

Fórum Permanente de Professores/2009

Orientações para o preenchimento do SIGPROJ-SIEX

O Decanato de Extensão/UnB, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação, faz parte do Sistema de Informação e Gestão de Projetos SIGPROJ, também conhecido por Sistema de Informação da Extensão Universitária – SIEX, recurso que auxilia na gestão e no intercâmbio de informações relacionadas com a Extensão entre todas as IES do país.

Os antigos formulários do DEX/UnB foram substituídos pela versão on-line do SIGPROJ - SIEX. Com intuito de facilitar sua familiarização com o novo modelo, as orientações abaixo contêm informações comuns a todos as propostas de extensão submetidas ao Fórum Permanente de Professores.

ORIENTAÇÕES PASSO A PASSO

1. Acesse o site: <http://sigproj.mec.gov.br/>
2. Caso já tenha feito o cadastro, insira o CPF e a senha para fazer o login.
3. Caso seja a primeira vez no SIGPROJ-SIEX, faça o cadastro: No campo Login, do lado superior direito da tela, clique em Não sou cadastrado, preencha os dados de acordo com as orientações.
4. Após se cadastrar, retorne à página inicial e faça o login com o CPF e senha.
5. Na página inicial, clique no primeiro botão Criar e Editar Propostas, que se refere à elaboração e edição das Propostas de Ações de Extensão.
6. Se quiser continuar o preenchimento de uma proposta já iniciada, todas as propostas de atividades em elaboração estão disponíveis nesse mesmo botão, basta descer até o final para página para localizar a proposta a ser editada (apenas o coordenador possui poder de edição, mas todos que participam da Equipe de Execução podem visualizar a proposta).
7. Se quiser criar uma nova versão de uma proposta já realizada anteriormente, volte ao Menu inicial e clique no botão Consultar situação, localize a proposta a ser reeditada e clique na opção Replicar (o SIEX vai criar uma nova versão, recuperando todas as informações anteriores); para acessar e editar a cópia da versão anterior volte ao Menu inicial e clique no primeiro botão Criar e Editar Propostas.
8. Para Criar uma Nova Proposta, após clicar no primeiro botão Criar e Editar Propostas clique no botão Criar Nova Proposta que está na parte de cima da tela, bem no meio.
9. Leia as instruções gerais e clique no botão Concordo.
10. Início do preenchimento do Formulário online de Extensão.

A equipe técnica da GIE/CPA/(FPP) presta apoio e orienta o preenchimento por meio do telefone 2109-5854/5850 e do e-mail fpp.unb@cespe.unb.br, exclusivo para o atendimento de docentes da UnB.

1. Introdução

1.1 Identificação da Ação

Título: (descrição de acordo com cada proposta)

Tipo da Ação: (selecione a opção Curso)

- Projeto
 Evento
 Curso
 Programa
 Prestação de Serviços Programa

Edital: (clique no botão *Escolher* e selecione a opção: Fluxo Contínuo 2009 (UnB))

Ação vinculada a programa de extensão: (mantenha o botão Não assinalado)

Instituição: (selecione a opção: UnB - Universidade de Brasília)

Unidade Geral: (selecione novamente a opção UnB – Universidade de Brasília)

Unidade de Origem: (selecione a opção CESPE)

Esse expediente é necessário para identificar o colegiado responsável pela apreciação da proposta, no caso do Fórum Permanente de Professores, o Colegiado de Extensão do CESPE.

OBS: A GIE/CPA(FPP), após aprovação da proposta, envia um comunicado dando ciência à(s) Unidade(s) Acadêmica(s) de todos os professores envolvidos na realização dos cursos.

Início Previsto: Os cursos devem ter início a partir da data prevista no quadro abaixo, em cumprimento das normas da CEX que fixam uma antecedência mínima de 30 dias para apreciação das propostas, caso contrário, o(a) coordenador(a) deve anexar uma justificativa que esclareça os motivos para o início das atividades antes do prazo determinado pelas normas.

