

Tutorial

Nova Plataforma de Projetos UFSM

versão 1.9



PROPLAN
Pró-Reitoria de Planejamento
UFSM



PROPLAN

Pró-Reitoria de Planejamento
UFSM



Missão

Viabilizar estratégias para o desenvolvimento institucional por meio da melhoria de processos e da inovação na gestão.



Visão

Ser referência na disseminação da cultura do planejamento e na inovação da gestão universitária.



Valores

Transparência, ética, compromisso social, proatividade, inovação, comprometimento, valorização das pessoas, eficiência, liderança.



Índice

1- Visão Geral	04	8- Emissão de certificados	59
2- Projetos que participo	11	9- Emissão de relatórios	61
3- Acesso público	14	10- Avaliação de projetos	63
4- Alterar minhas cargas horárias em projetos	16	11- Alterar situação do projeto	67
5- Georreferenciamento	19	12- Encerramento/Conclusão do projeto	77
6- Sair de projetos	21	13- Visualização do trâmite do projeto	79
7- Novo Projeto (Registro)	23	Dúvidas e contribuições	81



1

VISÃO GERAL

1. Visão Geral – DEMANDAS DE PROJETOS

A nova plataforma de projetos procura atender às diversas demandas internas, que são muitas vezes correlatas:

1

Projetos de Disciplinas e Cursos: Monografias, TCCs, Dissertações e Teses

2

Projetos para Instrumentos de Parceria: Convênios, contratos, etc.

3

Projetos para execução orçamentária dentro da lógica da Lei Orçamentária Anual – LOA.



1. Visão Geral

A execução do orçamento público pode ser realizada de forma direta ou indireta.

A execução direta é realizada pelos órgãos da administração pública, na respectiva área de ação governamental de competência institucional de cada unidade orçamentária.

A execução indireta é a modalidade de execução realizada de forma descentralizada, mediante transferências de recursos. As modalidades de transferências de recursos da União podem ser: Constitucionais, Legais, Obrigatórias e Voluntárias.

A presença de Plano de Trabalho nestes instrumentos é obrigatório, vide texto do parágrafo primeiro do artigo 116 da Lei 8666/93:

“§ 1º - A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada”...



1. Visão Geral

O Plano de Trabalho deve conter minimamente, conforme consta dos Incisos do parágrafo primeiro do artigo 116 da Lei 8666/93, as seguintes informações:

- I - identificação do objeto a ser executado;*
- II - metas a serem atingidas;*
- III - etapas ou fases de execução;*
- IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;*
- V - cronograma de desembolso;*
- VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;*
- VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.*

De forma concomitante, há na legislação regulatória, o estabelecimento de condições, bem como de conteúdo mínimo. Vide artigo 21 da Portaria Interministerial 127/2008:

Art. 21. O Plano de Trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do proponente, conterá, no mínimo:

- I - **justificativa** para a celebração do instrumento;*
- II - descrição completa do **objeto** a ser executado;*
- III - descrição das **metas** a serem atingidas;*
- IV - definição das **etapas** ou **fases** da execução;*
- V - **cronograma de execução** do objeto e cronograma de desembolso; e*
- VI - **plano de aplicação dos recursos** a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente, se for o caso.*



1.1. Acesso Inicial

Acessando o link: <https://portal.ufsm.br/projetos/index.html>;

É necessário realizar o login utilizando o mesmo usuário e senha do portal do servidor/professor/aluno.

The screenshot shows the top navigation bar of the UFSM Portal de Projetos. The header is dark blue with the text "UFSM | PORTAL DE PROJETOS" on the left and a user profile dropdown labeled "Anônimo" on the right. Below the header, the page title "Portal de Projetos" is displayed in a large, blue font. To the right of the title is a dropdown menu with two options: "Login" (with a right-pointing arrow icon) and "Ajuda" (with a question mark icon). Below the header and title, there are three large, light gray buttons with rounded corners. The first button features a list icon (three horizontal bars with small squares to the left) and is labeled "Acesso público". The second button features a gear icon and is labeled "Meus projetos". The third button features a location pin icon and is labeled "Georreferenciamento".



Meus projetos



Tela inicial após o usuário estar logado.



Especificações da Tela inicial



Projetos que participo

Relação de todos os projetos os quais o usuário participa, como coordenador/orientador ou participante.



Acesso público

Relação de todos os projetos cadastrados, em todas as situações correntes: em andamento, concluído, suspenso, em trâmite para registro, etc.



Alterar minhas cargas horárias em projetos

Relação de todas as cargas horárias dos projetos do usuário, disponíveis para alteração da carga horária.



Novo projeto

Processo de registro de novo projeto.



Sair de projeto

Módulo que possibilita que o usuário solicite saída de um ou mais projetos específicos cadastrados no sistema.



Georreferenciamento

Consulta dos locais do projeto georreferenciados.



Portal de Bolsas/Editais

Módulo que traz o cadastro de bolsas para atendimento de editais internos como FIPE, FIEEX.



Administração - Visuali



tenção de planos



Visualizar projetos confidenciais

Módulos disponíveis apenas para os Gabinetes de Projetos da UFSM.



2

**PROJETOS QUE
PARTICIPO**

Projetos que participo

Número do projeto



Título do projeto



Função no projeto



Pesquisar



Ir para 1

15 por página




	Número	Título	▼ Início	Término	Situação
	044xx1	MODELAGEM	23/01/2017	20/12/2017	Em andamento
	044xx2	60.2016 - Curso sobre	26/08/2016	18/11/2016	Concluído/Publ...
	044xx3	78.2016 - Seminário de	01/08/2016	01/10/2016	Em andamento
	044xx4	18.2016 - Formação e	27/03/2016	30/12/2016	Em andamento
	044xx5	07.2016 - Seminário de	01/03/2016	01/05/2016	Concluído/Publ...

Projetos em vermelho indicam necessidade de adequação. Ex.: projetos com data de término vencidos; projetos não avaliados no ano; etc.



Projetos que participo

Número do projeto	Título do projeto	Função no projeto	<input type="button" value="Pesquisar"/>	<input type="button" value="⚙️"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Qualquer função		
Classificação do projeto	Situação do projeto	Avaliação do projeto		
<input type="checkbox"/> Desenvolvimento Institucional	<input type="checkbox"/> Cancelado	<input type="checkbox"/> Avaliado		
<input type="checkbox"/> Ensino	<input type="checkbox"/> Cancelado Res.016/2010	<input type="checkbox"/> Avaliado fora do prazo		
<input type="checkbox"/> Extensão	<input type="checkbox"/> Concluído/Publicado	<input type="checkbox"/> Não avaliado no ano corrente		
<input type="checkbox"/> Pesquisa	<input type="checkbox"/> Em andamento	<input type="checkbox"/> Novo/Registrado		
	<input type="checkbox"/> Em trâmite para registro			
	<input type="checkbox"/> Indeferido			
	<input type="checkbox"/> Renovado			
	<input type="checkbox"/> Suspenso			
Nome do participante ⓘ		Função do participante		
<input type="text"/>		Qualquer função		
Fundação de apoio		Unidade responsável		
--- Selecione um valor ---		<input type="text"/>	<input type="button" value="⚙️"/>	<input type="button" value="Q"/>

Clicando em propriedades, há a possibilidade de filtros como classificação do projeto, situação do projeto e avaliação do projeto.

Clicando em Função no Projeto há ainda a possibilidade de filtro do tipo de função do usuário no projeto: qualquer função; coordenador/orientador






3

ACESSO PÚBLICO





Acesso público

- ▶ Relação de todos os projetos cadastrados, em todas as situações correntes: em andamento, concluído, suspenso.

Número do projeto  Título do projeto  

Ir para... 15 por página

« < 1 2 3 4 5 6 7 > »

	Número	Título	▼ Início	Término	Situação
	045312	MORFOGÊNESE DE TIFTON 85 SOB IRRIGAÇÃO E DIFERENTES FREQUÊNCI...	02/09/2017	05/06/2019	Em andamento
	045186	Desenvolvimento de bancadas experimentais utilizando tecnologia hardware-in-the...	01/08/2017	31/07/2020	Em andamento
	045269	MATCHPAL combinar jogos com a galera agora vai ser muito mais prático	01/06/2017	31/05/2018	Em andamento
	043645	ALTERAÇÕES METABÓLICAS EM EQUINOS SUPLEMENTADOS OU NÃO COM...	10/05/2017	10/05/2022	Em andamento

Mostrando do 1 ao 15 de 43.074 resultados.

- ▶ No acesso público não estão relacionados os projetos “Em trâmite para registro”.



4

ALTERAR MINHAS CARGAS HORÁRIAS EM PROJETOS

Alterar carga horária

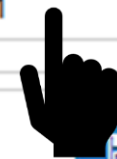
- ▶ Cada usuário poderá alterar sua carga horária de acordo com suas atividades e atribuições em cada projeto, atendendo ao limite de carga horária determinado nas normativas internas e legislações correlatas.
- ▶ Somente podem ser alteradas as cargas horárias de projetos "Em andamento", "Renovado" e "Suspenso".

