	Quantidade	Custo Unitário	Total
<input type="checkbox"/>	Inscrição dos participantes	Inscrição	300	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
<input type="checkbox"/>	Venda de Lanches	Outros	500	R\$ 1,00	R\$ 500,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 3.500,00</b>

[Apagar Selecionados]

**Inserir Novo Item de Arrecadação**

Tipo:

Descrição:

Quantidade:

Custo Unitário:

< Passo Anterior **Próximo Passo >>**

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

## 16º Passo:

- ✓ **Não insira valores nos campos destinados às Bolsas de Extensão;**
- ✓ Distribua o recurso que pretende usar em suas respectivas rubricas. Ex: caneta, papel, cliques, etc., corresponde a Material de consumo; pró-labore corresponde a “outros serviços de terceiros – pessoa física; Xerox, camisas, bolsas, deslocamento com veículos da Uesb, Alimentação, hospedagem, etc., correspondem a “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”;
- ✓ Para preencher “equipamentos e material permanente” vide edital;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Próximo Passo >>”.

Obs: Se a proposta prever pagamento de pró-labore, o teto do seu projeto será igual a: R\$ 6.000,00 menos 40,8% do valor informado no campo “Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física”, no caso de ser Contínuo. E no caso de ser Esporádico R\$ 3.000,00 menos 40,8% do valor informado no campo “Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siex.php?id=7&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=127&salvar=102&finan=8&cont=

Mais visitados Primeiros passos Últimas notícias HotMail gratuito Personalizar links Windows Media Windows

Gmail - Entrada (10) - naitonahv... SIGProj :: Sistema de Inform... Detalhes do Governo

**Educação** Ministério da Educação

**sigproj** **SSEX** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo **Naiton Gonçalves Alves** 27 de Novembro de 2009

**inicial** atualizar cadastro currículo lattes escrever sair

**Extensão** Pesquisa Passos

Orçamento Aceita

**Recursos do(a) UESB**

**Bolsas de Extensão**

Auxílio Financeiro Estudantes (3390-18): 0,00

Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20): 0,00

**Subtotal 1:** 0,00

**Rubricas**

Material de Consumo (3390-30): 0,00

Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33): 0,00

Diárias - Pessoal Civil (3390-14): 0,00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36): 0,00

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39): 0,00

Equipamento e Material Permanente (4490-52): 0,00

**Subtotal 2:** 0,00

**Total = Subtotal 1 + Subtotal 2 : 0,00**

« Passo Anterior Próximo Passo »

**1. Introdução**

1.1 Identificação da Ação

1.2 Detalhes da Ação

1.3 Público-Alvo

1.4 Parcerias

1.5 Caracterização da Ação

1.6 Descrição da Ação

1.6.1 Justificativa

1.6.2 Fundamentação Teórica

1.6.3 Objetivos

1.6.4 Metodologia e Avaliação

1.6.4.1 Conteúdo Programático

1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.

1.6.6 Programação

1.6.7 Avaliação

1.6.8 Solicitação de Apoio

1.6.9 Referências

1.6.10 Observações

1.7 Divulgação/Certificados

1.8 Outros Produtos Acadêmicos

1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

2.1 Membros

2.2 Cronograma de Atividades

**3. Receita**

3.1 Arrecadação

3.2 Recursos do(a) UESB

3.3 Recursos de Terceiros

3.4 Receita Consolidada

**4. Despesa**

Concluído

Iniciar SIGProj :: Sistem... Naiton SIGProj - Microsof...

21:00

Não informa valores aqui.

## 17º Passo:

- ✓ Caso haja patrocínio ou apoio financeiro, preencha todos os campos e informe a qual item se destina esse recurso.
- ✓ **Antes de continuar veja o 16º passo desse manual;**
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Próximo Passo >>”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Microsoft Internet Explorer**

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço: <http://sigproj.mec.gov.br/sieux.php?id=7&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=128&salvar=1028&finan=&controle=1>

**Educação** Ministério da Educação Destaque do Governo **BRS L** UM PAÍS DE TODOS

**sigproj** **SEX** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo **Nailton Gonçalves Alves** 02 de Dezembro de 2009

menu inicial . atualizar cadastro . currículo lattes . escrever . sair

**Ensino** | **Extensão** | **Pesquisa**

Orçamento - Receita

**Recursos de Terceiros e/ou Contrapartida**

Apagar	Instituição	Item de Dispendio	Valor
<b>Total</b>			<b>R\$ 0,00</b>

[Apagar Selecionados]

