

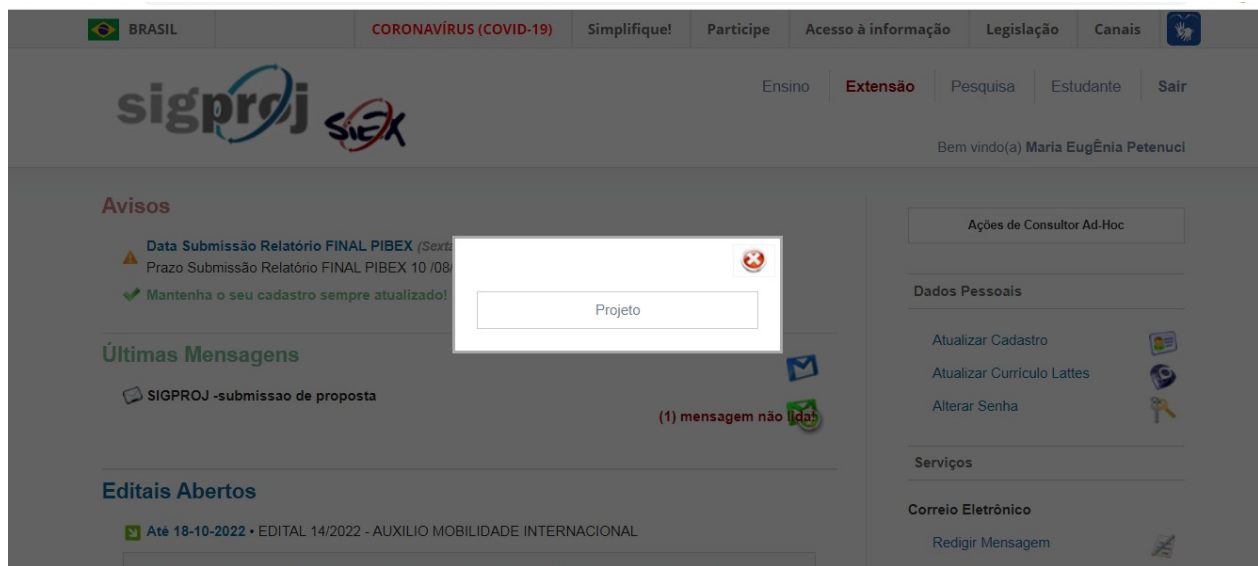


TUTORIAL SUBMISSÃO DE
PROPOSTAS SIGPROJ - AUXÍLIO
MOBILIDADE INTERNACIONAL

1. ACESSE O SIGPROJ
2. ENTRE COM SEU LOGIN E SENHA
3. CASO NÃO TENHA CADASTRO, CADASTRE-SE

4. NA TELA INICIAL VOCÊ VERÁ OS EDITAIS ABERTOS

5. APÓS CLICAR NO EDITAL, A SEGUINTE PÁGINA ABRIRÁ



6. CLIQUE EM PROJETO

7. LEIA AS INSTRUÇÕES E CLIQUE EM ACEITAR

Formulário para preenchimento

ATENÇÃO!

Observações para elaboração de Ações

Quando estiver editando propostas de ações de extensão você deve prestar atenção para as seguintes observações:

1. Procure salvar sua ação sempre que possível. O sistema possui recurso de auto-gravação dos dados, porém, existem situações que não são possíveis de prever;
2. Salvar a ação não significa que ela será enviada para análise e julgamento. Você pode salvá-la e voltar a editá-la posteriormente, mesmo após fechar a janela do navegador ou desligar o computador. A ação será enviada para julgamento quando você escolher especificamente a opção 'Enviar proposta para julgamento';
3. Sempre que houver dúvida sobre os campos de preenchimento utilize o Sistema de Ajuda, que pode ser acessado clicando sobre a imagem localizada ao lado do campo;
4. Aguarde a abertura total de formulários e de janelas pop-up para realizar o preenchimento. Assim, desabilite o bloqueador de pop-up do seu navegador;
5. Procure não clicar mais de uma vez no mesmo botão ou link;
6. A velocidade do sistema está totalmente relacionada ao processamento do seu computador, à velocidade de conexão com a internet e ao tráfego no servidor. Portanto, sob certas circunstâncias, o sistema pode ficar lento;
7. Revise toda a sua proposta de ação de extensão antes de enviá-la para análise e julgamento;
8. Qualquer dúvida ou orientação entre em contato com a Pró-Reitoria/Decanato de Extensão de sua Universidade/Instituto.