Não é possível editar a carga horária de participantes que são bolsistas

Vínculo	Matrícula	Projeto	Situação	Função	Carga horária (h)
Servidor	XXXXX	PROMOÇÃO DO	Em andamento	Participante	<input type="text" value="2"/>
Servidor	XXXXX	Projeto	Renovado	Colaborador	<input type="text" value="1"/>
Servidor	XXXXX	MODELAGEM DE	Em andamento	Participante	<input type="text" value="1"/>

← Voltar

Salvar



Regra do somatório das cargas horárias

Considerando o limite máximo por pessoa de 60 horas (o total somado para todas as participações, independentemente de vínculo, não pode passar de 60h semanais), abaixo a regra dos limites de carga horária por tipo de participante.

Vínculo	Máximo de somatório de carga horária de Projetos sem fundação de apoio ¹	Máximo de somatório de carga horária de Projetos com fundação de apoio ²		TOTAL
	Dentro da Jornada de trabalho	Fora da Jornada de trabalho	Dentro da jornada de trabalho	Dentro e fora da jornada de trabalho
TAE 20h	10 horas	20 horas	-	30 horas
TAE 40h	20 horas	20 horas	-	40 horas
Docente 20h	10 horas	20 horas	-	30 horas
Docente 40h	20 horas	20 horas	8 horas ¹	48 horas
Docente DE	20 horas	20 horas	8 horas ¹	48 horas
Discente ²	-	-	-	40 horas

¹8 horas dentro da jornada de trabalho regulado pela Lei 12.772/12, art. 21.

²Discente não possui vínculo empregatício com a universidade, portanto sua carga horária não é considerada dentro ou fora da jornada de trabalho e independe da fundação.



5

GEORREFERENCIAMENTO

► Visualização georreferenciada da atuação dos projetos da UFSM.

Data de início

15/02/2012

Data final

15/02/2017

Buscar endereço ou local

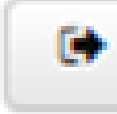
Centro de Tecnologia - UFRJ - Avenida Athos da Silveira Ramos - Cidade Universitária, Rio de Janeiro - RJ, Brasil






6

SAIR DE PROJETOS

Sair de projeto

- ▶ Possibilidade do usuário/participante sair de um projeto específico, devendo clicar em 
- ▶ Sair do projeto encerra a participação a partir da data de registro da saída, ou até o início do mês corrente. Esta ação não corresponde à exclusão do participante do projeto.

Não é possível sair de projetos em que seja coordenador ou bolsista ativo.

	Matrícula	Projeto	Situação Projeto	Função	Carga horária (h)	Período
	044xx1	MODELAGEM 	Em andamento	Participante	1	23/01/2017 a 20/12/2017
	044xx1	PROMOÇÃO	Em andamento	Participante	2	01/10/2012 a 30/09/2017
	044xx1	Projeto 	Renovado	Colaborador	1	19/02/2013 a 31/12/2017

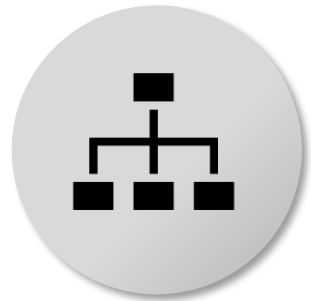


7

NOVO PROJETO



Etapas para registro



Tipos de projeto



Dados Básicos



Checklist



Classificações
Complementares



Participantes



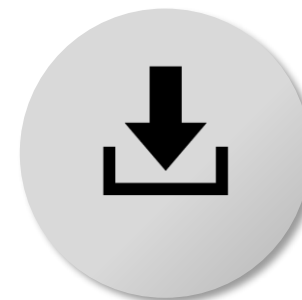
Órgãos e entidades
participantes



Metas e Fases



Plano de
Trabalho

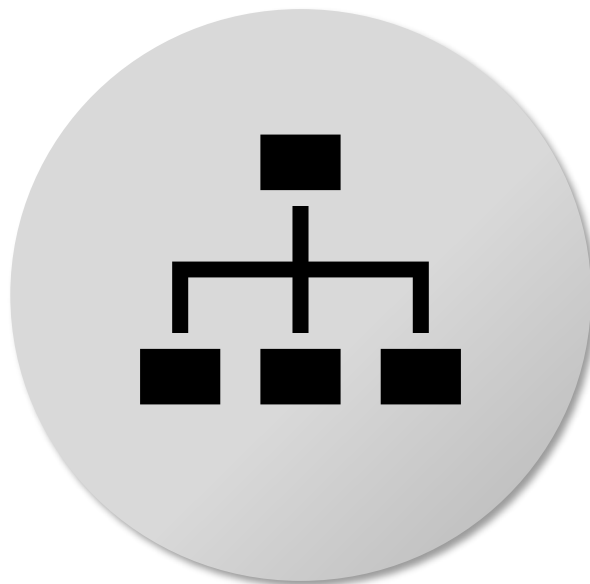


Arquivos



Tramitar



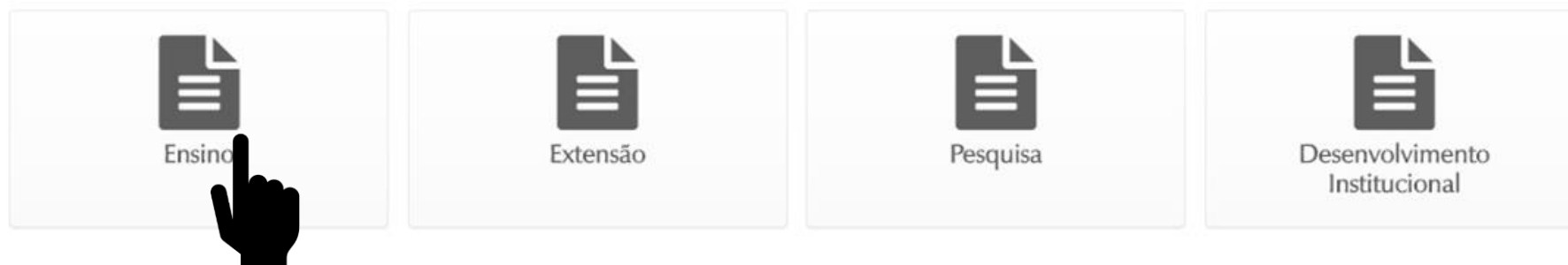


Tipos de projeto

Registrar projeto - tipo

Fazer a escolha do tipo de projeto - Essa opção não pode ser alterada

Escolha o tipo de projeto que deseja registrar. Este tipo **NÃO** poderá ser trocado.



Tipos de projetos

Desenvolvimento Institucional

Programas e projetos, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da Universidade, para cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no plano de desenvolvimento institucional.

Pesquisa

Projeto que se destina à pesquisa científica e tecnológica para desenvolvimento de produto, processo ou serviço;

Extensão

Projeto desenvolvido em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento utilizado, bem como ao desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da instituição federal de ensino superior ou de pesquisa científica e tecnológica apoiada.

Ensino

Projeto que busca a formação e capacitação de recursos humanos;



Datos Básicos



Registrar projeto - dados básicos

Preencha todos os campos, sendo necessário observar o preenchimento obrigatório quando constar *

Dados do projeto

Classificação Principal: Extensão

Data inicial*: Ex: 13/02/2017

Data final*: Ex: 13/02/2017

Título*

Resumo* Restam 32768 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

Objetivos* Restam 32768 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

Justificativa* Restam 32768 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

Resultados esperados* Restam 32768 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

Projeto em âmbito confidencial* Sim Não

Este projeto está ligado a um projeto em um nível superior?

Número Título

Palavras-chave

Palavra-chave 1* Palavra-chave 2* Palavra-chave 3 Palavra-chave 4

Evento

Tipo de evento: Não se aplica

Carga horária do curso

Data inicial e Final de acordo com a previsão de execução do projeto, podendo a data inicial ser posterior ao registro do projeto.

Título, Resumo, Objetivos, Justificativa, Resultados esperados, de forma clara e resumida.

Projeto em âmbito confidencial, para casos de necessidade de confidencialidade de acordo com a lei....

Vínculo de projeto com outro superior.

Evento: Descrição do tipo de evento e carga horária, quando for o caso.



Registrar projeto - dados básicos

Título*

Deve dar uma idéia clara, de forma mais breve e direta possível, do problema principal que o projeto abordará. Ele deve atrair a atenção sobre os objetivos e limites do projeto.

Deve-se usar palavras chaves e assim evitar generalidades e abstrações como por exemplo: "Uma proposta de estudo...".

Resumo*

O resumo é uma forma auto-contida que sintetiza os pontos mais importantes do projeto e os apresenta, obrigatoriamente, de uma forma concisa.