**Inserir Novo Item de Dispendio**

Nome da Instituição:

Item de Dispendio:

Tipo: ☒ Espécie ☐ In Natura

Valor:

É órgão público: ☐ Sim ☒ Não

< Passo Anterior | Próximo Passo >

**Passos**

1. Introdução
  - 1.1 Identificação da Ação
  - 1.2 Detalhes da Ação
  - 1.3 Público-Alvo
  - 1.4 Parcerias
  - 1.5 Caracterização da Ação
  - 1.6 Descrição da Ação
    - 1.6.1 Justificativa
    - 1.6.2 Fundamentação Teórica
    - 1.6.3 Objetivos
    - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
      - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
    - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
    - 1.6.6 Programação
    - 1.6.7 Avaliação
    - 1.6.8 Solicitação de Apoio
    - 1.6.9 Referências
    - 1.6.10 Observações
  - 1.7 Divulgação/Certificados
  - 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
  - 1.9 Arquivos Anexos

**18º Passo:**

Se informou valor em “outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física” preencha como na tela abaixo e informe no campo “Valor” os 40,8% do valor “Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física” e clique em inserir.






---

**Recursos de Terceiros e/ou Contrapartida**

Apagar	Instituição	Item de Dispêndio	Valor
	<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>

[\[Apagar Selecionados\]](#)

**Inserir Novo Item de Dispêndio**

Nome da Instituição:	<input type="text" value="UESB"/>	
Item de Dispêndio:	<input type="text" value="Encargos patronais (3390-47)"/>	
Tipo:	<input checked="" type="radio"/> Espécie <input type="radio"/> In Natura	
Valor:	<input type="text" value="0,00"/>	
É órgão público:	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	
	<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Limpar"/>	

[« Passo Anterior](#) | [Próximo Passo »](#)



## 19º Passo:

- ✓ Aqui você visualiza a receita consolidada;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e depois em “Proximo Passo >>”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/sicx.php?id=76&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&modo=1&passo=129&salvar=1

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos**

**Educação** Ministério da Educação Destaque de Governo

**sigproj SICX** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo: Naiton Gonçalves Alves 28 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever **salv**

Ensino Extensão Pesquisa

Orçamento - Receita

**Receita Consolidada**

Elementos da Receita (Com Bolsa de Extensão)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (UESB): Bolsas de Extensão + Rubricas)	6.000,00
Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	720,00
<b>Subtotal 1</b>	<b>6.720,00</b>

Valor total solicitado: **R\$ 6.720,00**

**Seis Mil e Setecentos e Vinte Reais**

Elementos da Receita (Sem Bolsa de Extensão)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (UESB): Rubricas)	6.000,00
Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	720,00
<b>Subtotal 2</b>	<b>6.720,00</b>

Valor total solicitado: **R\$ 6.720,00**

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Soliciitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

Concluído

Iniciar SIGProj :: Sistema de... F:\Naiton SIGProj - Microsoft W... Downloads 15:00

## 20º Passo:

- ✓ No campo “Localidade” clique em “Escolher” e na janela que se abre preencha os campos solicitados, clique em “ok”;
- ✓ Preencha os demais campos e marque a “Fonte” (de onde sairá a verba)
- ✓ Em “Justificar Diárias” você deverá especificar a quem as diárias se destinam, o período do deslocamento, o local e as ações a serem desenvolvidas. **Não confundir Diárias com Hospedagem, a primeira destina-se a cobrir despesas com alimentação e hospedagem de servidor da Instituição, a segunda destina-se ao pagamento de hotel para convidados externos;**
- ✓ Ao final clique em “inserir”, depois “salvar” e “Proximo Passo >>”.

Obs.: os itens 4.2 e 4.3 o preenchimento é similar.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/sisx.php?id=78&plataforma=18&acao=38&modalidade=0&modo=18&passo=130&salvar=1

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos**

Bem vindo **Nailton Gonçalves Alves** 28 de Novembro de 2009

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever sair

Orçamento - Despesa

Apagar	Localidade	Fonte	Quant.	Custo Unitário	Custo Total
<b>Total</b>					<b>R\$ 0,00</b>

[Apagar Seleccionados] [Justificar Diárias]

**Inserir Novas Diárias**

Localidade: [Preencher]

N.º de Diárias: [1,0]

Custo Unitário: [0,00]

