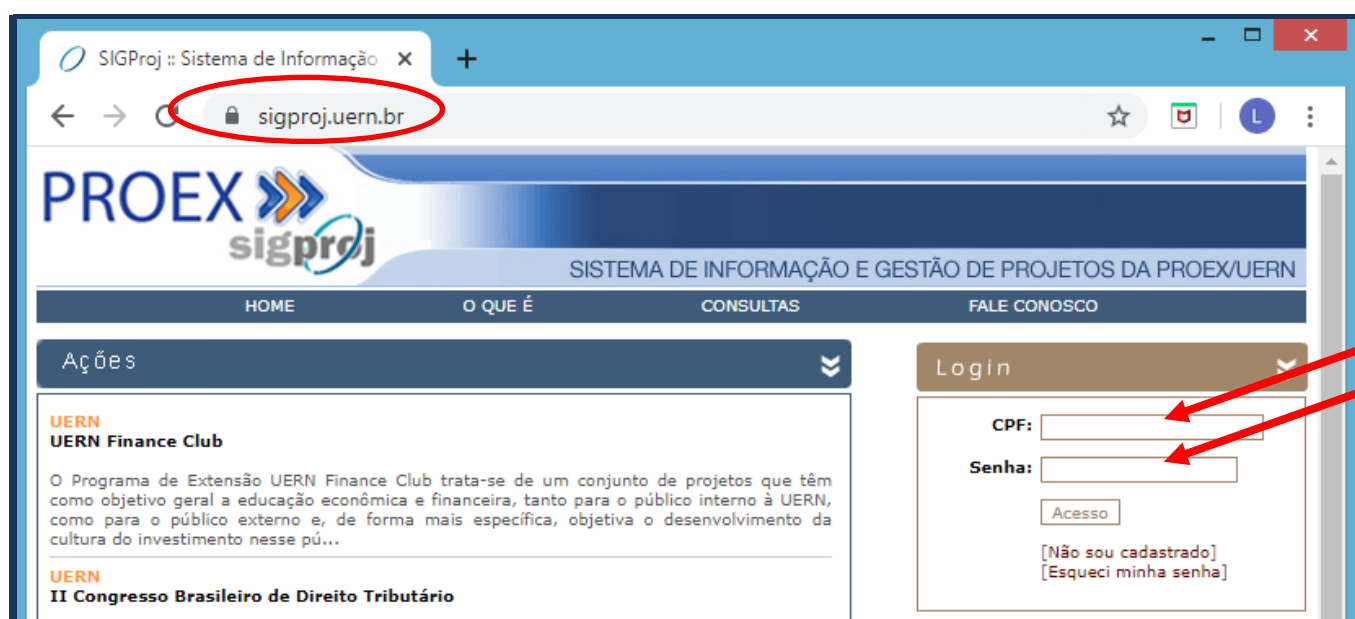


# PROEX UERN

## TUTORIAL DE CADASTRO DAS AÇÕES IMEDIATAS

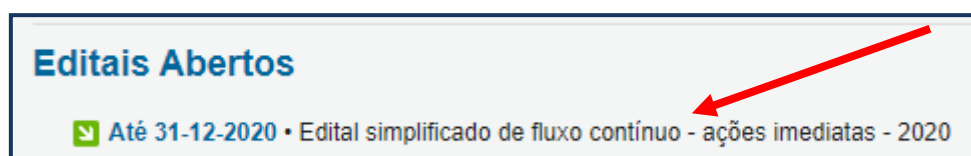
Em época de Pandemia e da necessidade de isolamento social, o papel da universidade pública ganha ainda mais importância. Lugar de celebração da ciência e do compromisso social, a universidade pública, mesmo impedida de realizar plenamente sua missão, não a abandona. Assim, a Pró-Reitoria de Extensão PROEX-UERN convida a cada docente e a cada membro do corpo técnico da instituição que esteja desenvolvendo ações pontuais nesse delicado período a cadastrarem suas ações no EDITAL SIMPLIFICADO DE FLUXO CONTÍNUO – AÇÕES IMEDIATAS - 2020. Tal cadastramento visa à certificação e registro de ações que estão fazendo da nossa UERN uma universidade cada vez mais socialmente referenciada. O cadastramento é simples e rápido. O tutorial abaixo traz o passo-a-passo do registro. Venha cadastrar sua ação.