O resumo é a primeira – e, às vezes, a última – oportunidade para captar a atenção do especialista que examinará o projeto. Se estiver bem feito, despertará a atenção e induzirá à leitura do mesmo.

Justificativa*

A justificativa deve responder aos critérios básicos pelos quais a proposta será avaliada. Portanto, deve justificar o tema, apontar sua relevância científica, tecnológica ou social, bem como a adequação ao tempo e aos recursos financeiros, materiais e humanos a serem investidos para alcançar os objetivos propostos.

Objetivos*

Os objetivos gerais são os alvos de maior abrangência aos quais o projeto trata de fazer uma contribuição. Relacionam-se aos impactos possíveis, a partir da utilização dos resultados do projeto. Respondem à pergunta: "Para que?".

Os objetivos específicos respondem à pergunta: "O que" o projeto deseja alcançar?

Resultados Esperados*

Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão.

Outra questão refere-se a "Quais os impactos prováveis do projeto?".

▶ ATENÇÃO!

Após o trâmite final os dados básicos não poderão ser novamente alterados.





Checklist



Questionário que determinará o trâmite dos projetos. Para saber mais sobre o processo completo, clique aqui.

Gestão do Projeto

Pergunta	Resposta
Envolve animais como sujeitos de pesquisa?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Envolve patrimônio Genético?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Envolve pessoas como sujeitos de pesquisa?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Envolverá Termo de Execução Descentralizada - TED?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Prestará serviço para terceiros?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Prevê financiamento a partir de recursos próprios da instituição?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Receberá financiamento de empresas privadas?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Receberá financiamento de empresas públicas e de economia mista?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Receberá financiamento de órgãos Internacionais?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Receberá financiamento de órgãos públicos (prefeituras, estado, etc)?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Receberá financiamento de pessoas físicas?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Utilização de laboratório remunerado por empresa pública ou privada?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Preenchimento necessário para projetos com propriedade intelectual

Gestão do Conhecimento

O projeto pode gerar conhecimento passível de proteção?

Sim Não

Tipo de proteção

Propriedade Intelectual

--- Selecione um valor ---

Proteção Especial

--- Selecione um valor ---

Direito Autoral - Copyright

Sim Não

Preenchimento necessário para projetos que serão usados em fundações de apoio conforme Lei N. 8958/94

Gestão Financeira

O projeto contrata uma fundação? Indique a fundação

Não necessita contratar fundação

A resposta às questões implicam no trâmite diferenciado e na obrigatoriedade de preenchimento de campos específicos.

A resposta afirmativa aos campos de financiamento orçamentário interno ou externo implica na obrigatoriedade de preenchimento do plano de trabalho e aplicação de recursos.

QUESTÃO	TRÂMITE PARA:
Envolve animais como sujeitos de pesquisa?	Comitê de Ética
Envolve patrimônio Genético?	Comitê de Patrimônio Genético
Envolve pessoas como sujeitos de pesquisa?	Comitê de Ética
Envolverá TED?	PROPLAN
Prestará serviço para terceiros?	AGITTEC e PROPLAN
Prevê financiamento a partir de recursos próprios da Instituição?	PROPLAN
Receberá financiamento de empresas privadas?	AGITTEC, PROPLAN, PRA
Receberá financiamento de empresas públicas e de economia mista?	AGITTEC, PROPLAN, PRA
Receberá financiamento de órgãos públicos (prefeituras, estado, etc)?	AGITTEC, PROPLAN, PRA
Receberá financiamento de pessoas físicas?	AGITTEC, PROPLAN, PRA
Utilização de laboratório remunerado por empresa pública ou privada.	AGITTEC





Classificações Complementares















Registrar projeto - classificações complementares

Classificação adicionada com sucesso

Indique, pelo menos, as classificações cujos tipos são obrigatórios. Faça a busca por seu nome (ícone da lupa), ou através da estrutura de árvore. Após selecionar a classificação, clique em "Salvar".

Classificações Disponíveis


Classificação	Obrigatória	Ocorrência
  Classificação CNPq	Sim	Única
  Caracterização das ações de extensão	Sim	Única
  Áreas temáticas e linhas de extensão	Não	Única
  Áreas temáticas (nova política de extensão/2008)	Sim	Única
  Linhas de extensão (nova política de extensão/2008)	Sim	Única
  Linhas de Pesquisa - HUSM	Não	Múltipla

Classificações do Projeto

Tipo	Classificação
 Classificação CNPq	4.00.00.00-1 CIÊNCIAS DA SAÚDE
 Caracterização das ações de extensão	01 PROGRAMA
 Áreas temáticas e linhas de extensão	06.05 Saúde humana

Objetivos Estratégicos do Projeto

Nenhum objetivo estratégico indicado

 Adicionar Objetivo Estratégico

Classificação de acordo com o tipo de projeto inicialmente selecionado.



Alinhamento do projeto com os eixos do Plano de Desenvolvimento Institucional



1

O cadastro dos Objetivos Estratégicos do Projeto referem-se ao relacionamento do projeto com um ou mais desafios estratégicos constantes no PDI 2016-2026

Objetivos Estratégicos do Projeto

Nenhum objetivo estratégico indicado

+ Adicionar Objetivo Estratégico



2

Clique em  e escolha um dos desafios

Descrição
Desafio 1 - Internacionalização
Desafio 2 - Ensino
Desafio 3 - Inclusão social
Desafio 4 - Pesquisa & Inovação
Desafio 5 - Administrativo e Gestão
Desafio 6 - Extensão
Desafio 7 - Meio-ambiente




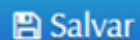


Participantes

Registrar projeto - participantes


1

Inserir os participantes do projeto, clicando em  Encontrar nome do participante e após em

 Salvar

Esta atividade é necessária para as próximas etapas do registro.

Importante observar a carga horária dos participantes de acordo com a regra estabelecida.

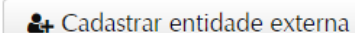
Os participantes inseridos podem ser visualizados nesta  campo

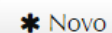
O cadastro de entidades externas pode demorar até 24h para ser efetivado.

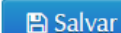
Dados do participante

Matrícula	Nome	Vinculo	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Externo	
Curso/Lotação	<input type="text"/>		
Sem unidade			
E-mail*	Identidade	CPF	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Endereço do currículo Lattes	Titulação*		
<input type="text"/>	--- Selecione um valor ---		
Função*	Carga Horária*	Data inicial*	Data final*
--- Selecione um valor ---	<input type="text"/>	Ex: 21/02/2017	30/09/2013
Observação			
<input type="text"/>			

Cadastro de participante que não possua vínculo com a instituição, sendo necessário o CPF da pessoa física.

 Cadastrar entidade externa

 Novo

 Salvar

Participantes do projeto

Ir para 1 | 15 por página

	Matrícula	Nome	Função	Carga Horária	Período
  	XXX	Fulano de tal	Participante	1	01/09/2012 a 30/09/2013
  	XXX	Fulano de tal	Coordenador	2	01/09/2012 a 30/09/2013
  	XXX	Fulano de tal	Participante	2	01/09/2012 a 30/09/2013



Tipos de função no projeto

Função*

--- Selecione um valor ---

--- Selecione um valor ---

- Bolsista
- Participante
- Colaborador
- Co-orientador
- Apresentador
- Autor
- Co-autor
- Executor
- Estagiário
- Acompanhante
- Monitor
- Professor (curso)
- Tutor (curso)
- Não definida / Outra função
- Pesquisador
- Instrutor (curso)
- Palestrante

- **Bolsista:** Alunos e servidores bolsistas.
- **Participante:** membro da equipe do projeto que não possui vínculo como bolsista, ou outras das funções disponíveis para registro;
- **Colaborador:** responsável por colaboração esporádica no projeto ou por participação eventual.
- **Co-orientador:** responsável pela co-orientação acadêmica do projeto, para os casos de projetos acadêmicos como TCCs, Projetos de Dissertação e Tese.
- **Coordenador:** membro da equipe responsável pelo registro, avaliação e coordenação da execução do projeto.
- **Apresentador:** pessoa envolvida em ação específica no projeto, no caso a apresentação de conteúdo, palestra, curso, etc.
- **Estagiário:** aluno da instituição ou pessoa física externa à UFSM que possui o vínculo de estagiário, não sendo o mesmo bolsista.
- **Acompanhante:** membro da equipe do projeto responsável por acompanhar deficiente físico conforme Lei. Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015.
- **Monitor:** membro da equipe responsável pela monitoria de disciplina, ou conteúdo, para os projetos relacionados à cursos.
- **Professor (curso)/Tutor(curso)/Instrutor(curso):** vínculos de participantes em projetos relacionados a cursos ead, presenciais, de extensão, etc.









Registrar projeto - participantes

▶ Um mesmo nome pode ter três tipos de participações diferentes.

