

ANEXO 2 – PASSO A PASSO PARA CADASTRAMENTO NO SIE

Este arquivo contém as orientações referentes ao preenchimento das informações sobre programas e projetos no SIE.

PASSO A PASSO PARA CADASTRAMENTO NO SIE

ETAPA 1 de 7

Aba Projetos SIE:

Classificação principal: 3- Extensão

Período do Projeto: data inicial: ____/____/____ data final: ____/____/____ (ver edital)

Acesso aos dados do Projeto:

() Coordenador/Orientador ou () Todos participantes

Título: _____

Resumo _____ (máximo 300 palavras): _____

Observação (Inserir número de bolsas desejadas- Para Projeto máximo de TRÊS, para Programa, máximo de TRÊS): _____

Palavras-Chave: _____, _____, _____ e _____.

Este projeto está ligado a um plano de trabalho em um nível superior? (Significa dizer que, se o que está sendo inserido é um PROJETO ligado a um PROGRAMA, será necessário informar o PROGRAMA associado)

Título: _____

(Portanto, o passo inicial será SEMPRE cadastrar inicialmente o Programa)!

* Apresentar declaração de ciência, do coordenador do Programa quanto à inclusão do projeto na aba anexos, com o título de PARECER, se for o caso.

Público do Projeto-

Tipo de público: (x) Geral

Público Alvo: _____(colocar no SIE o TOTAL, pretendido)

Público envolvido: _____(colocar no SIE só o número correspondente aos participantes do projeto/programa.)

Evento-

Tipo de Evento: (colocar no SIE OUTRO TIPO DE EVENTO, mesmo que esteja previsto curso, festival, espetáculo, etc. pois na última aba do SIE teremos espaço para discriminar cada ação e seu tipo).

Situação/cadastro e Avaliação: são de preenchimento da PROExC.

ETAPA 2 de 7

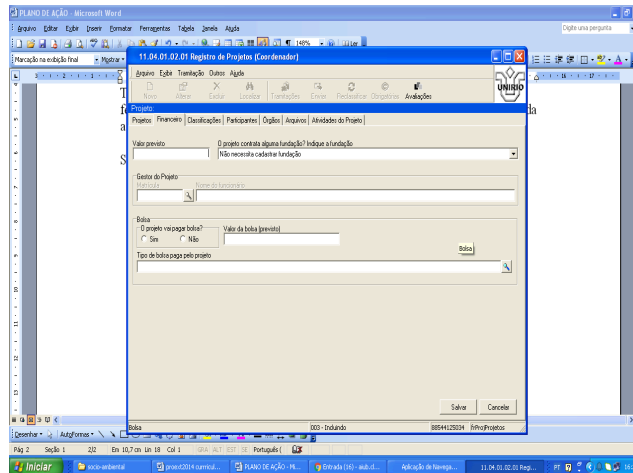
CLIQUE EM ALTERAR NA PARTE SUPERIOR DO SIE PARA HABILITAR, CASO NÃO LIBERE OS CAMPOS AUTOMATICAMENTE!

Previsão Orçamentária: (Atenção que o termo usado é PREVISÃO orçamentária. O beneficiamento ou não desta previsão estará sujeita a avaliação em editais específicos. Este item é importante para gestão da PROExC pois dimensiona a necessidade de nossas ações quanto a recursos necessários.)

Diárias- Quantas : () Valor total: _____	Justificativa:
Material de Consumo - Valor total: _____ Justificativa e breve descrição de suas necessidades:	
Passagens - Quantas : () Valor total: _____	Justificativa:
Serviços de Terceiros-Pessoa Física Valor total: _____ Justificativa:	
Serviços de Terceiros - Jurídica - Valor total: _____ Justificativa:	
Material Permanente - Valor total: _____ Justificativa e breve descrição de suas necessidades:	
TOTAL: _____	

A execução desta ação está OBRIGATORIAMENTE dependente desta verba?
() sim () parcialmente, _____% () não

Aba Financeiro- SIE



Valor Previsto: _____ (Inserir o VALOR TOTAL, calculado como na tabela acima).

