



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

GUIA DO USUÁRIO

SIGAA – MÓDULO EXTENSÃO

Funcionalidade: 2.3. Submeter ação de extensão do tipo Curso

Módulo: Extensão

Perfil de usuário Coordenador da proposta de Extensão

Data: 09/01/2020

Versão: 1

Sumário

1.Introdução.....	2
1.1.Documentos para submissão de uma proposta de ação.....	2
1.2.Cadastro de Termo de anuência para utilização de instalações e equipamentos.....	3
1.3.Cadastro da Declaração de percepção de rendimento mensal.....	6
2.Acesso ao módulo Extensão.....	8
3.Dados gerais da ação.....	9
3.1.Público alvo do projeto.....	9
3.2.Local de realização.....	10
3.3.Formas de financiamento do curso.....	11
3.4.Unidades envolvidas na execução.....	12
4.Dados complementares do curso.....	13
5.Cadastro de miniatividades.....	15
6.Membros da equipe da ação.....	16
7.Cronograma.....	17
8.Orçamento detalhado.....	19
9.Orçamento consolidado.....	21
10.Anexar arquivos.....	22
11.Anexar fotos.....	22
12.Resumo da ação.....	22



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

1. INTRODUÇÃO

1.1. DOCUMENTOS PARA SUBMISSÃO DE UMA PROPOSTA DE AÇÃO

Para a submissão de uma proposta de extensão **ordinária (fluxo contínuo)**, o coordenador da ação deverá providenciar os artefatos listados no quadro a seguir:

DOCUMENTO		ORIGEM
1.	Proposta de ação de extensão	Formulário interno no módulo Extensão (SIGAA)
2.	Para cada parceiro externo , <u>quando for o caso</u> :	
2.1.	Carta convite ou de manifestação de interesse em participação	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.
2.2.	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.
2.3.	Ato constitutivo e suas alterações devidamente registrados no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas)	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.
2.4.	Designação do(a) representante legal, conforme determinado no estatuto ou contrato social;	Parceiro externo, digitalizado e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.
3.	Termo de anuência para utilização de instalações e equipamentos, <u>quando for o caso</u> , assinado pelo(a) gestor(a) do setor responsável pela administração de tais recursos	Documento a ser cadastrado no módulo Protocolo/SIPAC (item 1.2), assinado pelo responsável pelos recursos mencionados, e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.
4.	Declaração de percepção de rendimento mensal inferior ao teto constitucional, para cada servidor integrante da equipe executora, <u>quando se tratar de ação remunerada</u> .	Documento a ser cadastrado individualmente no módulo Protocolo/SIPAC (item 1.3), assinado por cada membro da ação de extensão, e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.
5.	Termo de anuência para colaborador voluntário externo ao CEFET-MG, <u>quando for o caso</u> .	Modelo disponibilizado no sítio eletrônico da DEDC, assinado pelo colaborador externo, e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.

Para a submissão de propostas de ação de extensão no âmbito de **edital da DEDC**, o coordenador da ação deverá providenciar os artefatos listados no quadro a seguir:

DOCUMENTO		ORIGEM
1.	Proposta de ação de extensão	Formulário interno no módulo Extensão (SIGAA)
2.	Termo de anuência para utilização de instalações e equipamentos, <u>quando for o caso</u> , assinado pelo(a) gestor(a) do setor responsável pela administração de tais recursos	Documento a ser cadastrado no módulo Protocolo/SIPAC (item 1.2), assinado pelo responsável pelos recursos mencionados, e anexado no formato PDF conforme item 10 deste guia.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

**Ponto de
atenção!**

Sugere-se a concepção e elaboração da proposta de ação de extensão em documento de texto isolado antes da sua efetiva submissão, mesmo que o módulo Extensão permita a edição em um segundo momento.

A DEDC disponibiliza em seu sítio eletrônico (www.dedc.cefetmg.br) modelo de proposta para auxílio na elaboração da ação de extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

1.2. CADASTRO DE TERMO DE ANUÊNCIA PARA UTILIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

No SIPAC, na opção “Módulos”, acesse o modulo “Protocolo”. Em seguida, a opção “Menu”. Em seguida, na aba “Documentos”, escolha a opção “Cadastro >> Cadastrar Documento”.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, there is a header with 'Orçamento: 2019' and 'Módulos'. Below this, there is a grid of modules. The 'Protocolo' module is highlighted in blue. A callout box points to the 'Menu' option, which is described as 'Menu de protocolo com acesso a lista de funcionalidades disponíveis no módulo.' Another callout box points to the 'Documentos' tab, which contains the 'Cadastro' option, with a sub-option 'Cadastrar Documento'.