Data de início dos cursos de acordo com o último dia do Convite em cada chamada

Encaminhamento	Data de início do curso – a partir de	Prazo máximo de encerramento
Primeira Chamada	1.º/março/2010	30/novembro/2010
Segunda Chamada	3/maio/2010	30/novembro/2010
Terceira Chamada	9/agosto/2010	30/novembro/2010

ATENÇÃO: O SIGPROJ considera o período de inscrição como uma das partes da proposta de extensão, logo a data de início do curso deve **coincidir** com o início do período de inscrições.

Ações posteriores à elaboração da Proposta de Curso de Extensão: 1) construção do ambiente virtual de aprendizagem; 2) a apreciação do projeto no Colegiado de Extensão do Cespe; 3) submissão do projeto para a Câmara de Extensão/UnB; 4) divulgação do projeto nas escolas e 5) inscrição dos participantes interessados.

Término Previsto: (as atividades devem encerrar, preferencialmente, até no máximo, dia **30 de novembro de 2009**)

Tem Recurso Financeiro Envolvido? (selecione a opção: Sim) () Não (aguarde aparecer a próxima opção)

Órgão Financeiro: () Finatec () Fubra Conta Única () Outros

1.2 Detalhes da Ação

Carga Horária Total da Ação: (digite a carga horária total do curso – mínimo de 20h e máximo de 60h, no caso do Fórum Permanente de Professores – esse campo é exclusivo para números)

[Justificar Carga Horária] (clique no botão de Justificar e discrimine a carga horária presencial e a virtual prevista para o curso)

Periodicidade: (selecione a opção: Eventual)

- Anual
 Eventual
 Outra
 Permanente/Semanal
 Sazonal

A Ação é Curricular? Sim Não (de acordo com cada proposta, caso tenha vínculo ou não com atividades de ensino e pesquisa)

Abrangência: (de acordo com cada proposta, após escolher uma abrangência aguarde para especificar qual, clique no botão Selecione, escolha o Estado – aguarde a relação de Municípios, depois marque uma ou mais opções na coluna da esquerda e transfira para a da direita com um clique na seta, ao final clique no botão Salvar Alterações)

- Estadual
 Internacional
 Local
 Micro regional
 Municipal Nacional
 Regional

Tem Limite de Vagas?

Sim Não (aguarde aparecer o campo para especificar o número máximo de vagas de acordo com a proposta pedagógica do curso – LEMBRE-SE: a fim de garantir um custo-benefício aproximado entre os diversos cursos oferecidos pelo FPP(GIE/CPA), nos cursos com menos de 25 vagas, devem ser preenchidas pelo menos 80% das vagas oferecidas para que o curso tenha início, nos demais casos cada proposta deverá ter um número mínimo de 20 (vinte) participantes regularmente inscritos).

Tem Inscrição? (selecione a opção Sim) Não (aguarde aparecer o campo para especificar o período de inscrição)

Período de Inscrição/Seleção do Público

Início: (o período de inscrição pode iniciar a partir da aprovação da proposta na Câmara de Extensão, ou seja, pelo menos 30 dias antes do início do curso)

Término: (indique uma data que coincida com o início do curso – as inscrições, a critério do(a) coordenador(a), podem ser realizadas até o segundo dia de aula presencial)

Contato/Local de Inscrição: (clique no botão **Múltiplas Linhas** e insira a mensagem abaixo)

As inscrições nos cursos do Fórum Permanente de Professores serão realizadas via Internet no endereço www.gie.cespe.unb.br. Maiores informações, pelos telefones: 2109 5850/5854. Endereço eletrônico: fpprofessores@cespe.unb.br.

Tem Custo de Inscrição/Mensalidade?

(selecione a opção Sim) (o valor da taxa de inscrição é definido em função da carga horária do curso de acordo com a seguinte tabela: até 20h, R\$ 15,00 – parcela única / de 21h até 30h, R\$ 25,00 – parcela única / de 31h até 40h, R\$ 30,00 – 2 parcelas mensais / de 41h até 60h, R\$ 50,00 – 2 parcelas mensais. O pagamento é feito via Guia de Recolhimento da União – GRU, na Conta Única da FUB, emitida pela Internet).

