

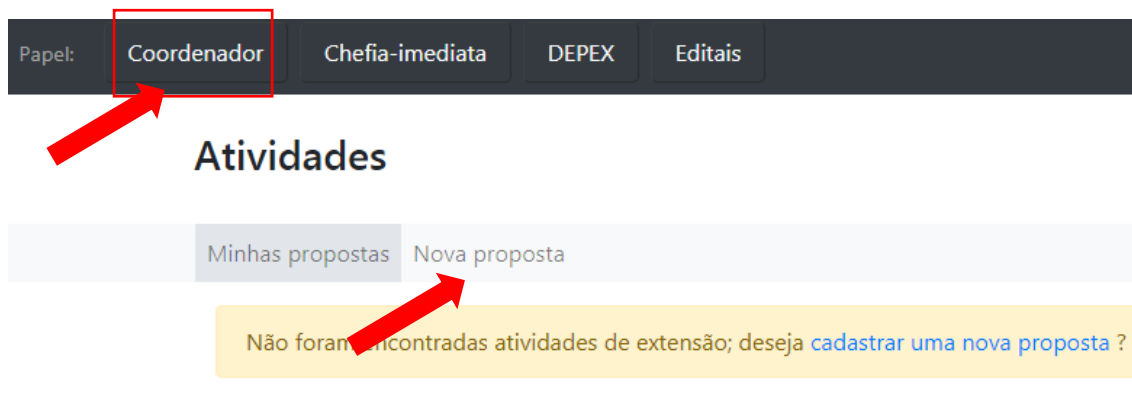
## MANUAL DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS (SAP) PARA USUÁRIO COORDENADOR/PROPONENTE DE PROJETO

Este manual refere-se apenas ao trâmite de cadastro de projetos de extensão no SAP. Os módulos que permitem inserção de relatórios parciais e finais, bem como acompanhamento de bolsistas e voluntários ainda estão em desenvolvimento.

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:




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

**Coordenador da atividade:** DIEGO ESTEVAM TELEGINSKI  
**CPF:** [REDACTED]  
**Email:** [REDACTED]  
**Telefone:** [REDACTED]

**Departamento:** DEPEXT  
**Chefia(s) imediata(s):** Laize Marcia Porto Alegre

 Coordenador sem chefia imediata ou com chefia errada deve seguir as instruções [neste link](#)

**Título da atividade:** obrigatório

**Modalidade da atividade:** obrigatório

**Opção de fluxo de homologação:**  Homologação contínua  Edital

**Período de execução:** obrigatório  
**Início:**


**Fim:**

[Preencher demais campos >](#)

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

 Discordo

 **Concordo**

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:**

obrigatório 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:**

Todos/nenhum

Sem restrição de gênero

Masculino

Feminino

Trans

**Faixa etária:**

Todos/nenhum

Sem restrição de faixa etária

Adolescente (de 12 a 18 anos)

Idoso (acima de 60 anos)

Criança (at 11 anos)

Adulto (de 19 a 59 anos)

**Raça:**

Todos/nenhum

Sem restrição de raça

Preta

Indígena

Branca

Parda

Amarela

**Pessoa com deficiência:**

Todos/nenhum

Sem restrição de pessoa com deficiência

Mental

Auditiva

Linguagem

Motora

Sem deficiência

Condutas típicas

Visual

Múltipla

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.

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


**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 aparecerá 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.

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 no mínimo o que se pede no Anexo II da Instrução Normativa de Homologação Contínua de Projetos de Extensão.

**Upload de arquivos (opcional):**

+ Escolher arquivos para upload

Neste espaço podem ser anexados documentos complementares referentes ao projeto que comprovem intenções de parcerias

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 juntamente com um membro do comitê de avaliadores;
- **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.

Quando sua chefia imediata recomendar a sua proposta de projeto de extensão, o sistema enviará um e-mail para você avisando que o projeto agora está para análise do DEPEX. Este e mais um membro do comitê de avaliadores farão a avaliação do projeto segundo os critérios elencados no Anexo II da Instrução Normativa de Homologação Contínua de Projetos de Extensão.

Neste processo avaliativo, o projeto poderá receber uma nota média das duas avaliações, que pode variar de 0 a 10. O projeto será aprovado e registrado pelo DEPEX se obtiver nota média igual ou superior a 4,0. Concluído o trâmite no nível do DEPEX, o coordenador da proposta de projeto receberá e-mail do SAP avisando que o projeto foi aprovado e registrado ou que não foi aprovado ou que retornou para modificações.

Caso o projeto proposto seja de extensão, mas não alcance nota média igual ou superior a 4,0 poderá ser devolvido ao proponente para modificações. Ao fazer as adaptações o projeto começa novamente o trâmite de aprovação pela chefia imediata. Se o projeto for aprovado pela instância do DEPEX, aparecerá no SAP conforme figura abaixo:

## Atividades

Minhas propostas Nova proposta

Buscar

Propostas

Projeto de Extensão  
**Recomendada**

Projeto de Extensão  
teste 19032019  
*Rascunho*

Projeto de Extensão  
teste  
*Rascunho*

**Projeto de Extensão - teste**

Situação: recomendada

Isso indica que a proposta tramitou pela chefia imediata e pelo DEPEX e foi recomendada por todos.

Aprovada	Início	Relatório parcial obrigatório	Término	Entrega do relatório final
---	21/03/2019	---	21/03/2020	---

Proposta

Acompanhar trâmite

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