Na tela seguinte, insira as informações pertinentes ao Termo de Anuência para utilização de instalações e equipamentos. Marque “Escrever documento”, e depois “Carregar modelo”.

The screenshot shows the 'DADOS DO DOCUMENTO' form. The 'Tipo do Documento' is set to 'TERMO DE ANUÊNCIA PARA USO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS'. The 'Natureza do Documento' is set to 'OSTENSIVO'. A yellow warning box states: 'Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema. Documentos que contiverem informações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como RESTRITO.' The 'Assunto Detalhado' field is empty, with a character count of '(1000 caracteres/0 digitados)'. The 'Observações' field is empty, with a character count of '(700 caracteres/0 digitados)'. The 'Forma do Documento' is set to 'Escrever Documento' (radio button selected). At the bottom, there are buttons for 'ESCREVER DOCUMENTO', 'CARREGAR MODELO', and 'CARREGAR MODELO UNIDADE'.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

**Ponto de
atenção!**

Para o cadastro do Termo de Anuência para Uso de Recursos Institucionais **deverá** ser informado:

- Tipo do Documento: TERMO DE ANUÊNCIA PARA USO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS
- Natureza do Documento: OSTENSIVO
- Assunto detalhado: TÍTULO DA PROPOSTA DA AÇÃO DE EXTENSÃO
- Forma do documento: ESCREVER DOCUMENTO >> CARREGAR MODELO

Após a escolha da opção [CARREGAR MODELO], o SIPAC apresentará o modelo do parecer com os seguintes campos.

TERMO DE ANUÊNCIA PARA USO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS

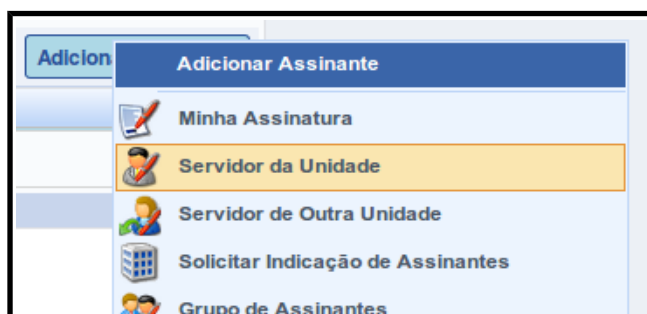
Em consonância com o disposto no Art. 20 da Resolução CD-014/17 de 28 de junho de 2017, a qual regulamenta as ações de extensão do CEFET-MG, declaro que a utilização do(a) <NOME DO RECURSO>, no horário de <HH>:<MM> às <HH>:<MM>, nos dias <DD/MM/AAA>, <DD/MM/AAA>, na ação de extensão intitulada “<NOME DA AÇÃO DE DE EXTENSÃO>”, conforme indicado no plano de trabalho apresentado, sob a coordenação do(a) servidor(a) <NOME DO COORDENADOR DA AÇÃO DE EXTENSÃO>, não acarretará prejuízo às atividades acadêmicas e administrativas do(a) <SETOR RESPONSÁVEL PELOS RECURSOS QUE SERÃO UTILIZADOS>.

Conforme o § 2º do artigo supracitado, o(a) coordenador(a) da ação de extensão, bem como os demais participantes da equipe executora que, por ação ou omissão, imprudência, imperícia ou negligência, violar direito e causar danos a terceiros ou ao CEFET-MG será responsabilizado e ficará obrigado a repará-los, nos termos da legislação vigente.

<CIDADE>, 18 de Dezembro de 2019

O documento deverá ser assinado eletronicamente pelo responsável do setor dos recursos requeridos

Para informar os assinantes, na parte inferior da tela, no botão [ADICIONAR ASSINANTE], selecione o chefe do setor responsável pelos recursos institucionais solicitado.



ASSINANTES DO DOCUMENTO		Adicionar Assinante
#	Assinante	Unidade
1	ULISSES COTTA CAVALCA (3610647)	SGI (11.01.18)

Assinar

Cancelar Continuar >>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Conclua esta etapa no botão [CONTINUAR >>]. Na sessão “Documentos Anexados”, manter o conteúdo em branco.

Na sessão “Dados do Interessado”, informar o departamento/setor em questão. Conclua a operação no botão [INSERIR].

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

UNIDADE

Unidade: * BHO - DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO (11.01.24)

Notificar Interessado: * Sim Não

Inserir

Na sessão “Movimentação Inicial”, informar o departamento/setor em questão. Conclua a operação no botão [CONTINUAR >>].