Fulano de tal bolsista (FIEX) de 01/05/2016 a 31/12/2016, continuou no projeto como participante no período de férias 01/01/2017 a 31/03/2017 e entrou novamente como bolsista de 01/04/2017 a 31/12/2017.

Assim, o mesmo nome deverá ser cadastrado durante o andamento do projeto, ou no início do registro (quando possível) seus diversos tipos de atuações.

Participantes do projeto

Ir para 1	15 por página	« < 1 > »			
	Matrícula	Nome	Função	Carga Horária	Período
  	111	Fulano de tal	Bolsista	1	01/05/2016 a 31/12/2016
  	111	Fulano de tal	Participante	1	01/01/2017 a 31/03/2017
  	111	Fulano de tal	Bolsista	1	01/04/2017 a 31/12/2017



▶ ATENÇÃO!

- É necessário o cadastro dos membros da equipe que receberão bolsas (ensino, pesquisa, extensão) conforme Resolução 24/2012, de acordo com a função **“BOLSISTA”**.
- O cadastramento como Bolsista deve ser realizado após a realização do Edital de Seleção, conforme prevê a Resolução 01/2013, Art. 3º: "I – seleção de bolsistas através de editais públicos internos das áreas do Ensino Básico, Técnico e Superior, da Pesquisa e da Extensão". Assim, até a conclusão da seleção, o acadêmico pode constar como Participante.

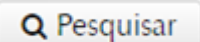




Órgãos e entidades
participantes




Registrar projeto - órgãos e entidades participantes

Inserir os órgãos e entidades vinculadas no projeto, clicando em 

e após em 

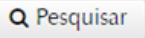
Esta atividade é necessária para as próximas etapas do registro, **como fonte financiadora.**

Lista com os órgãos e entidades cadastradas. 

Órgão salvo com sucesso


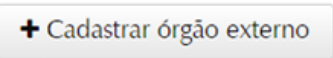


A unidade responsável pelo projeto deve ser uma unidade ativa da UFSM. O trâmite será realizado para o GAP do centro dessa unidade, ou para a PROPLAN, caso seja uma unidade da reitoria. Indique, aqui, todas as entidades que participarão do projeto, inclusive as financiadoras (mesmo que sejam externas à UFSM).

Cadastro de órgão

Código Órgão 

Data inicial* ⓘ Data final* ⓘ Função*

Observação

O usuário poderá cadastrar órgãos externos com o CNPj da entidade

Órgãos do projeto

Ir para 1 15 por página

« ‹ 1 › »

Unidade	Função	Período
---------	--------	---------



Para **projetos de extensão** são necessários o cadastro das cidades participantes do projeto e o público-alvo envolvido.

Registrar projeto - cidades

Cidade de atuação adicionada com sucesso

Para projetos de Extensão, é obrigatória a informação de pelo menos uma cidade de atuação.

Dados da cidade

Cidade*

Data Inicial* 13/02/2018 **Data Final*** 13/02/2020
Observação

Restam 255 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0
[* Novo](#) [Salvar](#)

Cidades de Atuação

Cidade	UF	Período
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Santa Maria	RS	13/02/2018 a 13/02/2020

Anterior

Próximo

Registrar projeto - público alvo

Para projetos de Extensão, é obrigatória a informação de pelo menos um tipo de público alvo

Público alvo

Sexo

- Feminino
 Masculino

Gênero

- Feminino
 Masculino

Faixa Etária

- Adulto
 Criança
 Adolescente
 Idoso

Nível de Escolaridade

- Analfabeto
 Analfabeto funcional
 Educação infantil (Creche - até 3 anos; Pré-Escola - 4 e 5 anos)
 Ensino Fundamental
 Ensino Médio
 Ensino Superior
 Superior Incompleto
 Pós Graduação
 Mestrado
 Doutorado
 Pós Doutorado

Estratificação Social

- Alta vulnerabilidade social
 Baixa vulnerabilidade social
 Sem vulnerabilidade social

Domicílio/ Residência

- Rural
 Urbana

Público alvo*

Anterior

Próximo

Informar quantitativo de público alvo é obrigatório.





Metas e Fases



Registrar projeto - fases e metas

O registro de metas, fases e indicadores possui como base os objetivos principais do projeto.

Neste sentido, é importante entender os conceitos de cada termo.

Meta

- Meta é a quantificação dos objetivos e resultados esperados. Também pode ser considerada como uma definição precisa dos objetivos específicos do projeto e constitui uma forma de descrever os resultados esperados a partir das intervenções realizadas. Desta forma, quanto melhor descrita e dimensionada for apresentada uma meta, mais fácil será definir os indicadores que irão permitir evidenciar o seu alcance. Para cada objetivo específico é apresentada uma ou mais metas.

Fase

- O projeto pode indicar as atividades necessárias ao alcance das metas e objetivos do projeto. As atividades devem refletir cada um dos passos que serão seguidos no processo do projeto: desenho da pesquisa, coleta e processamento de dados, cursos e treinamentos, viagens, coordenação com outros centros de pesquisa ou usuários potenciais, estratégias de difusão, etc., de acordo com a natureza do projeto.

Indicador

- O indicador é definido como formas de representação quantificável de características de produtos/serviços ou processos, utilizadas para acompanhar e melhorar os resultados ao longo do tempo.



Exemplo de Meta/Fase/Indicador:

Meta 1:Elaboração da Metodologia

Fase 1.1: Revisão Bibliográfica

Fase 1.2: Elaboração do Referencial Metodológico final

Indicador 1.1: Artigo Publicado em periódico internacional

Meta 2: Aplicação da Metodologia no Público-Alvo

Fase 2.1: Estabelecimento do Grupo Controle

Fase 2.2: Aplicação e Testes

Fase 2.3: Análise e Compilação dos Dados

Indicador 2.1: Percentual de Pessoas
Indicador 2.2: Percentual de testes positivos

Para todos os projetos migrados do sistema Windows para Web, foi automaticamente cadastrado a meta **“M-1) Descrição: Meta principal do projeto”**



Registrar projeto - fases e metas

Metas do Projeto

Meta **Indicador**

Dados da Meta

Código ⓘ

1

Descrição*

2

Comentário

3

Restam 2048 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

Data de início*

Ex: 14/02/2017

Data de fim*

Ex: 14/02/2017

4

Valor

5

* Novo

Salvar

Fases do Projeto

Dados da Fase

Código ⓘ

Descrição*

Data de início*

Ex: 14/02/2017

Data de fim*

Ex: 14/02/2017

Superior

6

Responsável

--- Selecione um valor ---

7

Metas ⓘ

* Novo

Salvar

1 Código: De livre escolha de acordo com a necessidade de classificação e organização das metas.

2 Descrição: Nome da meta.

3 Comentário: De livre escrita, podendo conter a explicação da meta e

4 Data de início e fim relacionados à meta.

5 Valor: valor monetário ou não da meta em questão.

6 Superior: Fase ou meta superior à meta em cadastro.

7 Responsável: participante responsável pela fase.



Registrar projeto - fases e metas

- 1 Na aba Indicador, escolha a meta cadastrada anteriormente
- 2 Descreva a quantidade a ser alcançada por este indicador
- 3 Descreva a unidade de medida: m², unidade, pessoas, percentual, serviços, etc.
- 4 Digite o código, de livre escolha.
- 5 Digite o nome do indicador. Ex.: Índice de, Número de, Total de, Relação de, etc.
- 6 Neste campo, podem ser inseridas informações como memória de cálculo, ou qualquer outra informação relevante.

Metas do Projeto

Meta

Indicador

Dados do Indicador

Meta*

1

Quantidade*

2

Unidade de Medida*

3

Código

4

Descrição*

5

Comentário

6

Restam 2048 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

* Novo

Salvar





Plano de Trabalho



Registrar projeto - plano de trabalho

O Plano de Trabalho consiste no detalhamento da fonte dos recursos e da forma de execução destes. Para tanto, é importante o entendimento de alguns elementos desta etapa.

O registro do plano de trabalho é obrigatório para projetos que utilizam Fundação de Apoio.

1

Fontes de recursos

Consistem em todas as fontes de recursos do projeto, podendo ser: recursos próprios, órgãos externos, órgãos internos, rendimentos financeiros.



2

Plano de Aplicação

Detalhamento dos elementos de despesa que compõem a execução do projeto conforme classificação determinada pela MTO (Manual Técnico Orçamentário)



3

Plano de Aplicação Detalhado

Resultado dos cadastros efetuados no campo Plano de Aplicação.



4

Pessoal Envolvido

Quando couber, o cadastro nominal dos bolsistas, com valor das bolsas e período de recebimento das mesmas.



Registrar projeto - plano de trabalho

Fontes de recurso

Indique cada fonte de recurso do projeto, selecionando um órgão interno ou externo cadastrado. Caso o projeto terá financiamento próprio (por exemplo, através de inscrições), indique o valor em "recursos próprios".