O projeto contrata alguma fundação? (No momento a UNIRIO não tem fundação habilitada para execução, portanto, não preencha!)

Gestor do Projeto: (Não precisa preencher!!)

Bolsa:

O projeto vai pagar bolsa? () sim () não

(Clique em sim, se quiser bolsa. Lembre-se que podem ser solicitadas até 3 (três) bolsas para PROJETO e até 3 (Três) para PROGRAMA).

Valor da Bolsa:

(O valor da bolsa para 2020 estará mantido em R\$400,00.)

Tipo de Bolsa:

Selecione PIBEX (Programa Institucional de Bolsa de Extensão) ou PIBCUL (Programa Institucional de Bolsa de Cultura).

CLIQUE EM SALVAR!!!!!!

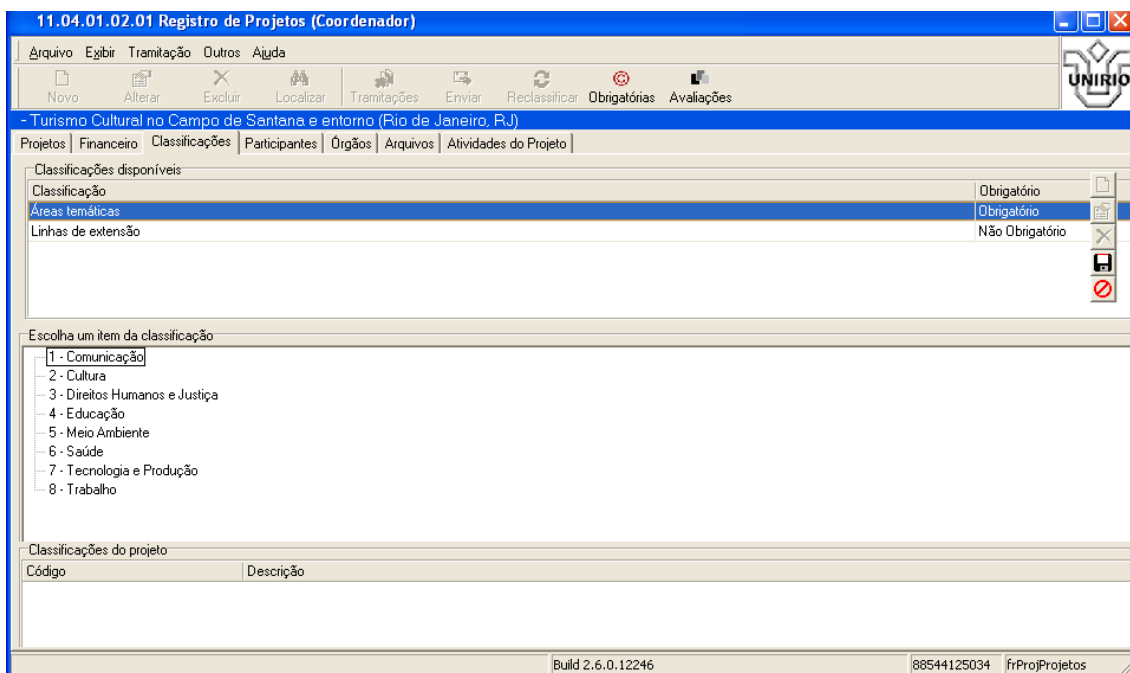
ETAPA 3 de 7

Classificações Disponíveis

Clicar em Novo (ícone como uma folha de ofício branca, na direita).

Clicar em Áreas Temáticas- Escolher uma das 8 (OITO) áreas no quadro abaixo, selecione e clique no disquete para salvar).

.