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: * Própria Unidade Outra Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: BHO - SECRETARIA DE GOVERNANÇA DA INFORMAÇÃO (11.01.18)

Unidade de Destino: * 11.01.24

- BHO - DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO (11.01.24)
- BHO - AUDITORIA INTERNA (11.01.06)
- BHO - BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA (11.01.08)
- BHO COMISSAO CONCURSO EBTT 2017/2018 (11.01.38)
- BHO - COMISSÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIAS (11.01.11)
- BHO - COMISSÃO PERMANENTE DE APOIO À ESTRUTURAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (11.01.12)
- BHO - COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO (11.01.12)
- BHO - COMISSÃO PERMANENTE DE ELEIÇÕES (11.01.13)
- BHO - COMISSÃO PERMANENTE DE VESTIBULAR (11.01.16)
- BHO - COMPLEXO LOGÍSTICO (11.01.02)
- BHO - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA (11.01.21)
- BHO - DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO (11.01.24)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar Cancelar Continuar >>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Na sessão “Confirmação”, conclua o cadastro do parecer no botão [CONFIRMAR].

DADOS DO DOCUMENTO			
Origem do Documento: Interno			
Tipo do Documento: TERMO DE ANUÊNCIA PARA USO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS			
Natureza do Documento: OSTENSIVO			
Unidade Origem: DEDC (11.01.24)			
Data do Documento: 18/12/2019			
Observações: --			
ASSINANTES DO DOCUMENTO			
#	Assinante	Unidade	Situação
1	ULISSES COTTA CAVALCA	SGI (11.01.18)	ASSINADO EM 18/12/2019 16:10
Pré-Visualizar Documento			
INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)			
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
3610647	ULISSES COTTA CAVALCA	--	Servidor
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO			
Urgente: Não			
Unidade de Origem: BH0 - DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO (11.01.24)			
Unidade de Destino: BH0 - DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO (11.01.24)			
Confirmar << Voltar Cancelar			

Na sessão “Comprovante”, escolha a opção “Visualizar Documento”. Em seguida, imprima o documento no formato PDF.

Ponto de atenção!

A inclusão do TERMO DE ANUÊNCIA PARA USO DE RECURSOS INSTITUCIONAIS assinado (conforme § 1º, art. 20 da Resolução CD 14/17 de 02/05/2019), no formato PDF, é feita na sessão “Anexar Arquivos” na submissão da proposta,

1.3. CADASTRO DA DECLARAÇÃO DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTO MENSAL

O cadastro da declaração de percepção de rendimento mensal é realizado da mesma forma que o termo de anuência para uso de recursos institucionais, conforme explanado na sessão ao anterior. Deverá ser selecionado como tipo de documento: “DECLARAÇÃO DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTO MENSAL”:

DADOS DO DOCUMENTO	
Tipo do Documento:	DECLARAÇÃO DE PERCEPÇÃO DE RENDIMENTO MENSAL
Natureza do Documento:	OSTENSIVO
Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema. ⚠ Documentos que contiverem informações pessoais (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como RESTRITO .	
Assunto Detalhado:	<input type="text"/>
	(1000 caracteres/0 digitados)
Observações:	<input type="text"/>
	(700 caracteres/0 digitados)
Forma do Documento:	<input type="radio"/> Documento Físico <input checked="" type="radio"/> Escrever Documento <input type="radio"/> Anexar Documento Digital
ESCREVER DOCUMENTO	
CARREGAR MODELO CARREGAR MODELO UNIDADE	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

**Declaração de Percepção de Rendimento Mensal Inferior ao Teto Constitucional
(Ação de Extensão)**

Declaro, para os devidos fins, em cumprimento ao que estabelece o inciso XI do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que a soma da remuneração (salário bruto), retribuições e bolsas ou quaisquer outras vantagens, recebidas por mim durante a execução da ação de extensão proposta não excederá, mensalmente, o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, representando o valor de **R\$ 39.293,32** (trinta e nove mil, duzentos e noventa e três reais, e trinta e dois centavos).

Firmada a presente declaração, sujeito-me às sanções aplicáveis à espécie.

<CIDADE>, 18 de Dezembro de 2019

O documento deverá ser assinado eletronicamente pelo membro participante da proposta de ação

Uma vez assinada a declaração, o coordenador da proposta de ação de extensão deverá anexar o documento na sessão "Anexar Arquivos".

**Ponto de
atenção!**

Essa declaração se aplica apenas para os casos em que a participação do servidor do CEFET-MG é remunerada (conforme art. 24 da Resolução CD 14/17 de 02/05/2019).

O coordenador deverá providenciar uma declaração individual para cada membro da proposta de ação de extensão.