1. Acesse o SIPROJ para dar início ao cadastro da proposta (sigproj.uern.br). O acesso pode ser através da página da PROEX ou digitando “UERN SIGPROJ” em alguma ferramenta de busca (Google, por exemplo).



Digite seu CPF e senha. Caso tenha esquecido a senha, envie e-mail para a PROEX com seu nome completo e CPF que faremos a alteração da senha.

2. Escolha o edital simplificado de fluxo contínuo - ações imediatas.



3. Na primeira tela cadastre a identificação da ação, informando os dados solicitados.

Cadastre o título da ação, o tipo da ação (Prestação de serviço, curso ou evento), o edital já foi selecionado no início, instituição (UERN), na unidade geral escolha a faculdade, campus, ou órgão; na unidade de origem o departamento que mais se aproxima do seu local de lotação; as datas previstas para início e fim e o nome do gestor (coordenador/a). Em seguida clique em próximo passo.

Caso a ação tenha iniciado antes do cadastro, cadastre-a o quanto antes, colocando como data inicial o dia do cadastro e no campo metodologia faça menção às datas já ocorridas e respectivas cargas horárias para integralização e certificação.

**Identificação da Ação**

Título:

Tipo da Ação:

Edital:   
[Escolher] [Visualizar]

Ação vinculada à programa de extensão:  Sim  Não

Instituição:

Unidade Geral:

Unidade de Origem:

Início Previsto:

Término Previsto:

Nome do Gestor:   
[Escolher]

« Passo Anterior | Próximo Passo »

4. Na segunda tela cadastre as características do público alvo previsto.

**Público-Alvo**

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

**Descrição**

Descreva, em poucas linhas, o público alvo do projeto, lembre de inserir a comunidade externa.

Clique em múltiplas linhas, aparecerá um tela para digitar a descrição, e após clique em inserir.  
Em seguida cadastre a estimativa do público.

Clique em cada classe de participante que deseja incluir, conforme a tela a seguir, depois preencha os campos em branco com o número estimado e clique em modificar.

Veja que ao clicar em cada público alvo a respectiva tabela aparece abaixo para que os números sejam digitados.

Não é necessário que todas as classes de público sejam preenchidas, mas não devemos ter somente público interno da universidade. Clique em próximo passo e vá para a terceira tela de caracterização da ação.

Discriminar Público-Alvo	A	B	C	D	E	Total
Público interno da Universidade/Instituto	0	0	0	0	0	0
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/OŚCIPs)	0	0	0	0	0	0
Organizações Sindicais	0	0	0	0	0	0
Grupos Comunitários	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	0	0	0	0	0	0

**Outros**

Docente (A):

Discentes de Graduação(B):

Discentes de Pós-Graduação (C):

Técnico Administrativo (D):

Outro (E):

5. Preencha a tela de caracterização da ação conforme as áreas pré-cadastradas e clique em próximo passo.

### Caracterização da Ação

Grande área de conhecimento do CNPq:

Área Temática Principal:

Área Temática Secundária:

Linha de Extensão:

Grupo:

Classificação:

« Passo Anterior | Próximo Passo »

6. Na tela de descrição cadastre o resumo da proposta, as palavras-chave e informações que achar relevante e clique em próximo passo.

**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 250 palavras

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

**[Separar as palavras apenas com vírgula]**

7. Cadastre os objetivos da proposta e clique em próximo passo.

**Objetivos** ?

« Passo Anterior | Próximo Passo »