Adicionar fonte de recurso

Órgão Recurso próprio Rendimentos financeiros

Órgão* Valor*

1

Salvar

Fontes definidas

Órgão Valor

2



Tipos de Fontes de recursos

Recursos próprios

Recursos advindos da execução do próprio projeto. Ex.: prestação de serviços especializados, pagamentos de taxas

Órgãos externos

Recursos advindos de órgãos de fomento externos à UFSM. Havendo a necessidade de cadastro da entidade na etapa correspondente.

Órgão interno

Recursos advindos de unidades gestoras da UFSM, ou do próprio orçamento, ex.: FIPE, FIEX.

Rendimento Financeiros

Recursos provenientes de rendimentos das aplicações do projeto- somente quando houver fundação de apoio.

1 Cadastro de cada órgão ou fonte de recurso e o valor correspondente no projeto. Serão utilizados os órgãos cadastrados anteriormente, ver cadastro de órgãos e entidades participantes.

2 A soma de todos as fontes deve ser igual ao total do projeto informado anteriormente



Registrar projeto - plano de trabalho

Plano de aplicação

Adicionar despesa

Outras despesas | Despesa infraestrutura UFSM

Tipo de fonte de recurso* Fonte do recurso

Classificação da despesa

Descrição* Unidade* Quantidade*

Tipo de período Tempo de duração Valor unitário* Valor total*

* Novo

Exemplo:

Outras despesas | Despesa infraestrutura UFSM

Tipo de fonte de recurso* Fonte do recurso

Classificação da despesa

Descrição* Unidade* Quantidade*

Tipo de período Tempo de duração Valor unitário* Valor total*

* Novo

1 Tipo de fonte de recurso: órgão do projeto (interno e externo), recursos próprios (arrecadações de vendas de serviços, inscrições, etc.), rendimentos financeiros.

2 Campo disponível para selecionar o órgão do projeto que está financiando, devendo o mesmo ter sido cadastrado nas fontes de recursos.

3 Clique em "Pesquisar", selecione a "Categoria de despesa" e após em "Pesquisar" novamente

Localizar Classificação de Despesa

Categoria da despesa Código ou descrição

Código Descrição

4 Descrição do elemento de despesa. Ex.: Se a classificação da despesa for: diárias, a Descrição poderia ser: Diárias para os tutores junto aos pólos.

5 Unidade de medida da despesa

6 Quantidade, relacionada a unidade de medida da despesa

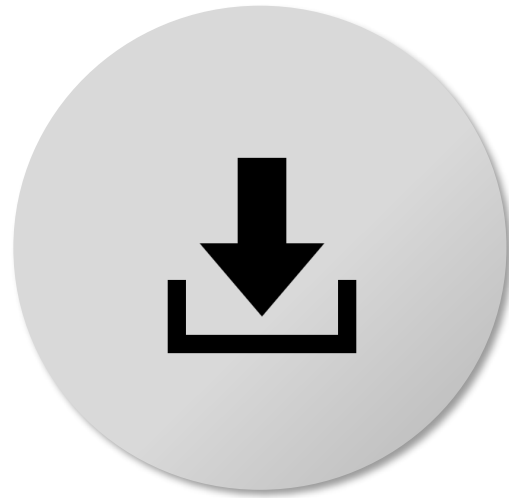
7 Tipo de período: mês, dia, ano, etc. Sendo o valor destinado neste campo utilizado para o cálculo final do valor total da despesa.

8 Tempo de Duração do elemento de despesa no projeto de acordo com o tipo de período informado.

9 Valor unitário do elemento de despesa, de acordo com a unidade de medida. Sendo o valor destinado neste campo utilizado para o cálculo final do valor total da despesa.

10 Cálculo dado pela multiplicação de Quantidade x tempo de duração x valor unitário.

- ▶ Detalhamento das despesas de acordo com classificação orçamentária estabelecida pela PROPLAN, com base na MTO 2017, disponível no [link](#).
- ▶ Cada despesa terá uma fonte de recurso específica, conforme cadastro anterior.
- ▶ A soma de todos os elementos de despesa deve ser a mesma soma de todas as fontes de recursos informada anteriormente.
- ▶ Despesa Infraestrutura da UFSM são as taxas de uso da infraestrutura da UFSM para projetos que utilizem a fundação de apoio, conforme Lei N. 8959/94



Arquivos

Registrar projeto - arquivos

Nesta etapa é importante inserir o arquivo com o plano de projeto completo.

Arquivo removido com sucesso

Dados do arquivo

Arquivo*

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo*

--- Selecione um valor ---

Observação

* Novo

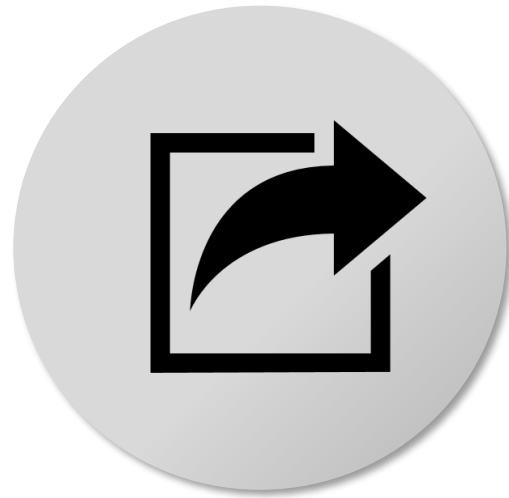
Salvar

Arquivos inseridos

Todos os Tipos

	Nome	Tipo	Anexado em
  	Modelo de plano de projeto.pdf	Plano do Projeto	14/02/2017





Trâmite



Seu projeto está pronto para ser registrado. **Confira todos os dados cadastrados** e após, clique no botão “ tramitar para registro”.

 Tramitar para registro



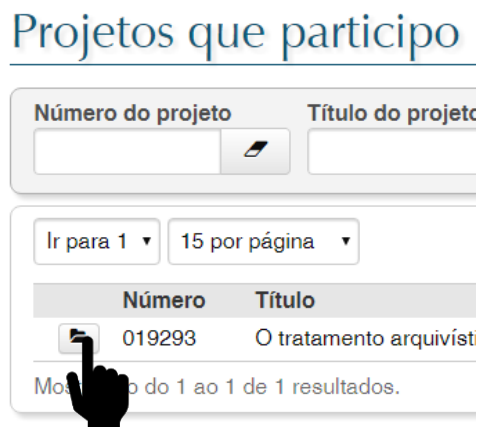
8

EMISSÃO DE CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

1 Na tela inicial da Plataforma



2 Encontrar projeto específico e abrir o projeto



3 Os dados do projeto serão abertos;
Vá ao final da página e clique no ícone
Certificado



4 Os certificados já vem com [assinatura digital](#),
não necessitando, assim, da assinatura do GAP
ou Coordenador do Projeto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
REITORIA
GABINETE DE PROJETOS

CERTIFICADO

Autenticação: AB46.F93D.7888.49E3.92DC.D865.0086.F7EF consulte em <http://www.ufsm.br/autenticacao>



9

EMISSÃO DE RELATÓRIO DO PROJETO

1 Na tela inicial da Plataforma



2 Encontrar projeto específico e abrir o projeto

Projetos que participo

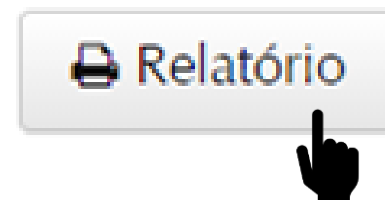
Número do projeto Título do projeto

Ir para 1 15 por página

Número	Título
019293	O tratamento arquivíst

Mostrando do 1 ao 1 de 1 resultados.

3 Os dados do projeto serão abertos;
Vá ao final da página e clique no ícone Relatório.
Será feito o download automático do arquivo do Relatório no modelo de "Projeto na íntegra".



4 Os relatório já vem com [assinatura digital](#), não necessitando, assim, da assinatura do GAP ou Coordenador do Projeto.