Vagas Gratuitas: (calcule 10% do número máximo de participantes e distribua nas opções abaixo)

Servidores da IES:

Alunos da IES:

Comunidade Externa:

Total:

Local de Realização: (clique no botão **Múltiplas Linhas** e especifique o local, dia da semana e horário previstos para realização do curso – assegure-se previamente que o local está disponível no período do evento).

Período de realização: (clique no botão **Múltiplas Linhas** e especifique o período de início e término das atividades **do curso** – esse campo é diferente do período de **Início Previsto** informado anteriormente, pois na primeira página deve-se incluir o período previsto para realização das inscrições – a proposta começa desde a inscrição –, enquanto que nesse campo, deve ser preenchido somente com o período de atividades).

1.3 Público-Alvo

Tipo/Descrição do Público-Alvo: (clique no botão **Múltiplas Linhas** e descreva o público-alvo do curso, em seguida, selecione o vínculo institucional na primeira coluna e indique o número de pessoas em cada uma das categorias no quadro que está na parte baixa da página, ao final clique no botão **Modificar**, para inserir outros grupos repita a ação anterior)

1.4 Parcerias

Inserir Novas Instituições (podem ser incluídas outras instituições, mas a Unidade Acadêmica do(a) Coordenador(a) deve **necessariamente** constar)

Nome: (escreva o nome da unidade acadêmica na qual está lotado)

Sigla: (escreva a sigla da unidade acadêmica na qual está lotado)

Parceria: **(X) Interna à IES** Se interna, selecione o tipo de Instituição:

- FORPROEX - Fórum de Pró-Reitores de Extensão
- Universidade de Brasília**
- Universidade do Estado de Mato Grosso
- Universidade do Estado de Santa Catarina
- Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
- Universidade Estadual do Maranhão
- Universidade Federal da Grande Dourados
- Universidade Federal da Paraíba
- Universidade Federal de Alfenas
- Universidade Federal de Mato Grosso
- Universidade Federal de Mato Grosso do Sul
- Universidade Federal de Minas Gerais
- Universidade Federal de São Paulo
- Universidade Federal do Acre
- Universidade Federal do Amazonas
- Universidade Federal do Amazonas
- Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
- Universidade Federal do Pará
- Universidade Federal do Paraná
- Universidade Federal Rural da Amazônia
- Universidade Federal Rural de Pernambuco
- Outra Instituição

Para finalizar, não se esqueça de clicar no botão **Inserir**. Caso queira incluir outras parcerias repetir as ações anteriores ou inserir uma parceira externa conforme as orientações a seguir:

() Externa à IES Se externa, selecione o tipo de Instituição: (de acordo com cada proposta):

- Instituição Governamental Federal
- Instituição Governamental Estadual
- Instituição Governamental Municipal
- Organização de Iniciativa Privada
- Movimento Social
- Organização Não Governamental (ONGs/OSCIPs)
- Organização Sindical
- Grupo Comunitário
- Outros

Outra Instituição:

Participação: (especificar tipo de participação, clique no botão **Múltiplas Linhas** e insira uma justificativa de acordo com a seguinte sugestão: “O/A Professor/a *nome*, lotado/a na/o unidade acadêmica é responsável pela coordenação do curso e ministra parte das aulas, contribuindo para a formação continuada de professores da Educação Básica e, ao mesmo tempo, obtendo subsídios para a reflexão sobre a proposta político-pedagógica das licenciaturas na UnB”).

1.5 Caracterização da Ação

Grande área de conhecimento do CNPq: [Escolher]

Área Temática Principal: Selecione (de acordo com cada proposta)

- Comunicação
- Cultura Direitos Humanos e Justiça
- Educação
- Meio ambiente
- Saúde
- Tecnologia e Produção
- Trabalho

Área Temática Secundária: Selecione (de acordo com cada proposta)

- Comunicação
- Cultura
- Direitos Humanos e Justiça
- Educação
- Meio ambiente
- Saúde
- Tecnologia e Produção
- Trabalho

Linha de Extensão: Selecione (de acordo com cada proposta)