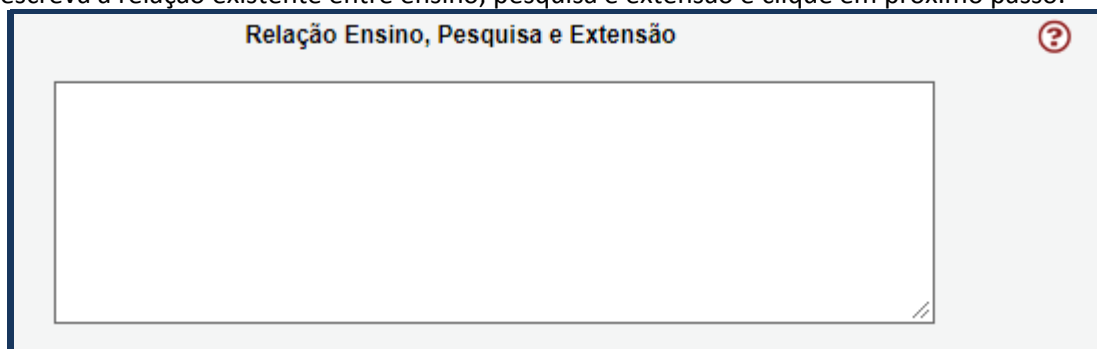
8. Descreva de maneira sucinta a metodologia da proposta e como ela será avaliada.

**Metodologia e Avaliação** ?

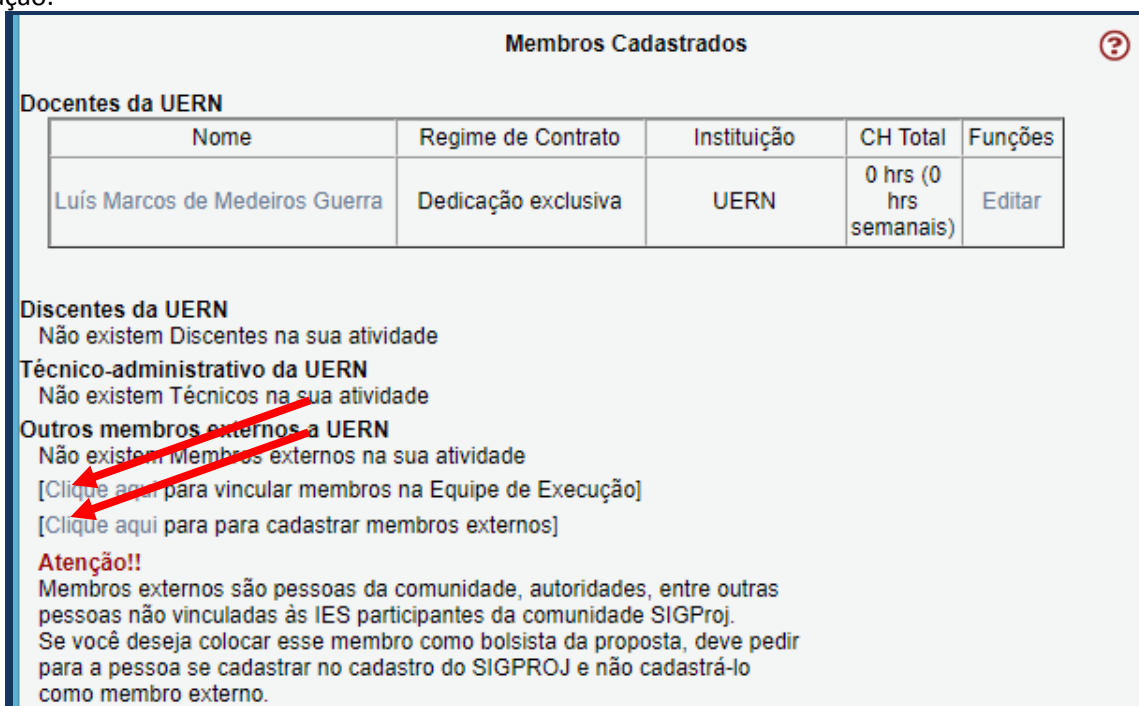
« Passo Anterior | Próximo Passo »

Obs.: Relembramos que caso a ação tenha iniciado antes do cadastro, no campo metodologia faça menção às datas já ocorridas e respectivas cargas horárias para que sejam integradas à ação e contabilizadas para a certificação.

9. Descreva a relação existente entre ensino, pesquisa e extensão e clique em próximo passo.



10. Cadastre os membros que participarão da proposta. O cadastro de um(a) docente ou técnico e de um discente é obrigatório. Outros membros podem ser cadastrados ou infirmados apenas no relatório final para a certificação.