Equipe SIGProj

Ações de Consultor Ad-Hoc

Dados Pessoais

[Atualizar Cadastro](#)

[Atualizar Currículo Lattes](#)

[Alterar Senha](#)

Serviços

Correio Eletrônico

[Redigir Mensagem](#)

[Ver Todas](#)

Arquivos

DOWNLOADS

Formulários Bolsa de Extensão

Normas

Relatórios

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 263, de...

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 579, de...

RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 580, de...

RESOLUÇÃO COUNI-UEMS Nº 289...

8. VOCÊ INICIARÁ A INSERÇÃO DOS DADOS DE SUA PROPOSTAS: título, instituição, período, entre outras.

The screenshot displays the 'Identificação da Ação' form in the sigproj SIAEX system. The form is titled 'Formulário para preenchimento' and includes the following fields:

- Título: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx]
- Tipo da Ação: [Projeto]
- Edital: [EDITAL CONJUNTO Nº 01/2021 ARELIN-PRC [Escolher] [Visualizar]]
- Ação vinculada à programa de extensão: Sim Não
- Instituição: [UEMS - Universidade Estadual de Mato G...]
- Unidade Geral: [Campo Grande - Unidade Universitária c...]
- Unidade de Origem: [Artes Cênicas e Dança - Coordenação de...]
- Início Previsto: [01] [Maio] [2022]
- Término Previsto: [01] [Abril] [2023]
- Tem Recurso Financeiro Envolvido?: Sim Não
- Nome do Gestor: [Maria Eugênia Petenuci [Escolher]]
- Órgão Financeiro: Conta Única Outros

Navigation: « Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos:

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq. e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - Membros
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas: Visualizar/Imprimir, Verificar Pendências, Salvar, Submeter Proposta, Enviar proposta para julgamento

9. INSIRA AS INFORMAÇÕES DE CARGA HORÁRIA

The screenshot displays the 'Detalhes da Ação' form in the sigproj SIAEX system. The form is titled 'Formulário para preenchimento' and includes the following fields:

- Carga Horária Total da Ação: [20] [Justificar Carga Horária]
- Periodicidade: [Anual]
- A Ação é Curricular?: Sim Não
- Abrangência: [Internacional]
- Tem Limite de Vagas?: Sim Não
- Tem Inscrição?: Sim Não
- Local de Realização: [Parequei] [Múltiplas Linhas]
- Período de Realização: [Setembro a outubro] [Múltiplas Linhas]

Navigation: « Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos:

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq. e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora

10. INSIRA INFORMAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO, CLIQUE EM EXTERNA À IES

The screenshot displays the 'Parcerias' form in the sigproj SIAEX system. The form is titled 'Resumo Informativo' and includes the following fields:

- Nome: []
- Sigla: []
- Parceria: Interna à IES Externa à IES
- Instituição: [Outra Instituição]
- Outra Instituição: []
- Participação: [] [Múltiplas Linhas]

Buttons: Inserir, Limpar

Navigation: « Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos:

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq. e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - Membros
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas: Visualizar/Imprimir, Verificar Pendências

Formulário para preenchimento

Objetivos

Não se aplica

« Passo Anterior | [Próximo Passo](#) »

Passos

1 - Introdução

1.1 - Identificação

1.2 - Detalhes

1.3 - Parcerias

1.4 - Caracterização

1.5 - Descrição

1.5.1 - Fundamentação Teórica

1.5.2 - Justificativa

1.5.3 - Objetivos

1.5.4 - Público

1.5.5 - Metodologia e Avaliação

1.5.6 - Relação Ens. Pesq. e Ext.