Universidade Federal de Santa Maria - UFSM

Projeto na Íntegra

Data/Hora: 13/02/2017 11:01
Autenticação:
E136.1AB3.515D.C264.A051.B527.962E.9600
Consulte em <http://www.ufsm.br/autenticacao>



10

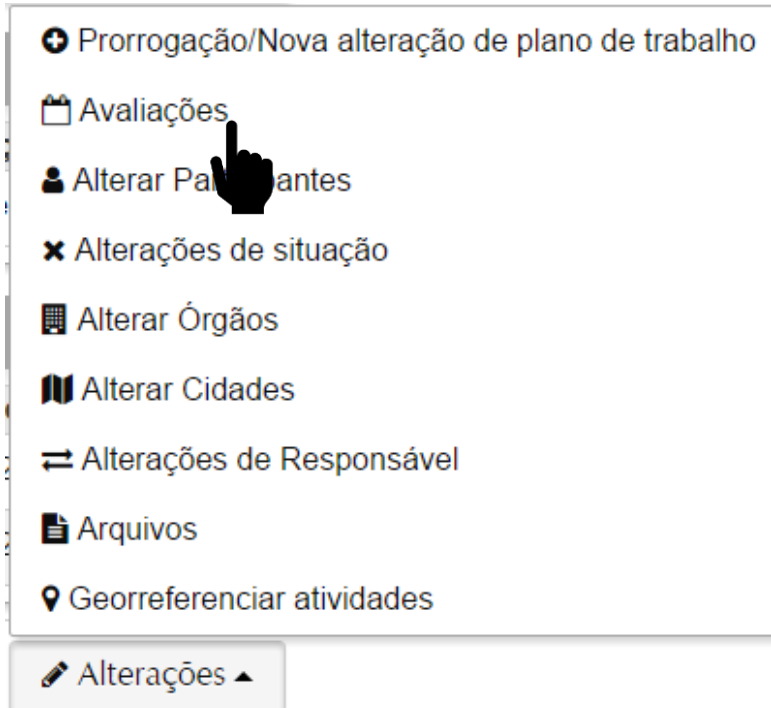
AVALIAÇÃO DE PROJETO

A avaliação de projetos, diferentemente do procedimento realizado no SIE-Windows, consiste na avaliação da execução das metas/fases/indicadores cadastrados no projeto.

A avaliação é de responsabilidade do coordenador do projeto e pode ser realizada em qualquer período do ano.

Etapas:

- 1 Localize o projeto
Vá até o botão “Alterações” e clique em “Avaliações”



2


Clique na figura



Avaliação

Dados do Projeto	
Número XXX	Título CURSO DE
Classificação Pesquisa	Coordenador Fulano de tal

Ajuda

Para realizar a avaliação, clique no botão "Nova avaliação"  ao lado da meta, indicador ou fase.

Metas

	Descrição		Percentual
 	(M-1) Meta principal do projeto	11/09/2014 a 11/09/2019	<Não informado> 0 %



3

Preencha os campos correspondentes e clique em "Salvar".

Nova avaliação

Percentual*

Justificativa*

Restam 512 caracteres | Caracteres: 0
Palavras: 0

Preencha com o percentual realizado da meta até o momento do cadastro.



11

ALTERAÇÕES DO PROJETO

Tipos de alterações disponíveis:

	Alterações disponíveis
Prorrogação/Nova alteração de Plano de Trabalho	Receitas e Despesas do projeto, prazo de execução.
Alterar Participantes	Inserção, exclusão e mudança de status de participante
Alterações de situação	Alteração da situação do projeto: em andamento, suspenso, concluído, cancelado.
Alterar órgãos	Inserção e exclusão de órgão ou entidade
Alterar Cidades	Inserir e excluir cidades
Alterações de Responsável	Alteração do responsável do projeto
Georreferenciar atividades	Cadastro do georreferenciamento das atividades do projeto

Se o projeto estiver com status “em andamento”, as únicas opções de alteração da situação do projeto são: cancelamento, suspensão ou encerramento.

É preciso informar a data especificando data anterior ou do dia da solicitação. Sistema não aceitará data maior que a data prevista para o final do projeto.

Para projetos que foram suspensos, é possível reabrir, também informando data de reabertura. Em ambas as situações deve ser informada uma justificativa.





Para qualquer uma das alterações, mostra-se necessário atender os seguintes passos

- 1 Acessando o link: <https://portal.ufsm.br/projetos/index.html>; e realizando o login utilizando o mesmo usuário e senha do portal do servidor/professor/aluno.

- 2 Na tela inicial da Plataforma



- 3 Encontrar projeto específico e abrir o projeto

Projetos que participo

Número do projeto	Título do projeto
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ir para 1	15 por página
Número	Título
<input type="text"/>	019293 O tratamento arquivíst

Mostrando do 1 ao 1 de 1 resultados.

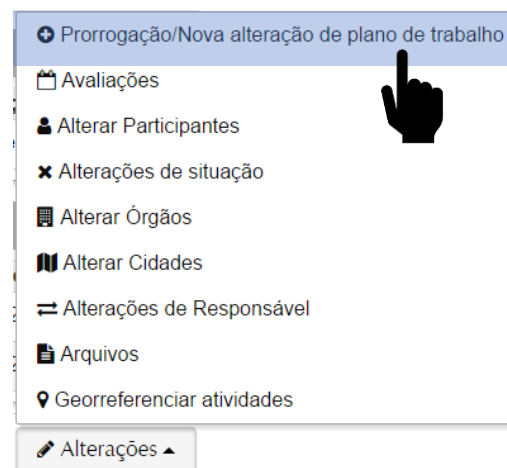


Prorrogação/Nova alteração de plano de trabalho

1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Nova alteração de plano de trabalho e/ou prorrogação”



2

Insira a justificativa de alteração do plano de trabalho e data de prorrogação do projeto, caso necessário.

A captura de tela mostra uma janela de diálogo intitulada "Alterar plano de trabalho". A janela contém um campo de texto para a "Justificativa*", com uma barra de status que indica "Restam 255 caracteres" e "Caracteres: 0". Abaixo do campo de texto, há um campo para a "Nova data final" com o exemplo "Ex: 22/02/2017". Na base da janela, há dois botões: "Cancelar" e "Salvar".

▶ Poderão ser alterados os dados da fonte de recursos, do plano de aplicação, do pessoal bolsista envolvido. Para conhecer as informações do Plano de Trabalho acesse o capítulo Registro de projetos.

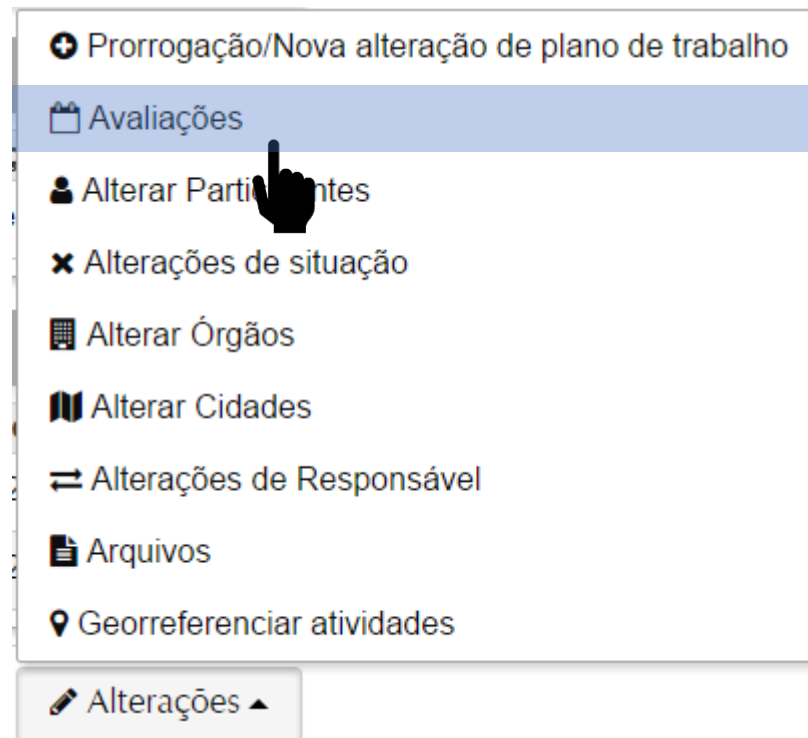


Alterar Participantes

1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Alterar participantes”



2

Realize a inserção de novos participantes, alteração de funções dos cadastrados, etc. Possui as mesmas funcionalidades do registro de projetos.

