

ANEXO I ORIENTATIVO PARA SUBMISSÃO

O(a) docente ou profissional técnico que desejar submeter sua proposta, seguirá os mesmos passos apresentados no tutorial disponível em <https://cms.unemat.br/storage/documentos/bloco-documento-arquivo/KMDTHwqWwjWaBj2r7ZuLcUXN8F0jWecDVjHh7O67.pdf>, contudo, o(a) proponente deve se atentar para as seguintes situações:

- No momento do preenchimento da proposta no formato PROJETO (Fig. 1), o(a) proponente deve estabelecer algumas questões:

A imagem mostra uma interface web com o título "SELECIONE O TIPO DE AÇÃO". Há seis opções de ação, cada uma com um ícone e uma descrição:

- PROGRAMA**: Programa de Extensão Universitária é o conjunto de projetos e ações integradas que articulam ensino, pesquisa e extensão, de caráter orgânico - institucional, com claras diretrizes e voltados para um objetivo comum, de forma que atenda a formação do conhecimento e as reformulações de novas concepções, bem como as demandas da sociedade. Um programa é composto por no mínimo dois projetos e mais de uma modalidade extensionista.
- PROJETO**: Projeto de Extensão Universitária é a ação processual e contínua de caráter educativo, cultural, artístico, científico, tecnológico, institucionalizado, que envolva docentes, profissionais técnicos da educação superior (PTES) e discentes, desenvolvida junto à comunidade interna e externa, mediante ações sistematizadas, com objetivos claros e prazos determinados, com duração mínima de 01 (um) ano e preferencialmente vinculados a um Programa de Extensão. *(Este ícone está circulado em vermelho na imagem original)*
- CURSO**: Curso de Extensão é a ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático planejada e organizada de modo sistemático e com critérios de avaliação definidos, com carga horária de no mínimo 08 (oito) horas e no máximo 359 horas.
- EVENTO**: Evento é a ação que implica a apresentação e ou exibição pública, livre ou para público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, ambiental, científico e tecnológico desenvolvidos, conservados ou reconhecidos pela Universidade sob formas definidas, com carga horária diária de no mínimo 02 (duas) e no máximo 12 (doze) horas.
- EMPRESA JÚNIOR**: A empresa júnior é uma entidade organizada, sob a forma de associação civil, com fins educacionais e não lucrativos, gerida por discentes regularmente matriculados em cursos de graduação, com o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional de seus associados, capacitando-os para o mercado de trabalho.
- CENTROS E NÚCLEOS**: Centro é um ambiente de integração, agregando núcleos e/ou grupos de pesquisa e programas, com estrutura física e organizacional, já o Núcleo constitui uma organização agregando grupos de pesquisa, programas e ou projetos de extensão e ou ensino.

Figura 1: Submissão de proposta de projeto de extensão

1. A data de realização deve estar de acordo com o Edital, compreendida entre 01/10/2024 a 30/09/2025 (Fig. 2)

A imagem mostra o formulário "INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO". O "Tipo da Ação" é "PROJETO". O "Título" é "Projeto teste ODS". O "Ano" é "2024". O "Período de Realização" é "01/10/2024 a 30/09/2025", este campo está destacado com um retângulo vermelho na imagem original.

Figura 2: Período de execução do projeto

2. Na FORMA DE FINANCIAMENTO, deve-se escolher AUTO-FINANCIADO, em seguida, escolher o edital – SELEÇÃO E APOIO PARA AÇÕES DE EXTENSÃO NA MODALIDADE PROJETOS – ODS (Fig. 3). Este passo é muito importante, pois propostas submetidas para avaliação na chamada de fluxo contínuo NÃO SERÃO avaliadas neste edital.

A imagem mostra o formulário "FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO". O "Auto-Financiado" está selecionado com um ícone de caixa de seleção marcada. O "Edital de Extensão" está aberto, mostrando a opção selecionada: "CHAMADA DE PROPOSTAS DE INSTITUCIONALIZAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO - FLUXO CONTINUO SELEÇÃO E APOIO PARA AÇÕES DE EXTENSÃO NA MODALIDADE PROJETOS - ODS".