Fonte: ☒ Arrecadação (R\$ 0,00) ☐ IES (UESB) (R\$ 0,00) ☐ Terceiros (R\$ 0,00)

[Inserir] [Limpar]

< Passo Anterior | Próximo Passo >

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados

**Insira a Localidade - Mozilla Firefox**

http://sigproj.mec.gov.br/projetos/localidade.php

**Local do Adiantamento de Diárias**

Cidade: [ ]

Estado: [ ]

País: [ ]

[Ok] [Fechar]

Concluído

## 21º Passo:

- ✓ No campo “Descrição” clique em “Múltiplas Linhas” e na janela que se abre especifique o tipo de pagamento e clique em “inserir”. Nas solicitações de pagamento de pró-labore deverão estar especificadas as atividades a serem desenvolvidas pelo profissional convidado, sua titulação, carga horária da ação, assim como deverá constar a justificativa pela não participação de profissional da própria Instituição;
- ✓ Informe o valor do pagamento;
- ✓ Escolha a fonte do pagamento;
- ✓ Clique em “inserir”;
- ✓ Repita esse processo para cada beneficiário;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e “Proximo Passo >>”.

Obs.: o preenchimento do item **4.5 Serviços de Terceiros – Jurídica** e **4.6 Material Permanente** é similar.

The screenshot displays the SIGProj web application in a Microsoft Internet Explorer browser. The page title is "SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos". The address bar shows the URL: <http://sigproj.mec.gov.br/slex.php?id=78&lelaforma=1&bacao=30modalidade=0&modo=1&passo=133&salvar=1078&finar=0&control=1>. The page header includes the "Educação" logo and the text "Ministério da Educação". The user is logged in as "Nilton Gonçalves Alves" on "02 de Dezembro de 2009". The main content area is titled "Serviços de Terceiros - Pessoa Física" and contains a table with columns "Apagar", "Descrição", "Fonte", and "Custo Total". The table shows a total cost of "R\$ 0,00". Below the table, there is a section "Inserir Novos Serviços de Terceiros" with input fields for "Descrição" (containing "Múltiplas Linhas"), "Custo Total" (containing "0,00"), and "Fonte" (with radio buttons for "Arrecadação (R\$ 0,00)", "IES (UESB) (R\$ 0,00)", and "Terceiros (R\$ 0,00)"). There are also "Inserir" and "Limpar" buttons. On the right side, there is a "Passos" sidebar with a list of steps: 1. Introdução, 2. Equipe de Execução, and 3. Receita. The bottom of the page shows a taskbar with the "SIGProj" application and a system clock showing "11:54".

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos**

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://sigproj.mec.gov.br/slex.php?id=78&lelaforma=1&bacao=30modalidade=0&modo=1&passo=133&salvar=1078&finar=0&control=1>

**Educação** Ministério da Educação Destaque do Governo

**sigproj** **SLEX** SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo Nilton Gonçalves Alves menu inicial . atualizar cadastro . currículo lattes . escrever . sair 02 de Dezembro de 2009

**Forma** Extensão Pesquisa

**Serviços de Terceiros - Pessoa Física**

Apagar	Descrição	Fonte	Custo Total
	<b>Total</b>		<b>R\$ 0,00</b>
[Apagar Selecionados] [Justificar Serviços de Terceiros - Física]			

**Inserir Novos Serviços de Terceiros**

Descrição: [Múltiplas Linhas] ?

Custo Total: [0,00] ?

Fonte : ☐ Arrecadação (R\$ 0,00) ☒ IES (UESB) (R\$ 0,00) ☐ Terceiros (R\$ 0,00) ?

[Inserir] [Limpar]

< Passo Anterior | Próximo Passo >

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
    - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
    - 1.6.6 Programação
    - 1.6.7 Avaliação
    - 1.6.8 Solicitação de Apoio
    - 1.6.9 Referências
    - 1.6.10 Observações
  - 1.7 Divulgação/Certificados
  - 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
  - 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

- 2.1 Membros
- 2.2 Cronograma de Atividades

**3. Receita**

Concluído

Iniciar SIGProj :: Sistema de ... Nilton SIGProj - Microsoft Word Internet

11:54

## 22º Passo:

- ✓ Como o bolsista ainda não foi selecionado mantenha a opção “[!] A ser selecionado”;
- ✓ Preencha todos os campos exceto o “bolsa/mês” que deverá permanecer zerado.
- ✓ Marque a opção IES (UESB);
- ✓ Preencha “Objetivos”;
- ✓ No campo “Atividades a serem desenvolvidas/Mês:” informe o plano de trabalho conforme exemplo;
- ✓ Ao final clique em “inserir” ;
- ✓ Caso precise de mais de um bolsista repita os procedimentos anteriores para cada solicitação. **Lembre-se de justificar a(s) solicitação(ões) de bolsa(s).**
- ✓ Finalizado o processo clique em “salvar” e “Proximo Passo >>”.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siex.php?id=76&plataforma=1&acao=3&modalidade=0&rr

SIGProj :: Sistema de Informaçã...