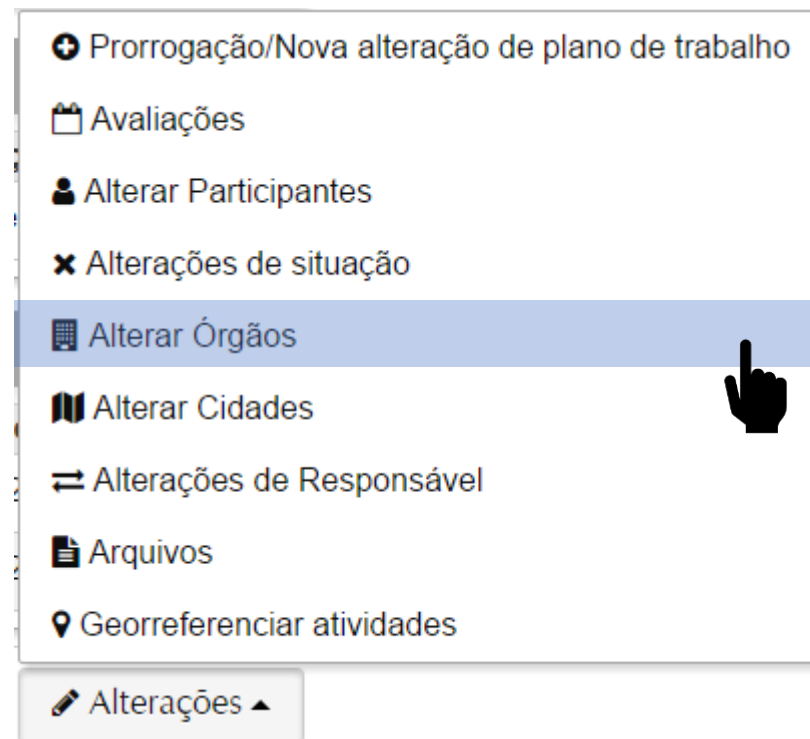


Alterar órgãos

1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Alterar órgãos”



2

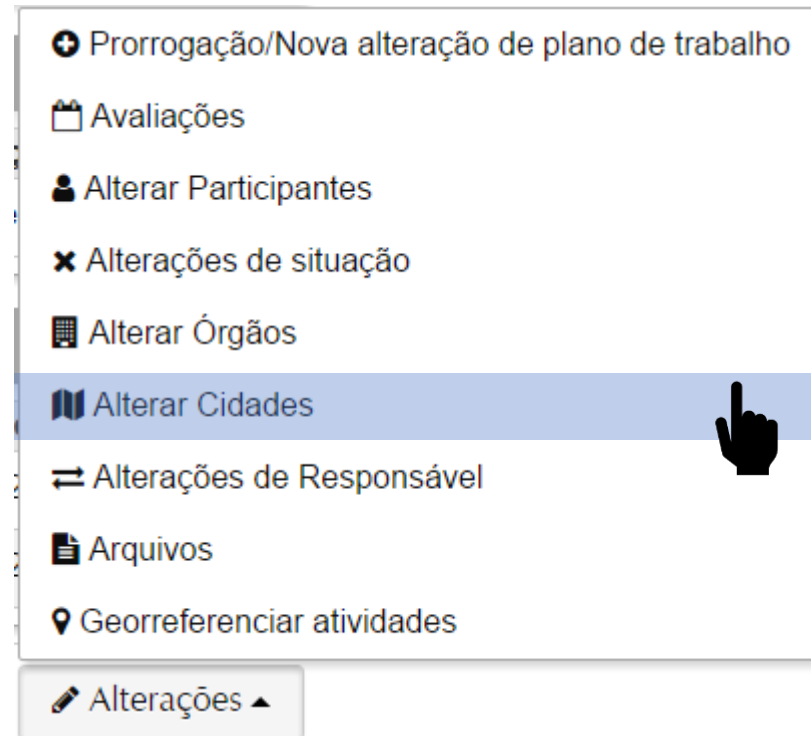
Realize a inserção de novos órgãos, alteração de funções dos cadastrados, etc. Possui as mesmas funcionalidades do registro de projetos.



1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Alterar cidades”



2

Realize a inserção de novas cidades, alteração de funções dos cadastrados, etc. Possui as mesmas funcionalidades do registro de projetos.

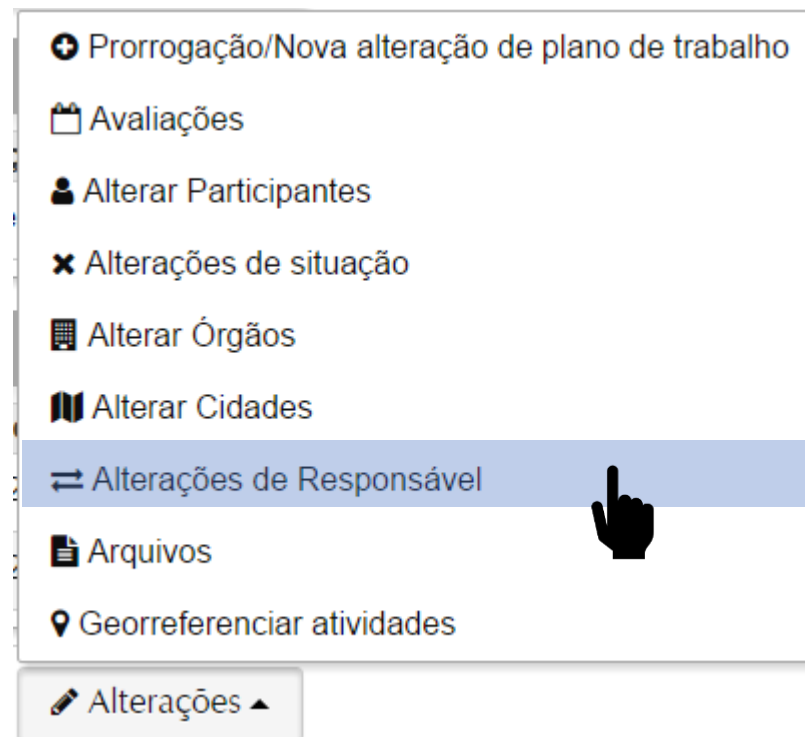


Alterações de Responsável

1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Alterações de Responsável”



2

Realize a troca do responsável/Coordenador pelo projeto.



Georreferenciar atividades

1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Georreferenciar atividades”

📍 Nova alteração de plano de trabalho e/ou prorrogação

📅 Avaliações

👤 Alterar Participantes

✖ Alterações de situação

🏢 Alterar Órgãos

🏠 Alterar Cidades

☰ Alterações de Responsável

📍 Georreferenciar atividades

✎ Alterações ▾

2

Clique na opção “Novo”.

* Novo

📍 Mapa de atividades

3

Insira os dados do local, do contato, e da atividade relacionada e após clique em salvar.

Local

Tipo de local
 Novo local Selecionar local já cadastrado


Selecionar local*
--- Selecionar ---

Buscar
Itaara - RS, Brasil

Descrição*

Latitude* Longitude*

Endereço
Itaara - RS, Brasil



Contato

Tipo de contato
 Novo contato * Selecionar contato já cadastrado

Selecionar contato*

Nome*

Telefone

E-mail

Atividade

Descrição*

Data de início* Data final*
Ex: 22/02/2017 Ex: 22/02/2017

Observação

Restam 4096 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0



Alterações de situação

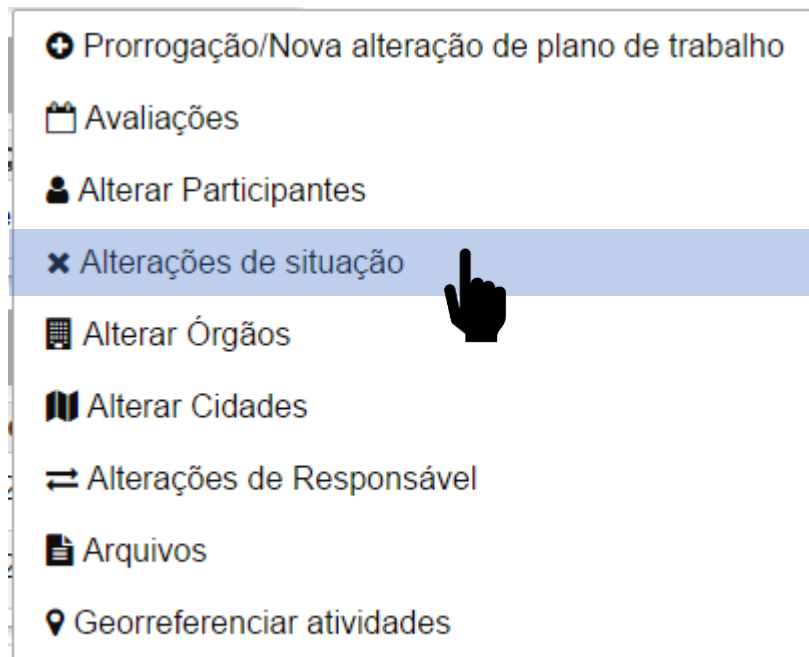
1

Localize o projeto

No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Alterações de situação”

2

Clique na opção “Solicitar alteração de situação”.



Alterações ▲

Alterar situação do projeto

Para alterar a situação de um projeto, é necessário ter pelo menos uma avaliação em cada "meta", "indicador" e "fase" incluídos no projeto. Para reabri-lo, é necessário que esteja na situação "Suspensão".

Dados do Projeto

Número	Título
010007	Aplicação de centros educativos digitais em redes com...
Classificação	Coordenador
Pesquisa	CARLOS ALEXANDRE SOUZA RIBEIRO

Alterações de situação solicitadas

Nenhuma alteração de situação solicitada

← Voltar

⇒ Solicitar alteração de situação

3

Após selecionar a opção de situação do projeto no campo “Operação”, informar a data proposta para iniciar esta nova situação, inserir uma justificativa e salvar.