Figura 3: Escolha do edital para submissão

3. No resumo, como elencado no item 3.7 deste edital, é OBRIGATÓRIA a vinculação com pelo menos um dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, dentro do escopo do projeto. Estes devem vir descritos e a sua relação com a ação proposta (Fig. 4), e podem ser melhor descritos na justificativa e/ou fundamentação teórica:

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do projeto**
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

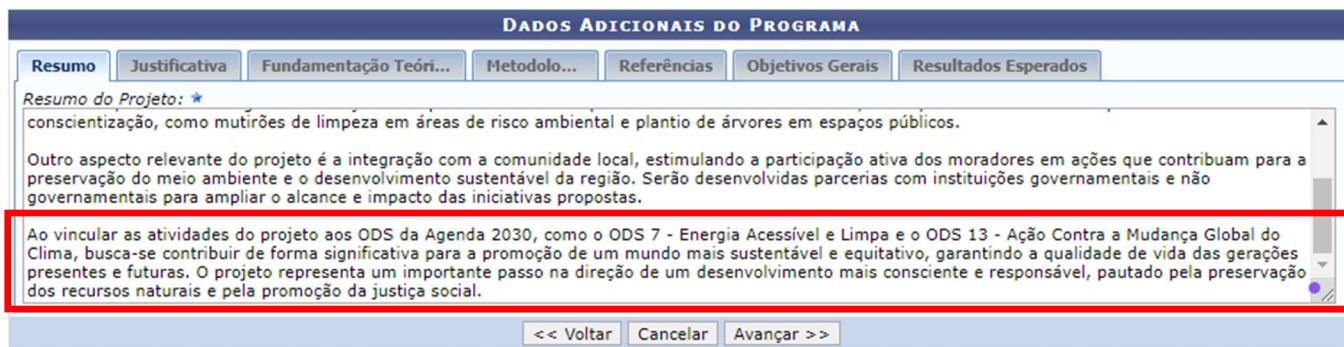


Figura 4: Descrição detalhada dos ODS atendidos pela proposta

4. Após o lançamento de Resumo, Justificativa, Fundamentação Teórica, Metodologia, Referências, Objetivos gerais e resultados esperados (conforme o orientativo citado no início deste anexo), deve-se lançar o orçamento detalhado fazendo a descrição por item de despesa, lembrando o que é ou não financiável por este edital, descrito no item 6 (Fig. 5):

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- PROEC não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UNEMAT.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. **Orçamento detalhado**
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".





Figura 5: Orçamento detalhado


No que tange o material de consumo, há uma marcação que NÃO HÁ NECESSIDADE de ser marcada, que é a busca por material licitado (Fig. 6), uma vez que os materiais serão adquiridos via Fundação de Apoio.

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: * Formas para depósito de mudas

Quantidade: * 50,00 Valor Unitário: R\$ * 25,00

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

Figura 6: Descrição de material de consumo

Ao fazer a inserção dos elementos de despesa, sempre clique em adicionar despesa, para que a mesma vá sendo computada junto à proposta (Fig. 7). Lembrando: O Financiamento deste edital irá cobrir **ATÉ R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, portanto, orçamentos que não contemplem até este valor, excedendo o limite estabelecido, não serão encaminhados para avaliação.

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO


- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- PROEC não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UNEMAT.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.


- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação


OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".