Apagar	Nome do Bolsista	Início / Término	Fonte	Tipo Institucional	Custo/Mês	Custo Total
<input type="checkbox"/>	[!] A ser selecionado	15/03/2011 15/01/2012	IES (UESB)	Discente de Graduação	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	[!] A ser selecionado	15/03/2011 15/01/2012	IES (UESB)	Discente de Graduação	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	[!] A ser selecionado	15/03/2011 15/01/2012	IES (UESB)	Discente de Graduação	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 0,00</b>

[Apagar Selecionados] [Justificar Bolsa]

**Inserir Novo Bolsista**

Nome do Bolsista: [!] A ser selecionado

Tipo Institucional: Selecone...

Início Previsto: 15 Março 2011

Término Previsto: 15 Janeiro 2012

Qtde. de Meses: 0

Carga Horária Semanal: 0

Bolsa/Mês: 0,00

Fonte :  
☒ Arrecadação (R\$ 0,00)  
☐ IES (UESB) (R\$ 0,00)  
☐ Estudantes (R\$ 0,00)  
☐ Pesquisadores (R\$ 0,00)  
☐ Terceiros (R\$ 0,00)

**1. Introdução**

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

**2. Equipe de Execução**

- 2.1 Membros
- 2.2 Cronograma de Atividades

**3. Receita**

- 3.1 Arrecadação
- 3.2 Recursos do(a) UESB
- 3.3 Recursos de Terceiros
- 3.4 Receita Consolidada

Concluído

Continua na próxima página...



## 23º Passo:

- ✓ Esse ponto é destinado a despesas que não se encaixam nos pontos anteriores e que serão pagas com recursos da receita de “Arrecadação” ou “Terceiros”;
- ✓ Ao final clique em “salvar” e “Proximo Passo >>”.

Obs.: “pule” o ponto **4.9 Resol. de Dest. Espec. da IES**.

SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço http://sigproj.mec.gov.br/servlet.php?id=78&plataforma=1&acao=38&modalidade=0&modo=18&passo=1370&salvar=136

SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo Naiton Gonçalves Alves 02 de Dezembro de 2009

menu inicial . atualizar cadastro . currículo lattes . escrever . sair

Ensino Extensão Pesquisa Passos

Orçamento - Despesa

### Outras Despesas

Apagar	Descrição	Fonte	Custo
<input type="checkbox"/>	INSS - 11 %	Arrecadação	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	ISS - 5 %	Arrecadação	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	PATRONAL - 20 %	Arrecadação	R\$ 0,00
SubTotal 1			R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	INSS - 11 %	IES (UESB)	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	ISS - 5 %	IES (UESB)	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	PATRONAL - 20 %	IES (UESB)	R\$ 0,00
SubTotal 2			R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	INSS - 11 %	Terceiros	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	ISS - 5 %	Terceiros	R\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	PATRONAL - 20 %	Terceiros	R\$ 0,00
SubTotal 3			R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00

[Apagar Selecionados]

### Inserir Nova Despesa

Descrição:  ⓘ

[Múltiplas Linhas]

Custo:  ⓘ

Fonte: ☒ Arrecadação (R\$ 0,00) ⓘ  
☐ Terceiros (R\$ 0,00)

### 1. Introdução

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
    - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

### 2. Equipe de Execução

- 2.1 Membros
- 2.2 Cronograma de Atividades

### 3. Receita

- 3.1 Arrecadação
- 3.2 Recursos do(a) UESB
- 3.3 Recursos de Terceiros
- 3.4 Receita Consolidada

### 4. Despesa

Condição

Iniciar SIGProj :: Sistema de ... Naiton SIGProj - Microsoft Word Imagem - Paint Internet

12:20

## 24º Passo:

- ✓ Aqui você visualiza o orçamento total do projeto;
- ✓ Clique em “salvar” e “Proximo Passo >>”.