Área Temática: (marque apenas uma área temática, a principal)

- 1- Comunicação
- 2- Cultura
- 3- Direitos Humanos e Justiça
- 4- Educação
- 5- Meio Ambiente
- 6- Saúde
- 7- Tecnologia e Produção
- 8- Trabalho

Linhas de Extensão:

Clique no SIE em “NOVO” e depois em linhas de extensão. Abrirá no quadro inferior 51 linhas de extensão. Você poderá marcar mais de uma. Para cada uma, salve e depois clique novamente em “novo” e repita este processo.

Selecione abaixo a(s) linha(s) de extensão referente a seu Projeto/Programa:

- 1. Alfabetização, Leitura e Escrita
- 2. Artes cênicas
- 3. Artes integradas
- 4. Artes plásticas
- 5. Artes visuais
- 6. Comunicação estratégica
- 7. Desenvolvimento de produtos
- 8. Desenvolvimento regional
- 9. Desenvolvimento rural e questão agrária
- 10. Desenvolvimento Tecnológico
- 11. Desenvolvimento Urbano
- 12. Direitos individuais e coletivos
- 13. Educação Profissional
- 14. Empreendedorismo
- 15. Emprego e renda
- 16. Endemias e epidemias
- 17. Espaços de ciência
- 18. Esporte e lazer

19. Estilismo
20. Fármacos e medicamentos
21. Formação de professores (formação docente)
22. Gestão do trabalho
23. Gestão informacional
24. Gestão institucional
25. Gestão pública
26. Grupos sociais vulneráveis
27. Infância e adolescência
28. Inovação tecnológica
29. Jornalismo
30. Jovens e adultos
31. Línguas estrangeiras
32. Metodologias e estratégias de ensino/aprendizagem
33. Mídias-artes
34. Mídias
35. Música
36. Organizações da sociedade civil e movimentos sociais e populares
37. Patrimônio cultural, histórico, natural e imaterial
38. Pessoas com deficiências, incapacidades, e necessidades especiais
39. Propriedade intelectual e patente
40. Questões ambientais
41. Recursos hídricos
42. Resíduos sólidos
43. Saúde animal
44. Saúde da família
45. Saúde e proteção no trabalho
46. Saúde humana
47. Segurança alimentar e nutricional
48. Segurança pública e defesa social
49. Tecnologia da informação
50. Temas específicos / Desenvolvimento humano
51. Terceira idade
52. Turismo
53. Uso de drogas e dependência química

Aba 4 de 7

Participantes

Coordenador: _____

Vínculo: _____

Titulação: _____

Lotação: _____

Link do Lattes: (abaixo do texto de resumo do currículo lattes aparece um link HTTP:xxxxxxxxx) _____

Participação no projeto: data inicial (em consonância com a etapa 1!): ____/____/____

Data final: (em consonância com a etapa 1!): ____/____/____

Função: _____

CPF: _____

Identidade: _____

Situação: () ativo () inativo

Carga horária no período (semanal) (corresponde ao tempo dedicado a este projeto/programa na semana: Proposta _____ carga horária: _____ (efetiva)

Bolsa: Somente para alunos da graduação, após Resultado Final para distribuição de bolsas.

11.04.01.02.01 Registro de Projetos (Coordenador)

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Tramitações Enviar Reclassificar Obrigatórias Avaliações

- Turismo Cultural no Campo de Santana e entorno (Rio de Janeiro, RJ)

Projetos Financeiro Classificações Participantes Órgãos Arquivos Atividades do Projeto

Matrícula Nome Vínculo Titulação

Curso / Lotação Endereço eletrônico

LINK_LATTES Situação de Documentos no Sistema

CPF Identidade

Participação no projeto

Data inicial Data final Função Situação

Carga horária no período (semanal)

Proposta Carga horária horas

Bolsa

Código da bolsa Descrição da bolsa

Observação

Participantes do projeto

Nome	Função	Carga horária	Situação	Data inicial	Data final	Código da bolsa

Build 2.6.0.12246 88544125034 frProjProjetos

Para cada participante os dados acima devem ser repetidos.
No caso de inserção no SIE, basta salvar ao final de cada inserção e clicar em “NOVO” para inclusões. Cada vez que salvar, aparecerão no quadro abaixo os nomes inseridos.

