

Este manual foi criado com foco em projetos submetidos apenas para o Edital. Não é um manual completo do Sistema de Acompanhamento de Projetos (SAP), já que este sistema ainda não está finalizado e foi colocado no ar para ser utilizado no Edital.

Link de acesso ao Sistema de Acompanhamento de Projetos (SAP): <https://webapp.utfpr.edu.br/sap/coordenador/>

Entre no sistema com login e senha de acesso aos sistemas corporativos

Como papel de “coordenador” clique em “nova proposta” para cadastrar o seu projeto:

The screenshot shows a dark navigation bar with the following items: 'Papel:', 'Coordenador', 'Chefia-imediata', 'DEPEX', and 'Editais'. The 'Coordenador' item is highlighted with a red box and a red arrow points to it. Below the navigation bar is the heading 'Atividades'. Underneath, there are two tabs: 'Minhas propostas' and 'Nova proposta'. The 'Nova proposta' tab is highlighted with a red arrow. Below the tabs is a yellow banner with the text: 'Não foram encontradas atividades de extensão; deseja [cadastrar uma nova proposta](#) ?'.

Na tela abaixo, o sistema já retorna seus dados, departamento de lotação e os dados da sua chefia imediata (de acordo com o SIAVI). Caso haja erro na chefia imediata, atualize a sua situação junto ao RH do seu Câmpus, que o SAP atualizará automaticamente.

Preencha o título do seu projeto, escolha a modalidade “projeto de extensão” e marque o período de execução, sendo entre 6 meses até 36 meses. Depois clique em “preencher demais campos”.

1. Cadastro básico

The form contains the following fields and information:

- Coordenador da atividade:** DIEGO ESTEVAM TELEGINSKI
- CPF:** [Redacted]
- Email:** [Redacted]
- Telefone:** [Redacted]
- Departamento:** DEPEXT
- Chefia(s) imediata(s):** Laíze Marcia Porto Alegre
- Nota:** Caso a lotação e/ou a chefia estejam incorretas, é necessário entrar em contato com o departamento de RH.
- Título da atividade:** Inserir o título do projeto de extensão (obrigatório)
- Modalidade da atividade:** Projeto de Extensão (obrigatório)
- Período de execução:** Início: 12/07/2019, Fim: 12/07/2020 (obrigatório)
- Botão:** Preencher demais campos >

Red arrows point to the 'Título da atividade', 'Modalidade da atividade', and 'Período de execução' fields.

O sistema abrirá uma tela com algumas datas importantes sobre o seu projeto. Leia atentamente antes de clicar em “concordo”.

Projeto de Extensão

Data	Informações
12/03/2019	Hoje
12/07/2019	Previsão de início
12/07/2020	Previsão de término
11/08/2020	Data limite para entrega do relatório final



Ao clicar em “concordo”, o SAP abrirá nova tela onde você deverá completar os tópicos 2, 3 e 4, sendo o 2 (caracterização da proposta); o 3 (recursos financeiros, humanos e físicos); e o 4 (descrição detalhada), conforme telas abaixo:

2. Caracterização da proposta

Objetivo geral da atividade:

obrigatória e até 4000 caracteres

Este campo é obrigatório.

Área temática:

obrigatório

Selecione ▾

Este campo é obrigatório, favor selecionar.

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS:

[\(ver link \)](#)

obrigatório

Selecione ▾

Este campo é obrigatório, favor selecionar.

Quantidade de pessoas diretamente atendidas (previsão):

Este campo é obrigatório,

favor preencher.

Quantidade de pessoas indiretamente atendidas (previsão):

Este campo é obrigatório,

favor preencher.

Público-alvo:

- Gênero:** Sem restrição de gênero Feminino
 Todos/nenhum Masculino Trans
- Faixa etária:** Sem restrição de faixa etária Criança (at 11 anos)
 Todos/nenhum Adolescente (de 12 a 18 anos) Adulto (de 19 a 59 anos)
 Idoso (acima de 60 anos)
- Raça:** Sem restrição de raça Branca
 Todos/nenhum Preta Parda
 Indígena Amarela
- Pessoa com deficiência:** Sem restrição de pessoa com deficiência Sem deficiência
 Todos/nenhum Mental Conduas típicas
 Auditiva Visual
 Linguagem Múltipla
 Motora Física

Outro:

Público-alvo (complemento):

Caso o Público-alvo não tenha sido completamente contemplado acima, descreva-o em maiores detalhes.

Município(s):

Caso a atividade de extensão tenha abrangência superior a 10 municípios, este campo deve ser deixado em branco.

- Paraná Brasil Internacional

Caso o projeto não seja específico para um público alvo, a melhor alternativa é selecionar a opção “sem restrição ...”

Se o projeto não visa atender ou alcançar a uma(s) cidade(s) específica(s), mas sim alcançar a toda uma região, selecione a área de abrangência do projeto, podendo ser Paraná, Brasil ou internacional.