Nome	Regime de Contrato	Instituição	CH Total	Funções
Luís Marcos de Medeiros Guerra	Dedicção exclusiva	UERN	0 hrs (0 hrs semanais)	Editar

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

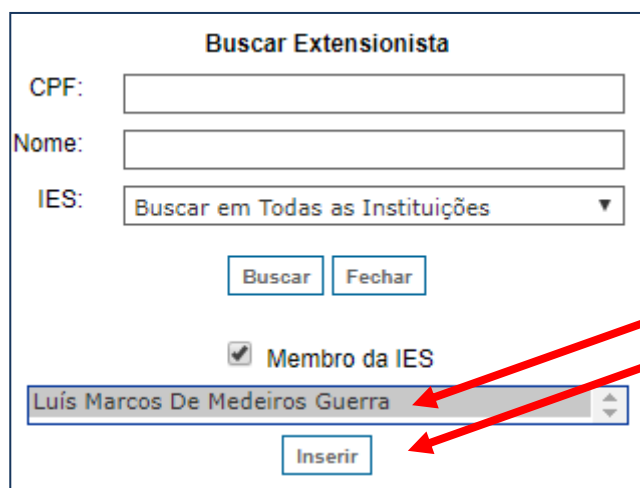
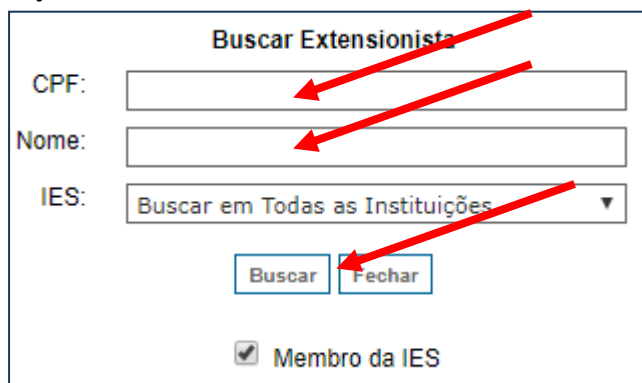
**Técnico-administrativo da UERN**  
Não existem Técnicos na sua atividade

**Outros membros externos a UERN**  
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.

Selecione as opções para vincular **membros na equipe de execução** e para cadastrar **membros externos**, caso existam, onde surgirão as seguintes telas:

- a) Para cadastrar membros da instituição. Digite o CPF ou o nome e clique em buscar, o nome aparecerá abaixo da tela de busca e clique em inserir. Repita o procedimento para a quantidade necessária de membros da ação.



Lembre que é necessário cadastrar **pelo menos um discente**. Caso a seleção do discente seja após o cadastro do projeto, digite 000.000.000-00 no CPF, clique em buscar, selecione “Aluno A Ser Selecionado 1” e clique em inserir.

b) Para cadastrar membros externos (caso existam), digite os campos obrigatórios - marcados com \* - e depois em enviar cadastro. Observe que e-mail, CPF e dados do endereço não são obrigatórios.

10. Após clicar em próximo passo aparecerá a tela de envio da proposta, apontando a **inexistência de erros**, ou **erros** que precisam ser ajustados e **avisos**, que não precisam de ajuste, mas chamam a atenção do proponente para aspectos de algum item específico que possa ser necessário ajuste.

O item está pronto	[Não há erros nem avisos a serem reportados]
O item precisa de ajuste	[Erro]
Tem um aviso a ser considerado no item, não necessariamente precisando ajuste	[Aviso]

Sanados os erros, a proposta está pronta para ser salva e submetida.

### Está finalizado o processo de cadastro!!!

Lembramos que caso as informações de uma proposta tenham sido elencadas anteriormente em outras ações, é possível replicar a proposta, fazer a modificação do nome do edital para o de ações imediatas e fazer os devidos ajustes.

Nos casos em que a proposta tenha sido elaborada em outros programas (Word, por exemplo), é possível utilizar a opção de copiar e colar para a maioria dos itens.