Os tipos de situação do projeto são:

Cancelamento (quando o projeto, por algum motivo, precisa encerrar definitivamente suas atividades);

Suspensão (quando o projeto, por algum motivo, necessita temporariamente pausar suas atividades);

Encerramento/Conclusão (quando o projeto definitivamente apresenta suas ações concluídas).

Em andamento (projeto que se encontrava suspenso e agora está reiniciando suas atividades).

Alterar situação do projeto

Para alterar a situação de um projeto, é necessário ter pelo menos uma avaliação em cada “meta”, “indicador” e “fase” incluídos no projeto. Para reabri-lo, é necessário que esteja na situação “Suspensão”.

Dados do Projeto

Número	Título
00000	Avaliação do estresse oxidativo sistêmicos em ratos com lesão periapical induzida
Classificação	Coordenador
Pesquisa	EMILIO ALEXANDRE BOUTA BICO

Dados para alteração da situação

Operação*

--- Selecione um valor ---
 --- Selecione um valor ---
 Cancelamento
 Suspensão

Data proposta para a reabertura, cancelamento, suspensão ou encerramento*

Ex: 16/02/2017

Restam 1048 caracteres | Caracteres: 0 | Palavras: 0

[← Voltar](#) [Salvar](#)

Metas e Indicadores

Descrição	Periodo	Atualização	Percentual
(M-1) Meta principal do projeto	01/06/2016 a 29/12/2017	<Não informado>	0 %

Fases

Nenhuma fase inserida

Se o projeto estiver com status “em andamento”, as únicas opções de alteração da situação do projeto são: cancelamento, suspensão ou encerramento.

É preciso informar a data especificando data anterior ou do dia da solicitação. Sistema não aceitará data maior que a data prevista para o final do projeto.

Para projetos que foram suspensos, é possível reabrir, também informando data de reabertura. Em ambas as situações deve ser informada uma justificativa.



12

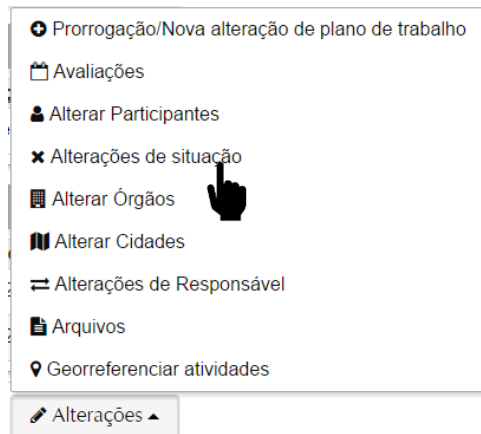
**ENCERRAMENTO/CONCLUSÃO
DO PROJETO**

1

É necessária a avaliação das metas antes da solicitação de encerramento/conclusão do projeto

2

Localize o projeto
No final da página, clique no botão “Alterações” e clique em “Alterações de situação”



2

Clique na opção “Solicitar alteração de situação”.

Alterar situação do projeto

Para alterar a situação de um projeto, é necessário ter pelo menos uma avaliação em cada "meta", "indicador" e "fase" incluídos no projeto. Para reabri-lo, é necessário que esteja na situação "Suspensão".

Dados do Projeto	
Número	Título
123456	Avaliação de centros educativos existentes em zonas rurais
Classificação	Coordenador
Pesquisa	CARLOS ALEXANDRE SOUZA PEREIRA

Alterações de situação solicitadas

Nenhuma alteração de situação solicitada

[← Voltar](#)

[⇒ Solicitar alteração de situação](#)



3

Após selecionar a opção de situação do projeto no campo “Operação”, informar a data proposta para iniciar esta nova situação, inserir uma justificativa e salvar.

Dados para alteração da situação

Operação*

--- Selecione um valor ---
--- Selecione um valor ---
Encerramento
Suspensão
Cancelamento

Data proposta para a reabertura

Ex: 24/03/2017

Arquivo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado



13

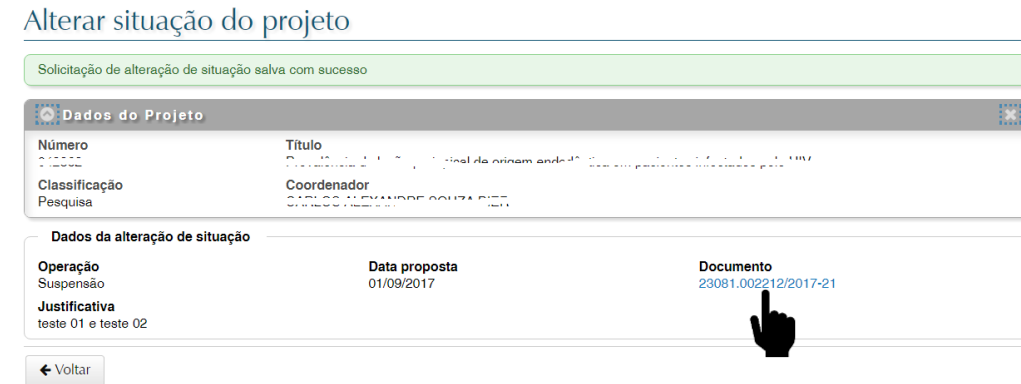
VISUALIZAÇÃO DO TRÂMITE DO PROJETO

▶ É possível verificar os detalhes das tramitações e operações do projeto.
Clicar no “Documento” (Nº do processo)

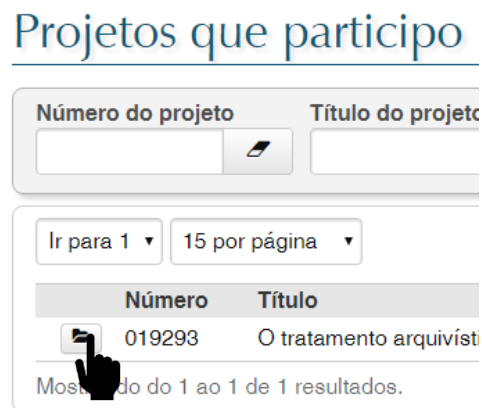
1 Na tela inicial da Plataforma



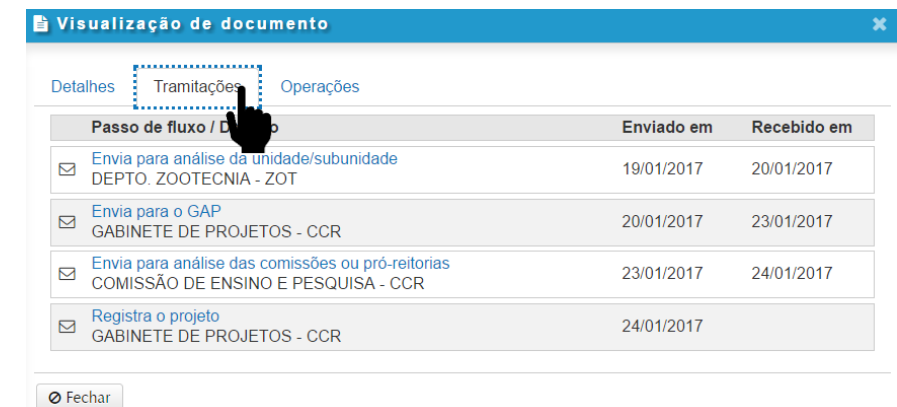
3 Clicar no número do documento



2 Encontrar projeto específico e abrir o projeto



3 Clicar em “Tramitações” para acompanhar o tr do projeto.





Dúvidas e contribuições

<http://w3.ufsm.br/proplan/index.php/plataforma-de-projetos#tutorial>

Unidade	email	Telefone
CAL	gapcalufsm@gmail.com	(55) 3220-8677
CCS	gapccs@ufsm.br	(55) 3220-8571
CCSH	geaic@ufsm.br	(55) 3220-9262
CT	iffarra@gmail.com	(55) 3220-8436
CE	gapceufsm@gmail.com	(55) 3220-8422
CCR	gapccr@ufsm.br	(55) 3220-8169
CCNE	gapccne@ufsm.br	(55) 3220-8617
CEFD	gapcefd@yahoo.com.br	(55) 3220-8414
CTISM	gap@ctism.ufsm.br	(55) 3220-8045
Campus PM	gapcampuspm@ufsm.br	(55) 3742-8837
Campus FW	gap.fw@ufsm.br	(55) 3744-0605
UDESSM	felinneves@gmail.com	(55) 3224-4702
POLITÉCNICO	regis.m.reis@gmail.com	(55) 3220-8273
Cachoeira	cs.gap@ufsm.br	(51) 3724-8401
Coproc/PROPLAN	coproc@ufsm.br	(55)3220-8492

Tutorial

Nova Plataforma de Projetos UFSM

versão 1.9

Elaboração:

Pró-reitoria de Planejamento e
Gabinetes de Projeto das Unidades Universitárias