Aba 5 de 7

Órgãos

Caso não apareçam os órgão automaticamente em função do cargo dos participantes internos, clique em “novo” e insira os órgão relacionados aos externos da UNIRIO.
Apenas órgãos conveniados formalmente estarão cadastrados. Durante a execução do projeto esta formalidade poderá ser efetuada.

Instituições Governamentais Federais:
Instituições Governamentais Estaduais:
Instituições Governamentais Municipais:
Organizações de Iniciativa Privada:
Movimentos Sociais:
Organizações Não Governamentais (ONGs/OSCIPs):
Organizações Sindicais:
Grupos Comunitários:
Outros:

11.04.01.02.01 Registro de Projetos (Coordenador)

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Tramitações Enviar Reclassificar Obrigatórias Avaliações

- Turismo Cultural no Campo de Santana e entorno (Rio de Janeiro, RJ)

Projetos Financeiro Classificações Participantes Órgãos Arquivos Atividades do Projeto

Código Órgão

Vínculo Função Valor

Participação no projeto

Data inicial Data final

Situação Ativo Inativo

Observação

Órgãos participantes do projeto

Órgão	Função	Valor	Situação

Build 2.6.0.12246 88544125034 frProjProjetos

Aba 6 de 7

Arquivos

São arquivos obrigatórios:

- 1- Plano de Ação;
- 2- Ata do Departamento ou Centro;
- 3- Lattes do coordenador, com produção dos últimos cinco anos;
- 4- Carta de anuência de coordenador de programa (obrigatório só para vinculação de projetos aos programas);
- 5- Carta de anuência de coordenador de Núcleo ou Laboratório (obrigatório só para vinculação de projetos a Núcleos ou Laboratórios);

11.04.01.02.01 Registro de Projetos (Coordenador)

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Tramitações Enviar Reclassificar Obrigatórias Avaliações

- Turismo Cultural no Campo de Santana e entorno (Rio de Janeiro, RJ)

Projetos Financeiro Classificações Participantes Órgãos Arquivos Atividades do Projeto

Arquivo

Tipo

Data de inclusão

Observação

Arquivos Anexos

Arquivo	Tipo	Data de inclusão	Observação
---------	------	------------------	------------

Build 2.6.0.12246 88544125034 frProjProjetos

Aba 7 de 7

Cada item descrito em cronograma deverá ser inserido nesta aba do SIE.
 Inclua também aqui, eventos previstos e cursos, associados ao projeto/programa. (SE FOR MUITO EXTENSO, COLOCAR ESCRITO QUE O CRONOGRAMA SEGUE CONFORME ANEXADO AO PLANO DE AÇÃO).

11.04.01.02.01 Registro de Projetos (Coordenador)

Arquivo Exibir Tramitação Outros Ajuda

Novo Alterar Excluir Localizar Tramitações Enviar Reclassificar Obrigatórias Avaliações

- Turismo Cultural no Campo de Santana e entorno (Rio de Janeiro, RJ)

Projetos Financeiro Classificações Participantes Órgãos Arquivos Atividades do Projeto

Descrição

Data Inicial

Data de Início Prevista Data de Início Efetiva

Data Final

Data Final Prevista Data Final Efetiva

Detalhamento

Atividades do Projeto

Data de Início Efetiva	Descrição
------------------------	-----------

Build 2.6.0.12246 88544125034 frProjProjetos

Ao final, de tudo, clique em “TRAMITAÇÃO”, despachando para PROExC avaliar. Clique em enviar.
 Agora, volte a aba 1- PROJETOS e veja o número de seu processo.
 ANOTE-O !!!!!!!!!!!

Agora é com a tramitação na PROExC.

Agradecemos seu esforço em tornar as atividades de extensão e cultura mais visíveis quanto a sua enorme aplicabilidade enquanto geradora de competências e habilidades de nossos alunos.