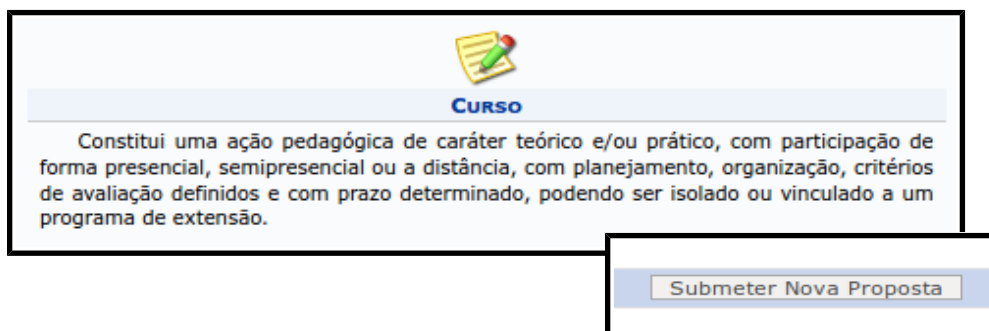
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

2. ACESSO AO MÓDULO EXTENSÃO

Para a submissão de uma proposta de extensão do tipo **CURSO**, acesse a opção Módulos no portal Docente.



Em seguida acesse o menu “*Extensão >> Ações de Extensão >> Submissão de Propostas >> Submeter Propostas*”. Escolha a opção **CURSO**, e inicie a submissão no botão [Submeter Nova Proposta].





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

No âmbito de editais publicados pela DEDC, no período vigente de submissão das propostas de ações de extensão, a submissão também pode ser realizada a partir do menu disponibilizado na tela principal do Portal do Docente. Para o edital correspondente, clique no botão

EDITAIS PUBLICADOS	
Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO Edital 19/2020 - Seleção pública para apoio a EVENTOS de extensão	17/02/2020 a 15/03/2020
EXTENSÃO Edital 21/2020 - Seleção pública para apoio a PROJETOS de extensão	17/02/2020 a 15/03/2020
EXTENSÃO Edital 18/2020 - Seleção pública para apoio a CURSOS de extensão	17/02/2020 a 15/03/2020
EXTENSÃO Edital 20/2020 - Seleção pública para apoio a PROGRAMAS de extensão	17/02/2020 a 15/03/2020

[ver todos os editais](#)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

3. DADOS GERAIS DA AÇÃO

Nesta aba serão inseridas as principais informações da proposta de ação, que identificará o **CURSO** no seu fluxo de submissão. Essa sessão é complementada por público-alvo, local de realização, formas de financiamento do projeto, e unidades envolvidas na execução.

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO	
Tipo da Ação:	CURSO
Título:	Introdução a Segurança da Informação
Ano:	2020
Período de Realização:	01/02/2020 a 30/06/2020
Área de Conhecimento CNPQ:	Ciências Exatas e da Terra
Abrangência:	Local
Área Temática de Extensão:	Tecnologia e Produção
Coordenador:	ULISSES COTTA CAVALCA
Ação Vinculada a Programa Estratégico de Extensão:	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO ?
Projeto Vinculado a Ação de Formação Continuada e Permanente:	<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO ?
Responsável Pela Ação:	ULISSES COTTA CAVALCA
E-mail do Responsável:	ulisses@cefetmg.br
Contato do Responsável:	(31) 3319-7000

Ponto de atenção!

O campo **ano** corresponde o ano da data de início da ação.

Os campos **coordenador** e **responsável pela ação** referem-se a mesma pessoa, devendo ter valores iguais.

Verifique se o **e-mail do responsável** está informado corretamente. Caso contrário, informar à SGI via chamado técnico para as devidas correções.

3.1. PÚBLICO ALVO DO PROJETO

O público-alvo do projeto é o grupo de pessoas que será atendido pela ação de extensão. Pode ser interno, tais como discentes, servidores e técnicos administrativos, como externo, compreendido pelos diversos segmentos da sociedade.

A discriminação do público-alvo interno e externo deve ser informado por extenso, enquanto que a quantidade é um valor numérico inteiro.

PÚBLICO ALVO DO PROJETO	
Discriminar Público Alvo Interno:	Aunos do curso técnico ?
Quantificar Público Alvo Interno:	400 ?
Discriminar Público Alvo Externo:	Alunos de ensino médio da rede estadual de ensino ?
Quantificar Público Alvo Externo:	400 ?
Total de Participantes Estimados: 800	

Ponto de atenção!

É fortemente recomendável a clareza na discriminação do público externo, bem como a sua quantidade estimada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

3.2. LOCAL DE REALIZAÇÃO

Neste momento deve ser informada o(s) local(is) em que o CURSO de extensão será realizado. Deve ser informado ao menos uma localidade. Os campos marcados com asteriscos são obrigatórios.