SIGProj - Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://sigproj.mec.gov.br/jslex.php?id=70&letraforma=1&acao=30modalidade=0&modo=1&passo=139&salvar=137&finar=0&control=1>

SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS

Bem vindo Nilton Gonçalves Alves 02 de Dezembro de 2009

menu inicial . atualizar cadastro . currículo lattes . escrever . sair

Ensino | Extensão | Pesquisa

Orçamento - Despesa

Passos

### Orçamento Consolidado

Elementos de Despesa	Arrecadação	Instituição (UESB)	Terceiros	Total
Bolsa de Extensão - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bolsa de Extensão - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal 1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo (3390-30)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos e Material Permanente (4490-52)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal 2</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 1. Introdução

- 1.1 Identificação da Ação
- 1.2 Detalhes da Ação
- 1.3 Público-Alvo
- 1.4 Parcerias
- 1.5 Caracterização da Ação
- 1.6 Descrição da Ação
  - 1.6.1 Justificativa
  - 1.6.2 Fundamentação Teórica
  - 1.6.3 Objetivos
  - 1.6.4 Metodologia e Avaliação
  - 1.6.4.1 Conteúdo Programático
  - 1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext.
  - 1.6.6 Programação
  - 1.6.7 Avaliação
  - 1.6.8 Solicitação de Apoio
  - 1.6.9 Referências
  - 1.6.10 Observações
- 1.7 Divulgação/Certificados
- 1.8 Outros Produtos Acadêmicos
- 1.9 Arquivos Anexos

### 2. Equipe de Execução

- 2.1 Membros
- 2.2 Cronograma de Atividades

### 3. Receita

- 3.1 Arrecadação
- 3.2 Recursos do(s) UESB
- 3.3 Recursos de Terceiros
- 3.4 Receita Consolidada

### 4. Despesa

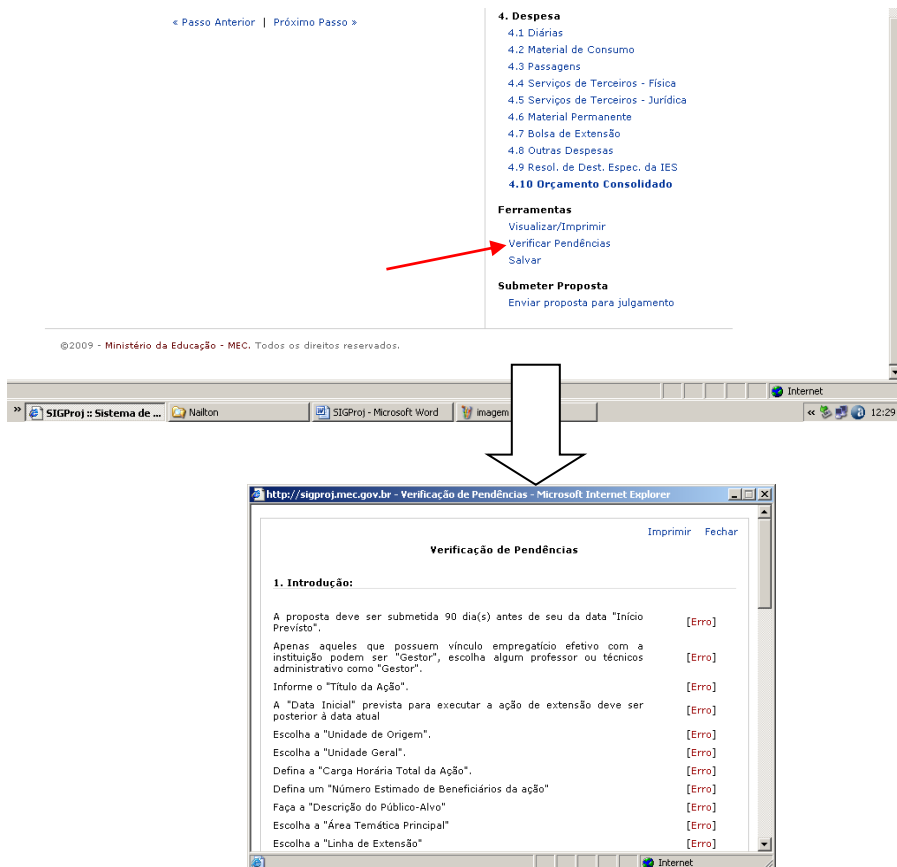
Concluído

Internet

Iniciar SIGProj : Sistema de ... Nilton SIGProj - Microsoft Word Imagem - Paint 12:26

## 25º Passo:

- ✓ Clique em “Verificar Pendências”;
- ✓ Na janela que se abre visualize as pendências da sua proposta.