- Alfabetização, leitura e escrita
- Artes Cênicas (dança, teatro, técnicas circenses e performance)
- Artes integradas
- Artes plásticas (escultura, pintura, desenho, gravura, instalação, apropriação)
- Artes visuais (gráficas, fotografia, cinema, vídeo)
- Bacias Hidrográficas
- Comunicação estratégica
- Desenvolvimento de produtos
- Desenvolvimento Regional
- Desenvolvimento rural e questão agrária
- Desenvolvimento tecnológico
- Desenvolvimento urbano
- Direitos individuais e coletivos
- Educação Ambiental
- Educação Profissional
- Empreendedorismo
- Emprego e renda
- Endemias e epidemias
- Espaços de ciência
- Esporte e lazer
- Estilismo
- Fármacos e medicamentos
- Formação Docente
- Gestão do trabalho urbano e rural
- Gestão informacional
- Gestão institucional
- Gestão pública
- Grupos sociais vulneráveis
- Infância e adolescência
- Inovação tecnológica

- () Jornalismo
- () Jovens e adultos
- () Línguas Estrangeiras
- () Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem
- () Mídias
- () Música
- () Mídia artes (mídias contemporâneas, multimídia, web-arte, arte digital)
- () Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares
- () Patrimônio cultural, histórico, natural e material
- () Pessoas com deficiências, incapacidades ou necessidades especiais
- () Pólos tecnológicos
- () Propriedade intelectual e patente
- () Resíduos sólidos
- () Saúde animal
- () Saúde da família
- () Saúde e proteção no trabalho
- () Saúde Humana
- () Segurança pública e defesa social
- () Segurança alimentar
- () Tecnologia da informação
- () Temas específicos
- () Terceira Idade
- () Turismo e desenvolvimento sustentável
- () Uso de drogas e dependência química

1.6 Descrição da Ação

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

Resumo da Proposta: (Total de Palavras: 0 Máximo de 200 palavras)

Iniciar com o seguinte texto:

“Esse curso faz parte da Programação 2010 do Fórum Permanente de Professores do CESPE e tem por objetivo...”.

Palavras-chave: (no máximo cinco palavras-chave) (de acordo com cada proposta)

[Separar as palavras apenas com vírgula]

Informações Relevantes para Avaliação da Proposta: (de acordo com cada proposta)

1.6.1 Justificativa (descrição de acordo com cada proposta)

1.6.2 Fundamentação Teórica (descrição de acordo com cada proposta)

1.6.3 Objetivos (descrição de acordo com cada proposta)

1.6.4 Metodologia e Avaliação (descrição de acordo com cada proposta)

1.6.4.1 Conteúdo Programático (faça um quadro com o detalhamento: 1) o tema a ser abordado, 2) do nome dos ministrantes **com a respectiva titulação**, 3) a carga horária correspondente, 4) data de realização da atividade).

ATENÇÃO: a soma da carga horária dos participantes deve ser igual à carga horária total do curso; quando dois ou mais ministrantes atuarem juntos, é preciso dividir a carga horária do tema entre eles.

A coordenação tem carga horária equivalente à carga horária total do curso (independente da carga horária como ministrante).

1.6.5 Relação Ens., Pesq. e Ext. (descrição de acordo com cada proposta)

1.6.6 Programação (não se aplica no caso de cursos – opção não habilitada)

1.6.7 Avaliação

Pelo público (descrição de acordo com cada proposta – sugestão: Preenchimento do Formulário de Avaliação do FPP disponível no ambiente virtual de aprendizagem na última semana do curso)

Pela equipe de execução (descrição de acordo com cada proposta – sugestão: Reunião final de avaliação do curso, da participação dos membros da equipe e redação do Relatório Final)

1.6.8 Solicitação de Apoio (não se aplica no caso de cursos – opção não habilitada, caso queira assinalar alguma necessidade especial, favor usar o campo 1.6.10-Observações)

1.6.9 Referências (descrição de acordo com cada proposta apresentar as referências bibliográficas que fundamentam ou serão trabalhadas no curso – esse campo não pode ficar em branco)

1.6.10 Observações (descrição de acordo com cada proposta)

1.7 Divulgação/Certificados

Divulgação

Meios de Divulgação: Selecione as opções abaixo

- Cartaz
- Folder
- Mala Direta
- Internet
- Imprensa
- Outdoor
- Outro

Contato: (clique no botão Múltiplas Linhas e insira o texto abaixo)

“As inscrições nos cursos do Fórum Permanente de Professores serão realizadas via Internet no endereço www.gie.cespe.unb.br. Maiores informações: 2109 5850/5854. Endereço eletrônico: fpprofessores@cespe.unb.br.