Confirme o local de realização da ação no botão [Adicionar Local de Realização], confirme figura a seguir.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * Minas Gerais ?

Município: * BELO HORIZONTE ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * Laboratório de Pesquisas Interdisciplinares em Informação Multimídia, Departamento de Computação, Campus II, C ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

É possível informar mais de uma localidade, repetindo o procedimento supracitado. A medida que os locais forem inseridos, este serão exibidos na tela, conforme imagem a seguir.

Não é possível alterar um local. Qualquer necessidade de mudança, o mesmo deverá ser excluído e incluído novamente.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Minas Gerais	BELO HORIZONTE		Laboratório de Pesquisas Interdisciplinares em Informação Multimídia, Departamento de Computação, Campus II, CEFET-MG. Escola Estadual Maurício Murgel.

Ponto de atenção!

Sugere-se o uso de latitude e longitude em ações cuja execução ocorre em locais de difícil acesso, sem a identificação por logradouro. É o caso de ações, por exemplo, em áreas rurais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

3.3. FORMAS DE FINANCIAMENTO DO CURSO

Nesta etapa serão informadas as formas de financiamento do projeto, compreendida em sem financiamento, financiamento interno, e financiamento externo.

- **Sem financiamento:** Essa modalidade configura as submissões de proposta de ação sem aporte de nenhuma fonte de recursos financeiros, e enviadas como fluxo contínuo.

Sem Financiamento:

- **Financiamento interno:** Neste caso, a proposta de ação de extensão (CURSO), será financiada pelo CEFET-MG, a partir de 2 possibilidades:

- Financiado pela Unidade Proponente: Quando a unidade proponente (departamento acadêmico ou setor administrativo) dispense de recursos financeiros para a execução da ação;

Financiamento Interno:

Financiado pela Unidade Proponente:

- Financiamento pela DEDC: Quando a Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário dispõe de fomento para as ações mediante Editais. Neste caso, o número de bolsistas planejados deverá ser informado para o edital correspondente. O exemplo abaixo ilustra o edital “Edital 3/2020 – Seleção pública para apoio a CURSOS de Extensão”, com 2 bolsistas. Selecione a linha de atuação correspondente.

Financiado pela Unidade Proponente:

Financiamento pela DEDC:

Edital de Extensão: ★

Linha de Atuação: ★

Nº de Bolsistas: ★

- **Financiamento externo:** Quando o fomento corresponder a fontes externas ao CEFET-MG, sendo:

- Oriundo de edital: quando a captação de recursos for disciplina por algum tipo de edital externo. Neste caso informar os dados deste edital externo, o tipo do órgão financiador, e o número de bolsas pretendidas.

Financiamento Externo:

Oriundo de Edital:

Outros:

Edital Externo: ★

Financiador: ★

Bolsas Concedidas: ★



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

- Outros: correspondente a captação de fluxo contínuo, ou de outra modalidade que não se enquadrar nas descritas até então. Neste caso será informar a natureza do órgão financiador, e o número de bolsas concedidas.

Financiamento Externo:

Oriundo de Edital:

Outros:

Financiador:

Bolsas Concedidas:

3.4. UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Nessa sessão deverão ser informadas as unidades internas do CEFET-MG que estarão envolvidas na proposta de extensão.

Neste exemplo foram inseridos os departamentos de Geografia e História; Arte, Design e Tecnologia; e Educação Física e Desporto como unidades co-executoras.

Para incluir uma unidade executora, selecione a UORG correspondente e confirme no botão

Para excluir uma unidade executora, selecione a UORG correspondente na lista apresentada na tela, e confirme no botão





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO


UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO




Unidade Proponente: BH2 - DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

Executor Financeiro: Fundação de Apoio

Unidade(s) Co-Executoras Externas:

Unidade(s) Co-Executoras: BH1 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO (11.01.26.11)  

 : Remover Unidade Envolvida

Lista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras	Unidade Gestora
BH1 - DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA	CEFETMG 
BH1 - DEPARTAMENTO DE ARTE, DESIGN E TECNOLOGIA	CEFETMG 
BH1 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO	CEFETMG 

Ponto de atenção!

A unidade proponente corresponde à UORG de lotação do coordenador da ação, e é preenchida automaticamente quando do preenchimento do campo “Coordenador”.

Ponto de atenção!

O campo “Executor financeiro” corresponde na entidade que fará a execução do cronograma financeiro da ação. Não representa, necessariamente, a agência ou órgão de fomento da proposta de extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

4. DADOS COMPLEMENTARES DO CURSO

Nesta etapa serão incluídas os dados complementares do CURSO submetido como proposta de extensão. Esse complemento corresponde a:

- Modalidade do curso: a distância, presencial ou semi-presencial;
- Tipo do curso: atualização, especialização, iniciação, preparatório, treinamento;
- Carga horária;
- Previsão de vagas;
- Período do curso.