DESPESAS


Selecione o Elemento de Despesa:



Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ * 0,00

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Formas para depósito de mudas	R\$ 25,00	50.0	R\$ 1.250,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		50.0	R\$ 1.250,00
DIÁRIAS			
Diárias dentro do estado para visita à comunidade	R\$ 302,50	8.0	R\$ 2.420,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		8.0	R\$ 2.420,00
PESSOA JURÍDICA			
Impressão	R\$ 5,00	100.0	R\$ 500,00
SUB-TOTAL (PESSOA JURÍDICA)		100.0	R\$ 500,00
TOTAL			R\$ 4.170,00

Figura 7: Descrição dos elementos de despesa

Após o lançamento dos itens de despesa, lembrem-se de repetir os valores no campo FUNDAÇÃO (FUNDAÇÃO DE APOIO), conforme mostra a Figura 8, para consolidar o orçamento:

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
- 6. Orçamento consolidado**
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO				
Descrição	Interno (PROEC)	Fundação (Fundação de Apoio)	Outros (Externo)	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 1.250,00	R\$ 0,00	R\$ 1.250,00
DIÁRIAS	Não Solicitado	R\$ 2.420,00	R\$ 0,00	R\$ 2.420,00
PESSOA JURÍDICA	Não Solicitado	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 500,00

Figura 8: Consolidação do Orçamento

Feito isso, os próximos passos, que dizem respeito aos anexos que podem ser apresentados, como documentos de parcerias, artigos, ou demais documentos que o(a) proponente julgar necessários, bem como fotos, seguem o mesmo fluxo de submissão normal, até o resumo da ação. Quando atingir a etapa de RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO, deve-se apenas GRAVAR (RASCUNHO) (Fig. 9), não devendo submeter à aprovação. Este rascunho será o documento que será enviado para avaliação deste edital.

Figura 9: Gravação da proposta como rascunho

Se a proposta foi corretamente gravada, uma mensagem de “Atividade Gravada com Sucesso” irá aparecer no retorno ao seu portal (Fig. 10)

EVERTON RICARDO DO NASCIMENTO (Deslogar) Alterar vínculo Seme
 FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS - BBG (11.01.23.01.04)

Atividade gravada com sucesso.

Figura 10: Confirmação de salvamento de proposta

Agora, o(a) proponente deve consultar a proposta salva na aba Extensão → Ações de Extensão → Submissões de propostas → Submeter propostas (para docentes – Fig. 11) ou Módulo Extensão → Ações de Extensão → Submeter Propostas (para PTES – Fig. 12)

Ensino Pesquisa Extensão Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE

- Ações de Extensão
 - Submissões de Propostas
 - Submeter Proposta
 - Inscrições
 - Solicitar Reconsideração de Avaliação
 - Gerenciar Ações
 - Consultar Ações Submetidas
 - Autorizações
 - Planos de Trabalho
 - Relatórios
 - Comissão da Câmara de Extensão
 - Comissão de Avaliadores Ad Hoc
 - Certificados e Declarações
 - Editais de Extensão

Atenção: Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link e Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

[Continuar Cadastro](#) **Remover Proposta**

Figura 11: Consulta da proposta salva (para docentes)

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

Ações de Extensão

- Submissão de Propostas
 - Submeter Propostas
 - Consultar ações
- Gerenciar Ações
 - Listar Minhas Ações
 - Gerenciar Participantes
 - Equipe Organizadora
 - Certificados e Declarações
 - Ações com Tempo de Cadastro Expirado

Figura 12: Consulta da proposta salva (para PTES)

Agora, basta selecionar a proposta salva em rascunho na **Lista as ações pendentes de envio** (Fig. 13), passar por todo o preenchimento e, ao chegar ao resumo da ação, mandar imprimir a proposta (Fig. 14):

 Continuar Cadastro  Remove Proposta

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO		
Título	Tipo Ação	Situação
2024 - sdfsd	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO
2024 - Projeto Teste ODS 2024	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Figura 13: Seleção da proposta gerada para o edital

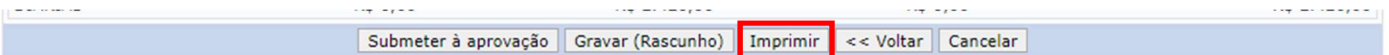


Figura 14: Impressão da proposta para submissão

A impressão deve gerar um .pdf que será submetido, por e-mail, conforme item 7.3 do presente edital.

Lembrando que será aceito somente a versão mais recente da proposta encaminhada, para avaliação. Recebidas as propostas, seguem o fluxo estabelecido no presente edital.