1.5.7 - Referências Bibliográficas

1.5.8 - Avaliação

1.5.9 - Descrição de Atividades

1.6 - Divulgação / Certificado

1.7 - Outros Produtos Acadêmicos

1.8 - Anexos

2 - Equipe Executora

2.1 - Membros

2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

Visualizar/Imprimir

Verificar Pendências

Salvar

Submeter Proposta

Enviar proposta para julgamento

13. INSERIR INFORMAÇÕES SOBRE O PÚBLICO-ALVO, CASO SUA PROPOSTA CONTEMPLE/GERE CONHECIMENTO/EXPERIÊNCIAS QUE PODERÃO SER COMPARTILHADAS

Formulário para preenchimento

Público-Alvo

Tipo/Descrição do Público-Alvo: [Múltiplas Linhas]

Número Estimado de Público: 20

Clique em cada um dos tipos de Público e preencha na parte abaixo da tabela a quantidade de pessoas nas categorias: Docente, Discente (Graduação e Pós-graduação), Técnico-Administrativo, Outro.

Discriminar Público-Alvo	A	B	C	D	E	Total
Público interno da Universidade/Instituto	0	0	0	20	0	20
Instituições Governamentais Federais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Estaduais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Municipais	0	0	0	0	0	0
Organizações de Iniciativa Privada	0	0	0	0	0	0
Movimentos Sociais	0	0	0	0	0	0
Organizações Não Governamentais (ONGs/Oscips)	0	0	0	0	0	0
Organizações Sindicais	0	0	0	0	0	0
Grupos Comunitários	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	20	0	20

Instituições Governamentais Federais

Docente (A):

Discentes de Graduação(B):

Discentes de Pós-Graduação (C):

Técnico Administrativo (D):

Outro (E):

Passos

1 - Introdução

1.1 - Identificação

1.2 - Detalhes

1.3 - Parcerias

1.4 - Caracterização

1.5 - Descrição

1.5.1 - Fundamentação Teórica

1.5.2 - Justificativa

1.5.3 - Objetivos

1.5.4 - Público

1.5.5 - Metodologia e Avaliação

1.5.6 - Relação Ens. Pesq. e Ext.

1.5.7 - Referências Bibliográficas

1.5.8 - Avaliação

1.5.9 - Descrição de Atividades

1.6 - Divulgação / Certificado

1.7 - Outros Produtos Acadêmicos

1.8 - Anexos

2 - Equipe Executora

2.1 - Membros

2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

Visualizar/Imprimir

Verificar Pendências

Salvar

Submeter Proposta

Enviar proposta para julgamento

14. NO CAMPO DE REFERÊNCIAS E OBSERVAÇÕES, PODE-SE COLOCAR O TERMO “NÃO SE APLICA”

Formulário para preenchimento

Referências Bibliográficas

NÃO SE APLICA

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas**
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - Membros
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

Formulário para preenchimento

Observações

Não se aplica

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades**
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - Membros
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar
- Submeter Proposta
- Enviar proposta para julgamento

15. INSERIR SE HAVERÁ PRODUÇÃO TÉCNICA OU CIENTÍFICA COMO PRODUTO DE SUA PROPOSTA DE MOBILIDADE INTERNACIONAL

The image shows a web form titled 'Formulário para preenchimento' with a sidebar on the right. The main section is 'Outros Produtos Acadêmicos' and contains the following elements:

- Gera Publicações e Outros Produtos Acadêmicos:** Radio buttons for 'Sim' (selected) and 'Não'.
- Tipo de Produto:** A list of checkboxes for various academic products:
 - Anais
 - Artigo Completo
 - Capítulo de Livro
 - Jogo Educativo
 - Jornal
 - Livro
 - Manual
 - Oficina
 - Outros
 - Pôster
 - Produto Artístico
 - Produto Audiovisual-CDROM
 - Produto Audiovisual-DVD
 - Produto Audiovisual-Filme
 - Produto Audiovisual-Outros
 - Produto Audiovisual-Vídeo
 - Programa de Rádio
 - Programa de TV
 - PROJETO
 - Relato de Experiência
 - Relatório Técnico
 - Resumo (Anais)
 - Revista
 - Software
- Descrição/Tiragem:** A text input field with a placeholder '[Múltiplas Linhas]'.