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO CURSO

Modalidade do Curso: ★ Presencial

Tipo do Curso: ★ Iniciação

Carga Horária: ★ 20 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: ★ 12 vagas

Período do Curso: ★ 03/02/2020 a 07/02/2020

Deseja cadastrar Mini Atividades: ★ SIM NÃO ?

Caso o CURSO seja contemplado com subatividades, o campo “Mini Atividades” deve ser assinalado com o valor SIM. As subatividades serão informadas na próxima etapa do cadastro do CURSO.

**Ponto de
atenção!**

O uso de miniatividade deve ser utilizado para o cadastro de etapas ou módulos do CURSO proposto. Fases iniciais e finais de planejamento e encerramento devem ser previstas no CRONOGRAMA da ação de extensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

Nesta etapa serão incluídas informações adicionais da ação de extensão, necessárias para a composição do plano de trabalho, tais como: resumo, objetivos gerais, programação e resultados esperados. Cada um dos campos estão dispostos em abas, para melhor usabilidade do módulo e inserção das informações.

O botão [<< Voltar] retorna a tela inicial de “Dados gerais da ação”, enquanto que [Avançar >>] leva ao próximo passo referente a “Membros da equipe da ação”. O botão [Cancelar] retorna a opção inicial do módulo “Minhas Ações”.

**Ponto de
atenção!**

Para estes campos, o módulo Extensão não aceita formatação de tabelas, figuras e marcadores, e apenas caracteres. Dessa forma, essas informações adicionais devem ser apresentadas em texto corrido.

Eventuais informações adicionais poderão ser informadas como anexo na sessão “Anexar arquivos”



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

5. CADASTRO DE MINIATIVIDADES

Para o cadastro de miniatividades, quando selecionada a opção na etapa anterior, devem ser informados: título, tipo do curso: título, tipo do curso, local, período, horário, carga horária e vagas.

INFORME OS DADOS DA SUBATIVIDADES

Título: * Privacidade na Web
Tipo do Curso: * MINIEVENTO
Local: * Escola
Período: * 17/02/2020 a 18/02/2020
Horário: * 8h às 10h
Carga Horária: * 4 horas
Vagas: * 20

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição

Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição. *

Evento que discute a privacidade do usuário na Web

Adicionar Mini Atividade

Conclua o cadastro da miniatividade no botão [ADICIONAR MINI ATIVIDADE]. As miniatividades serão exibidas na parte inferior da tela.

MINI ATIVIDADES CADASTRADAS								
Título	Tipo Mini Atividade	Local	Início	Fim	Horário	Carga Horária	Vagas	Descrição
Privacidade na Web	MINIEVENTO	Escola	17/02/2020	18/02/2020	8h às 10h	4	20	Evento que discute a privacidade do usuário na Web

Conclua essa etapa no botão [AVANÇAR >>].



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

6. MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO

Nesta etapa serão inseridos os membros da ação de extensão, que irão compor a equipe de trabalho do projeto a ser submetido. Os membros podem ser docentes, técnicos administrativos, discentes e participante externo, dispostos em abas, conforme figura a seguir.

Para informar um participante, informe a “categoria” na aba correspondente, e em seguida procure pelo seu “nome”. Uma vez selecionada a pessoa, insira-a no botão [Adicionar Membro].

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: * ULISSES COTTA CAVALCA
Função: * Coordenador(a) Adjunto(a)

Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

: Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA	Coordenador(a)	DOCENTE	BH2 - DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO - DECOM

No caso de participantes externo, informar os seguintes campos para inclusão como membro da equipe da ação de extensão: nome, CPF, função, formação e instituição. Finalize a operação no botão [Adicionar membro].

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Nome: * JOÃO JOSÉ ?
CPF: * 000.000.000-00 ESTRANGEIRO (sem CPF)
E-Mail: _____
Função: * Analista
Sexo: * MASCULINO
Formação: * DOUTORADO
Instituição: * Universidade Federal de Minas Gerais ?

Adicionar Membro

Para excluir um membro da proposta de ação de extensão, confirme a exclusão no botão

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (2)

Nome	Função	Categoria	Unidade
ULISSES COTTA CAVALCA	Coordenador(a) Adjunto(a)	DOCENTE	BH2 - DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO - DECOM
FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA	Coordenador(a)	DOCENTE	BH2 - DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO - DECOM

Ponto de atenção!

Apenas docentes e técnicos administrativos do quadro permanente de servidores estarão disponíveis para seleção.