Certificados

Emissão de Certificados: (de acordo com cada proposta)

Tipo	Quantidade
<input type="checkbox"/> Participantes	-----
<input type="checkbox"/> Equipe de Execução	-----
Total	-----

Justificativa: (clique no botão Múltiplas Linhas e insira a mensagem: Formalizar a participação em atividade de extensão para efeitos de comprovação e enriquecimento do *Curriculum Vitae*)

Critérios para emissão de certificados aos participantes

Menção mínima: Selecione (somente quando se pretende realizar uma avaliação sistemática, caso contrário, deixar em branco)

- MM: Media (5 - 6,9)
- MS: Media Superior (7 - 8,9)
- SS: Superior (9 - 10)

Frequência mínima (%): (inserir o texto abaixo)

Os participantes deverão, obrigatoriamente, realizar pelo menos 75% das atividades previstas no ambiente virtual, além de ter uma frequência mínima de 75% nos encontros presenciais.

1.8 Outros Produtos Acadêmicos

Gera Publicações e Outros Produtos Acadêmicos: () Sim () Não (de acordo com cada proposta)

Se afirmativo, selecione o(s) tipo(s)

Tipo de Produto:

- () Anais
- () Artigo
- () Capítulo de Livro
- () Comunicação
- () Jogo Educativo
- () Jornal
- () Livro
- () Manual
- () Oficina
- () Outros
- () Produto Artístico
- () Produto Audiovisual-CDROM
- () Produto Audiovisual-DVD
- () Produto Audiovisual-Filme
- () Produto Audiovisual-Outros
- () Produto Audiovisual-Vídeo
- () Programa de Rádio
- () Programa de TV
- () Relatório Técnico
- () Revista
- () Software

Descrição/Tiragem: (clique no botão Múltiplas Linhas para descrever o produto acadêmico gerado e especificar a quantidade)

1.9 Arquivos Anexos (quando for o caso)

2. Equipe de Execução

2.1 Membros

Utilize o botão Clique aqui, localizado 7 linhas abaixo do Quadro para inserir membros

[Clique aqui para vincular membros na Equipe de Execução]

Aguarde a abertura de uma janela de Busca. Digite 1 nome da pessoa e clique em Buscar, o sistema mostrará todos os cadastrados internos à IES, selecione o nome correto e clique em Inserir.

O sistema vai abrir uma ficha com informações básicas sobre a pessoa selecionada, após confirmar os dados, clique novamente em Inserir.

No caso de membros externos, não deixe de enviar o *Curriculum Vitae* Resumido, devidamente assinado pelo convidado (Anexo 2).

ATENÇÃO: insira o nome do Prof. Alexandre Luiz Gonçalves de Rezende como membro da equipe (coordenador do Fórum Permanente de Professores e responsável pelo preenchimento dos campos referentes ao Orçamento do curso).

Caso tenha algum estudante de pós-graduação para indicar como tutor das aulas virtuais, ou estudante de graduação para atuar como monitor da parte presencial, solicite que se cadastre no SIGPROJ-SIEX e inclua seu nome na equipe.

2.2 Cronograma de Atividades

Atividade: (campo destinado à descrição dos temas que fazem parte do Programa do Curso, insira um tema de cada vez, preencha os demais campos abaixo e depois retorne para inserir um novo

tema **ATENÇÃO**: se o item Conteúdo Programático faz um detalhamento dessas informações, caso prefira, deixe em branco esses campos que serão preenchidos pela equipe técnica da GIE/CPA/FPP)

Mês de Início: (selecione o mês no qual a atividade será realizada)

Duração: (indique o número de dias necessários para ministrar esse tema – quando escolher a opção Meses, observe que o sistema multiplica a carga horária indicada pelo número de meses)

Responsável: (indique, dentre os Membros da Equipe, o ministrante que possui a maior carga horária no desenvolvimento do tema como responsável)

Vincular Membros / C.H.: (clique no botão **Vincular** e assinale a carga horária que corresponde à participação de cada membro da equipe nessa atividade)

ATENÇÃO: Não se esqueça de clicar no botão Inserir, para finalizar o processo.