The sidebar on the right, titled 'Passos', lists the following steps:

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq. e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - Membros
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

At the bottom of the sidebar, there are 'Ferramentas' (Visualizar/Imprimir, Verificar Pendências, Salvar) and 'Submeter Proposta' (Enviar proposta para julgamento).

16. INSERIR OS ANEXOS, **SÃO OBRIGATÓRIOS**:

- **PARA SERVIDORES:**
 - Anexo 01 – currículo lattes;
 - Anexo 03 – proposta;
 - Comprovante de cadastro de projeto de extensão ou pesquisa aprovados nas respectivas Pró-reitorias, para os candidatos que submeterem projetos nas categorias intercâmbio de pesquisa e intercâmbio de extensão;
 - Carta de aceite;
 - Declaração de suficiência linguística ou teste de proficiência.
- **PARA ALUNOS (MESTRADO OU DOUTORADO)**
 - Anexo 01 – currículo lattes do aluno;
 - Anexo 02 – declaração da Secretaria Acadêmica do programa de que o aluno de mestrado ou doutorado não possui reprovações no último ano letivo cursado, que está devidamente matriculado no programa e que há um prazo a transcorrer como aluno de no mínimo 60 dias quando retornar da mobilidade internacional;
 - Anexo 03 – proposta;
 - Se alunos de pós-graduação, Carta de Recomendação do (a) orientador (a) brasileiro (a) justificando o período no exterior e discorrendo sobre a interação técnico-científica com o coorientador estrangeiro (curso, área de pesquisa, publicação, etc.) para o desenvolvimento das atividades propostas pelo seu aluno;
 - Carta de aceite;
 - Declaração de suficiência linguística ou teste de proficiência.

Formulário para preenchimento

Arquivos Anexos

Modelo(s) de como devem ser os arquivos enviados:

Tipo: ANEXO 01 - AUX. MOBILIDADE INTERNACIONAL

Tipo: ANEXO 02 - AUX. MOBILIDADE INTERNACIONAL

Tipo: ANEXO 03 - AUX. MOBILIDADE INTERNACIONAL

Tipo: Modelo Carta coorientador do exterior

Tipo: Modelo carta recomendação - para alunos de pós-graduação

Tipo: Modelo Declaração Proficiência Linguística- anexo

Tipo: outros documentos

Nome	Tamanho
[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]	

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - Membros
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

17. VERIFICAR OS MEMBRO CADASTRADOS. PODE TER SOMENTE O PROPONENTE COMO MEMBRO.

Equipe de Execução

Membros Cadastrados

Docentes da UEMS
Não existem Docentes na sua atividade

Discentes da UEMS
Não existem Discentes na sua atividade

Técnico-administrativo da UEMS

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Funções
Maria Eugênia Petenuci	40 horas	UEMS	0 hrs	Editar

Outros membros externos a UEMS
Não existem Membros externos na sua atividade

[Clique aqui para vincular membros na Equipe de Execução]

[Clique aqui para cadastrar membros externos]

Atenção!
Membros externos são pessoas da comunidade, autoridades, entre outras pessoas não vinculadas às IES participantes da comunidade SIGProj. Se você deseja colocar esse membro como bolsista da proposta, deve pedir para a pessoa se cadastrar no cadastro do SIGPROJ e não cadastrá-lo como membro externo.