Quanto a discentes, apenas alunos ativos estarão disponíveis para seleção.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

7. CRONOGRAMA

Nessa sessão serão cadastradas as atividades, atribuições e o planejamento de carga horária para o cronograma previsto na proposta de ação de extensão. Em cada atividade é possível atribuir mais de um membro para a execução do cronograma previsto.

Para incluir uma atividade, clique em [+ Cadastrar Atividade](#)

Na tela seguinte, conforme figura a seguir, informar a “descrição da atividade”, “carga horária da atividade”, “período”, “membro” e “carga horária por membro”. Conclua essa operação em [ADICIONAR MEMBRO].

A captura de tela mostra o formulário "DADOS DA ATIVIDADE" com os seguintes campos preenchidos:

- Descrição da Atividade: Compor a equipe executora.
- CH Total da Atividade: 20 h
- Período: 01/01/2020 a 28/02/2020
- Membros da Atividade: FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA - Coordenador(a) e ULISSES COTTA CAVALCA - Coordenador(a) Adjunto(a)
- CH Total por Membro: 20 h

Um botão "Adicionar Membro" está visível na base da interface.

Após informar os membros da atividade, finalize a inserção da atividade no botão [ADICIONAR ATIVIDADE].



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: * Compor a equipe executora.

CH Total da Atividade: * 20 h

Período: * 01/01/2020 a 28/02/2020

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA - Coordenador(a)
ULISSES COTTA CAVALCA - Coordenador(a) Adjunto(a)

CH Total por Membro: * 0 h ?

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA	Coordenador(a)	10h
ULISSES COTTA CAVALCA	Coordenador(a) Adjunto(a)	10h

Adicionar Atividade Cancelar

Ponto de atenção!

Neste cadastro de cronograma de uma proposta de PROJETO de extensão, não é possível a inclusão de subatividades. Portanto, trata-se de um cronograma macro para a lista de atividades previstas.

O início e término de cada atividade devem pertencer ao intervalo de execução da ação na sessão de Dados Gerais da Ação.

A interface principal da inclusão do cronograma da proposta de ação apresenta as atividades cadastradas até então. É possível realizar a alteração da atividade cadastrada no botão

A exclusão da atividade é feita no botão

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS		
Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
Compor a equipe executora.	01/01/2020 a 28/02/2020	20 h
Participantes Relacionados:		
FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA		10 h
ULISSES COTTA CAVALCA		10 h
Capacitar a equipe executora.	01/02/2020 a 31/03/2020	20 h
Participantes Relacionados:		
ULISSES COTTA CAVALCA		20 h
RESUMO DOS MEMBROS		
Membro	Função	Carga Horária Total
FLAVIO LUIS CARDEAL PADUA	Coordenador(a)	10 h
ULISSES COTTA CAVALCA	Coordenador(a) Adjunto(a)	30 h



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

8. ORÇAMENTO DETALHADO

Nesta sessão serão detalhados os componentes do orçamento previsto da proposta de ação em submissão. Esse custo pode ser:

- Diárias: custo referente a hospedagem e alimentação dos membros da proposta de ação em submissão.
- Material de consumo: Suprimentos e demais itens cujo ocorre em curto espaço de tempo, com perda de sua característica em até 2 anos;
- Passagens: Custeio referente aos traslados necessários para a execução da ação de extensão;
- Pessoa física: Custeio referente a eventual contratação de pessoa física na ação em submissão;
- Pessoa jurídica: Custeio referente a eventual contratação de pessoa jurídica na ação em submissão;
- Equipamentos: Equipamentos com uso de longa duração, e a perda de sua característica ocorre em período superior a 2 anos.

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

 Diárias	 Material de Consumo	 Passagens	 Pessoa Física	 Pessoa Jurídica	 Equipamentos
--------------------	--------------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------

Prezado(a) docente,
Os itens de material de consumo para o seu projeto, quando aprovado, só ficarão disponíveis se houver uma **prévia licitação**. Portanto, é essencial que observe o catálogo de materiais do SIPAC e verifique se este material encontra-se licitado em um pregão, e, caso esteja, marcar a opção abaixo: "Este material está licitado?".

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Este material está licitado. [Clique aqui para consultar.](#)

Selecione a aba correspondente a cada tipo de despesa, conforme a figura a seguir. Informe a "discriminação", "quantidade" e "valor unitário" do item. Confirme a operação no botão [ADICIONAR DESPESA].

Ponto de atenção!