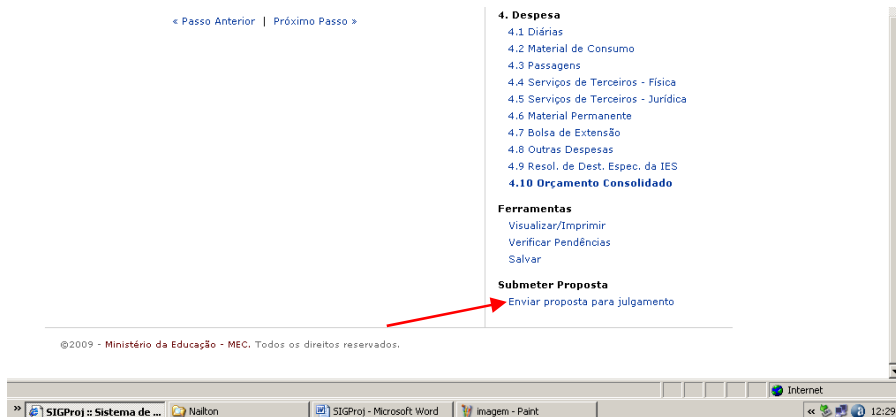


- ✓ Para corrigir uma pendência clique em **[Erro]** que você irá diretamente ao local do erro. **É necessária a correção das pendências com erro para o envio da proposta;**
- ✓ As pendências que estiverem marcadas com **[Aviso]** não impossibilitam o envio da proposta.



## 26º Passo:

- ✓ Caso a proposta não tenha nenhuma pendência clique em “Enviar proposta para julgamento” e siga as instruções.



## 27º Passo:

- ✓ Caso não conclua a elaboração da proposta você poderá retomá-la do ponto que parou, desde que esteja salva;
- ✓ Quando você logar novamente clique em “Criar e Editar Proposta”; que irá lhe remeter para a tela abaixo;
- ✓ Clique em [\[Editar\]](#) na proposta que deseja modificar.

**SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos - Mozilla Firefox**

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://sigproj.mec.gov.br/siex.php?id=7&plataforma=1&acao=4&modalidade=0&r

SIGProj :: Sistema de Informação e Gestão de Projetos

Bem vindo Nilton Gonçalves Alves 05 de Novembro de 2010

menu inicial atualizar cadastro currículo lattes escrever sair

**Extensão**

Propostas de Ações de Extensão

**Ações de Extensão** [Criar Nova Proposta](#)

Instituição: UESB - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Unidade Geral: Seleção

Unidade de Origem: Seleção

Data: A Partir de 200

Função: Qualquer

Situação: Todas

Modalidade: Seleção

Área Temática: Seleção

Ordenar por: Seleção

[Buscar](#) [Limpar](#)

Nome: teste  
Edital: Edital 111/2010  
Coordenador: Nilton Gonçalves Alves  
Modificado em: 05.11.2010  
Instituição: UESB - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia  
Unidade Geral: VCA - Campus de Vitória da Conquista  
Unidade de Origem: DCH - Departamento de Ciências Naturais  
Situação: Proposta em elaboração

[Visualizar] **[Editar]** [Apagar] [Alterar Coordenador]

Nome: teste  
Edital: Extensão 2010 (Sem ônus)  
Coordenador: Nilton Gonçalves Alves  
Modificado em:

**Lattes/CNPq**  
[Atualizar Currículo](#)

**SIGProj**  
[Atualizar Cadastro](#)  
[Alterar Senha](#)

**Serviços**

**Correio Eletrônico**  
[Escrever](#)  
[Ver Todas](#)

**Tabelas**  
[Área de Conhecimento - CNPq](#)  
[Expediente](#)  
[Áreas Temáticas](#)  
[Diretrizes de Extensão](#)  
[Modalidades de Extensão](#)  
[Área Resposta](#)  
[Linhas de Extensão](#)  
[Observações - Elaboração de Ação](#)  
[Descrição de Impostos](#)

Concluído

## 28º Passo:

- ✓ Caso queira imprimir a proposta clique em "Imprimir" para que o sistema gere um arquivo .pdf do seu projeto.