3. Recursos financeiros, humanos e físicos

Parceiros: Indicar parceiros, tais como: poder público, instituições, segmentos empresariais, empresas, comunidades, ...
até 4000 caracteres


Documentos que comprovem a parceria deverão ser anexados posteriormente no formulário de inscrição para serem conferidos pelos avaliadores


Contrapartida: Indicar a contrapartida, econômica e/ou financeira, do(s) parceiro(s).
até 4000 caracteres

Cronograma: Ainda não há etapas adicionadas no cronograma.
obrigatório conter 1 etapa adicionada

Para adicionar uma nova etapa ao cronograma preencha os campos abaixo:

Nome:
Nome da etapa

Início: 


Fim: 

Para adicionar etapas do cronograma, digite o nome da etapa, as datas de início e fim e por fim clique em "adicionar etapa". Repita o processo para adicionar todas as etapas

Equipe executora:

	Nome	CH	Perfil	E-mail	Categoria	Ações
	Teleginski	0	Coordenador	diegoteleginski@utfpr.edu.br	Téc. Adm.	 

Na equipe executora, clique no botão que permite edição e insira a sua carga horária no projeto, pois esta vem zerada

Carga horária total: 0 

Você poderá buscar no banco de dados os membros da equipe do seu projeto, sendo eles alunos, téc. adm. ou docentes. Não precisa indicar neste momento quem será o aluno bolsista.

Você também poderá inserir na equipe do seu projeto membros externos à UTFPR. Basta cadastrá-los aqui, preenchendo obrigatoriamente os campos nome, CPF e e-mail.

4. Descrição detalhada

Introdução:
obrigatório e até 4000 caracteres

Este campo é obrigatório.

Objetivos específicos:
obrigatório e até 4000 caracteres

Este campo é obrigatório.

Justificativa:
obrigatório e até 4000 caracteres

Este campo é obrigatório.

Métodos e procedimentos:
obrigatório e até 4000 caracteres

Este campo é obrigatório.

Resultados e/ou produtos esperados:
obrigatório e até 4000 caracteres

 Gera produto(s)

Este campo é obrigatório.

Referências bibliográficas:
obrigatório e até 4000 caracteres

Este campo é obrigatório.

Todos estes campos devem ser preenchidos contemplando o que se pede no modelo de projeto que consta no Anexo II do Edital 01/2019 PROREC_Extensão

Upload de arquivos (opcional):

+ Escolher arquivos para upload

Neste espaço podem ser anexados documentos complementares referentes ao projeto que comprovem parcerias e/ou reconhecimentos recebidos

Para anexar novos arquivos do seu computador, escolha-os acima e pressione "Fazer upload e anexar". Apenas os arquivos selecionados abaixo serão anexados à proposta.

Salvar proposta

Cancelar proposta

Enviar proposta para avaliação >

Salve a proposta e em seguida clique no botão verde para enviá-la para avaliação da chefia imediata.

Vincular com outras atividades.

Nesta tela clique na opção de “não vincular e enviar para avaliação”. Ao clicar neste botão, a sua chefia imediata receberá e-mail do SAP avisando que há uma proposta a ser avaliada e você receberá uma cópia deste e-mail.


Novo vínculo

Vínculo desta atividade ao Programa:
opcional

Programa ▾

Selecionar as atividades que fazem parte da atividade proposta:
opcional

Eventos ▾



✕ Voltar Não vincular e enviar para avaliação > Vincular e enviar para avaliação >

Ao analisar a sua proposta, a chefia imediata terá 3 opções para decidir:

- **recomendar o projeto:** assim o projeto vai para o próximo nível de aprovação, que é o DEPEX, e você pode gerar o PDF da proposta e submeter para o Edital;
- **não recomendar o projeto:** assim o projeto é cancelado, mas para selecionar esta opção é obrigatória a adição de comentário que justifique a decisão; ou
- **devolver o projeto para modificações:** assim o projeto é devolvido para o proponente, mas para selecionar esta opção é obrigatória a adição de comentário. O proponente poderá atender às sugestões da chefia e enviar novamente o projeto para ser recomendado.

Obs.: o proponente precisará ter o projeto recomendado pela chefia para concorrer ao Edital de bolsas 01/2019 PROREC_Extensão.

Quando sua chefia imediata recomendar a sua proposta de projeto, o sistema enviará um e-mail para você avisando que o projeto agora está para análise do DEPEX. Neste momento, acesse novamente o SAP (<https://webapp.utfpr.edu.br/sap/coordenador/>) e clique sobre a sua proposta de projeto. Sua proposta constará como “recomendada pela chefia imediata”, o que significa que tramitou e teve a aprovação da sua chefia imediata, conforme figura abaixo.

Atividades

Minhas propostas Nova proposta

Buscar

Propostas

Projeto de Extensão

Projeto de extensão - teste Die...

Recomendado pela chefia imediata

Clique na sua proposta

Projeto de Extensão - Projeto de extensão - teste

Situação: Recomendado pela chefia imediata

Isso indica que a proposta tramitou pela chefia imediata e foi recomendada.

Aprovada	Início	Relatório parcial obrigatório	Termino	Entrega do relatório final
---	18/09/2019	---	18/06/2020	---

Proposta Vínculos

[Acompanhar trâmite](#)

A proposta foi enviada para avaliação.

1. Cadastro básico 2. Caracterização da proposta 3. Recursos financeiros, humanos e físicos 4. Descrição detalhada

Em qualquer lugar desta tela, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção imprimir (no Chrome) ou CTRL+P (no Mozilla). Salve o arquivo em PDF. Este arquivo do seu projeto, contendo a observação de que foi recomendado pela chefia imediata, deve ser anexado no formulário de inscrição, disponível em <http://portal.utfpr.edu.br/editais/relacoes-empresariais-e-comunitarias/reitoria/extensao/edital-prorec-extensao>