Neste momento, a opção "este material está licitado" deverá ficar DESMARCADA. Trata-se de funcionalidade ao qual exige integração com o módulo de Cadastro de Materiais, e Compras e Licitações do SIPAC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

A medida que os itens forem inseridos, a interface exibirá relação dos elementos de despesa sumarizado, conforme tela abaixo. Cada elemento pode ser excluído no botão

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS			
Passagens para participação em reuniões e eventos para divulgação de resultados	R\$ 25.000,00	1.0	R\$ 25.000,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1.0	R\$ 25.000,00
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE			
Computadores de alto desempenho	R\$ 10.000,00	1.0	R\$ 10.000,00
Estações de trabalho	R\$ 4.000,00	8.0	R\$ 32.000,00
Computador portátil	R\$ 5.000,00	1.0	R\$ 5.000,00
Projeter multimídia	R\$ 2.500,00	1.0	R\$ 2.500,00
SUB-TOTAL (EQUIP. MATERIAL PERMANENTE)		11.0	R\$ 49.500,00
MATERIAL DE CONSUMO			
Papel A4 (resma)	R\$ 25,00	2.0	R\$ 50,00
Tonner para impressora	R\$ 150,00	3.0	R\$ 450,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		5.0	R\$ 500,00
DIÁRIAS			
Diária para participação em reuniões e eventos para divulgação de resultados	R\$ 25.000,00	1.0	R\$ 25.000,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		1.0	R\$ 25.000,00
TOTAL			R\$ 100.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

9. ORÇAMENTO CONSOLIDADO

Em orçamento consolidado, o proponente informará a divisão da origem dos recursos informados na etapa anterior (orçamento detalhado). A interface traz uma descrição dos itens inseridos para cada uma das naturezas: diárias, material de consumo, passagens, pessoa física, pessoa jurídica, equipamentos.

No caso das ações de extensão submetidas **sem financiamento**, não será necessário informar os valores fomentados pelo CEFET-MG. Neste caso, o montante consolidado deverá ser de Fundação de Apoio credenciada no CEFET-MG, ou outra instituição.

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO					
Descrição	CEFET-MG	Fundação de Apoio		Outros	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 500,00		R\$ 500,00
DIÁRIAS	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00		R\$ 25.000,00
PASSAGENS	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00		R\$ 25.000,00
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 49.500,00		R\$ 49.500,00

Nas situações em que há o aporte financeiro da instituição mediante edital, cada natureza de despesas deverá ser informada na coluna CEFET-MG.

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO					
Descrição	CEFET-MG	Fundação de Apoio		Outros	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 500,00
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00		R\$ 25.000,00
PASSAGENS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00		R\$ 25.000,00
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 49.500,00		R\$ 49.500,00

Ponto de atenção!

A soma das origens de recurso para cada natureza de despesa (linha da tabela) deverá corresponder ao valor informado na etapa de orçamento detalhado, e apresentado na coluna "total orçamento".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIRETORIA DE EXTENSÃO E DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

10. ANEXAR ARQUIVOS

Nessa sessão serão informados arquivos complementares a proposta de ação de extensão em submissão, que eventualmente sejam necessários para a avaliação.

Informe o nome do arquivo no campo “descrição”, e selecione-o documento no campo “arquivo”. Conclua a operação no botão [ANEXAR ARQUIVO].

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Plataforma Digital de Apoio a Criação e Disseminação de Glossários em Libras

Descrição: * Plano de trabalho

Arquivo: * No file selected.

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
Plano de trabalho

Ponto de atenção!

É nesse momento que os documentos 2 a 5, relacionados no item 1.1 deste guia, deverão ser incluídos na submissão da proposta de extensão.

A proposta de ação em submissão deve ser informada na interface do módulo Extensão, e não como um único arquivo em PDF como anexo.

11. ANEXAR FOTOS

De forma análoga, para complemento das informações da proposta em submissão, o módulo permite o envio de imagens. Informe o nome da imagem no campo “descrição”, e selecione-o arquivo no campo “arquivo”. Conclua a operação no botão [ANEXAR FOTO].

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2019 - Plataforma Digital de Apoio a Criação e Disseminação de Glossários em Libras

Descrição: * Imagem

Arquivo de Foto: * No file selected.

12. RESUMO DA AÇÃO

A última sessão apresenta um resumo da proposta de ação de extensão em submissão. O proponente de informar ciência da responsabilidade e veracidade das informações inseridas nessa etapa, em conformidade com as resoluções vigentes no CEFET-MG. No final da página, deixe a opção referente a ciência de submissão assinalada, conforme figura abaixo.

Declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas para a submissão da presente ação de extensão, bem como afirmo que a presente proposta está em consonância com as **resoluções vigentes nessa instituição**.

Por fim, clique no botão [SUBMETER A APROVAÇÃO] para concluir a submissão, ou [GRAVAR (RASCUNHO)] para continuidade em um segundo momento.