« Passo Anterior | [Próximo Passo](#) »

Passos

- 1 - Introdução
 - 1.1 - Identificação
 - 1.2 - Detalhes
 - 1.3 - Parcerias
 - 1.4 - Caracterização
 - 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
 - 1.6 - Divulgação / Certificados
 - 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
 - 1.8 - Anexos
- 2 - Equipe Executora
 - 2.1 - **Membros**
 - 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências

18. INSERIR O CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

Cronograma de Atividades			
Atividade(s)	Início	Duração	Responsável
Inserir Nova Atividade			
Atividade:	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>		
Mês de Início:	<input type="text" value="Selecione"/>		
Duração:	<input type="text" value="Meses"/>	<input type="text" value="Selecione"/>	
Somatório da carga horária dos membros:	<input type="text" value="0 Hora(s)/mês"/>		
Responsável:	<input type="text" value="Selecione"/>		
Vincular Membros / C.H.:	<input type="button" value="Vincular"/>		
	<input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Limpar"/>		

1 - Introdução

- 1.1 - Identificação
- 1.2 - Detalhes
- 1.3 - Parcerias
- 1.4 - Caracterização
- 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
- 1.6 - Divulgação / Certificados
- 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
- 1.8 - Anexos

2 - Equipe Executora

- 2.1 - Membros
- 2.2 - Cronograma de Atividades**

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar
- Submeter Proposta
- Enviar proposta para julgamento

19. VERIFICAR SE HÁ PENDÊNCIAS OU ERRO. SE HOVER, O SISTEMA NÃO PERMITIRÁ A SUBMISSÃO DA PROPOSTA ATÉ A CORREÇÃO. VERIFIQUE OS ERROS E CORRIJA O QUE FOR NECESSÁRIO.

Finalizar Projeto

1. Introdução:

Os seguintes arquivos obrigatórios não foram todos anexados:
- ANEXO 03 - AUX. MOBILIDADE INTERNACIONAL [Erro]
- ANEXO 01 - AUX. MOBILIDADE INTERNACIONAL [Erro]

Preencha as "Informações para Avaliação da Proposta" que julgar relevante para avaliação [Aviso]

2. Equipe de Execução:

O membro Maria Eugênia Petenuci não participa de nenhuma atividade. Retire-o da tabela de membros (2.1) ou coloque-o em alguma atividade (2.2). [Erro]

Não há nenhuma "Atividade" cadastrada no cronograma físico de atividades. [Erro]

Há apenas o coordenador na equipe da Ação [Aviso]

Atenção! As mensagens com [Erro] do lado direito deverão ser verificadas e corrigidas para o envio da proposta.

[Há 3 erros na sua proposta, portanto ela não poderá ser enviada!]

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Passos

1 - Introdução

- 1.1 - Identificação
- 1.2 - Detalhes
- 1.3 - Parcerias
- 1.4 - Caracterização
- 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
- 1.6 - Divulgação / Certificados
- 1.7 - Outros Produtos Acadêmicos
- 1.8 - Anexos

2 - Equipe Executora

- 2.1 - Membros
- 2.2 - Cronograma de Atividades

Ferramentas

- Visualizar/Imprimir
- Verificar Pendências
- Salvar

20. APÓS A CORREÇÃO, VÁ EM SUBMETTER PROPOSTA

Finalizar Projeto

1. Introdução:

[Não há erros nem avisos a serem reportados]

2. Equipe de Execução:

Há apenas o coordenador na equipe da Ação [Aviso]

Submeter Proposta

Passos

1 - Introdução

- 1.1 - Identificação
- 1.2 - Detalhes
- 1.3 - Parcerias
- 1.4 - Caracterização
- 1.5 - Descrição
 - 1.5.1 - Fundamentação Teórica
 - 1.5.2 - Justificativa
 - 1.5.3 - Objetivos
 - 1.5.4 - Público
 - 1.5.5 - Metodologia e Avaliação
 - 1.5.6 - Relação Ens. Pesq e Ext.
 - 1.5.7 - Referências Bibliográficas
 - 1.5.8 - Avaliação
 - 1.5.9 - Descrição de Atividades
- 1.6 - Divulgação / Certificados