Para inserir outros temas, repetir todos os passos anteriores.

Ao final, clique em Salvar, do lado direito da tela, no bloco de **Ferramentas**, última opção.

Os demais campos se referem à parte Orçamentária do curso (Receitas e Despesas), que serão preenchidas pela equipe técnica da GIE/CPA(FPP).

ATENÇÃO: NÃO ENVIE A PROPOSTA, pois o preenchimento ainda não está completo.

Submeter Proposta

Enviar proposta para julgamento

Volte ao *Menu Inicial* e selecione a opção **Criar e Editar Proposta**.

Localize o curso na relação de propostas de atividade de extensão nas quais está envolvido

Em seguida clique na opção **Alterar coordenador** e transfira a coordenação do curso para Alexandre Luiz Gonçalves de Rezende (que deve ter sido incluído como membro da Equipe).

Assim que os detalhes do Orçamento tiverem sido preenchidos, o curso voltará a ficar sob sua coordenação (ocasião na qual o membro Alexandre Luiz Gonçalves de Rezende deverá ser excluído da equipe).

Ao receber novamente o curso, clique na opção **Visualizar/Imprimir**. O sistema vai gerar uma janela com todo o conteúdo da proposta. Leia e, caso concorde com todas as informações, submeta a proposta por meio do botão **Submeter Proposta**, **Enviar proposta para julgamento**.

Caso existam erros que impeçam a submissão, favor entrar em contato com a equipe da GIE/CPA(FPP) por meio do telefone 3448 0354/0355. Despreze as mensagens de aviso.

Após confirmar a submissão, o sistema gera um Recibo que deve ser impresso.

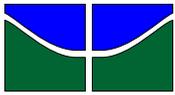
Em seguida solicite a impressão de uma cópia da Proposta de Extensão. O sistema vai gerar automaticamente uma versão em PDF.

Clique na opção **Salvar**, e gere uma versão digital a ser encaminhada para o e-mail: fpp.unb@cespe.unb.br.

Em seguida, clique na opção **Imprimir** e assine e date, na penúltima folha, os campos reservados para a Data e Coordenação do curso (caso tenha dificuldade para imprimir entre em contato conosco e solicite a impressão).

Finalizando o processo, envie a cópia impressa e assinada para a GIE/CPA(FPP) – caso tenha dificuldade de comparecer ao CESPE, entre em contato conosco que enviaremos um mensageiro com envelope para buscar os documentos).

Não deixe de enviar o *Curriculum Vitae* Resumido de convidados externos à UnB.



CURRICULUM VITAE

Eventos	Local	Data
---------	-------	------

1. IDENTIFICAÇÃO

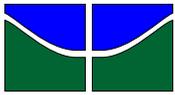
Nome					
Endereço completo					
CEP	Cidade			Estado	País
Telefone	Fax	Celular		E-mail	
Sexo MASC <input type="checkbox"/> FEM <input type="checkbox"/>		Data de Nascimento	Estado	Nacionalidade	
País	Identidade	Órgão emissor	CPF	PIS/PASEP	
Instituição					
Endereço				Telefone	
Formação			Cargo/Função		

2. FORMAÇÃO

Nível	Área/Sub área do conhecimento	Instituição	Ano de	
			Início	Conclusão
Graduação				
Especialização				
Mestrado				
Doutorado				
Pós-Doutorado				

3. Principais Atividades Docentes (disciplinas ministradas, atividades de extensão; orientação de alunos; etc).

Atividades	Extensão / Graduação / Pós	Instituição	Período



CURRICULUM VITAE

4. Principais atividades não docentes

Cargo ou função	Instituição	Período

Produção científica/artística relevante nos últimos 05 anos (citar as 5 mais importantes)

Local/Data

Assinatura