



Editais ProEx 2024



APÊNDICE A

APÊNDICE A - Como indicar o número de estudantes envolvidos, a justificativa e o número de bolsas

The screenshot shows the PROEX website interface. The browser address bar displays "proexweb.ufscar.br". The header features the PROEX logo (Pró-Reitoria de Extensão) and navigation links: Home, Logout, and Contato/Sugestões/Dúvidas. A left sidebar menu lists various activity options, with "Equipe de Trabalho" expanded to show sub-options: Servidor, Aluno graduação, Aluno pós, Pós Doutorando, Pessoa externa, and "A definir". A blue arrow points to "A definir". A callout box points to this option with the text: "Para inserir a quantidade de alunos de graduação, bolsistas ou voluntários, que ainda serão definidos mais tarde, clique em 'A definir' no menu Equipe de Trabalho." The main content area shows a form for "Atividade de Extensão" with the following fields: "Art. 3º E" (Art. 3º E), "Selecione-o abaixo:" (dropdown menu with "1º semestre de 2023 (data limite: 31/05/2023)"), "Programa:" (Programa: (A partir de 22/11/2014, as atividades vinculadas serão submetidas à análise/aprovação do coordenador do programa) 23112.000855/2014-82 – Do DNA a Biologia Sintética), "Nº. processo:" (—), "Nº. processo referência SEI:" (Nº. processo referência SEI: (Caso este campo esteja em branco, o número de referência SEI é o mesmo apresentado no campo "Nº. processo"). —), "Título da Atividade:" (Produção de proteínas sintéticas.), "Coordenador:" (—), and "Setor do coordenador:" (—). At the bottom of the sidebar, there are links for "Imprimir completo" and "Voltar".

- Atividade:** 
- Proposta
 - Detalhamento
 - Equipe de Trabalho
 - Servidor
 - Aluno graduação
 - Aluno pós
 - Pós Doutorando
 - Pessoa externa
 - A definir
 - PPC
 - Disciplinas
 - Recursos
 - ProEx
 - Bolsistas ProEx
 - Externos
 - Bolsas PIDICT
 - Tramitação
 - Esclarecimentos
 - Alterações
 - Certificações
 - Instruções
 - Anexar Documentos
 - Emitir
 - Enviar
- [Imprimir completo](#)  [Voltar](#)

Equipe de trabalho

Escolha o tipo do participante, preencha o complemento se necessário, a quantidade e clique no botão "Gravar"

Participante:

Tipo participante:

Complemento:

Quantidade:

Participante a definir

- Pessoa externa (descreva abaixo) ▾
- Aluno(s) de graduação da UFSCar
- Aluno(s) de graduação da UFSCar
- Docente(s) da UFSCar
- Técnico(s) administrativo(s) da UFSCar
- Pessoa externa (descreva abaixo)



Indique nessa caixinha o tipo de participante da atividade, que nesse caso, são alunos de graduação.

Atividade: 

- Proposta
- Detalhamento
- Equipe de Trabalho
 - Servidor
 - Aluno graduação
 - Aluno pós
 - Pós Doutorando
 - Pessoa externa
 - A definir
- PPC
 - Disciplinas
- Recursos
 - ProEx
 - Bolsistas ProEx
 - Externos
 - Bolsas PIDICT
- Tramitação
- Esclarecimentos
- Alterações
- Certificações
- Instruções
- Anexar Documentos
- Emitir
- Enviar
- Imprimir completo 
- Voltar

Equipe de trabalho

Escolha o tipo do participante, preencha o complemento se necessário, a quantidade e clique no botão "Gravar"

Participante:	Participante a definir
Tipo participante:	<input type="text" value="Aluno(s) de graduação da UFSCar"/>
Complemento:	<input type="text"/>
Quantidade:	<input type="text" value="1"/> pessoa(s)



Insira o número de alunos de graduação que farão parte da equipe de trabalho e depois clique em gravar.

Atividade: 

- Proposta
- Detalhamento
- Equipe de Trabalho
 - Servidor
 - Aluno graduação
 - Aluno pós
 - Pós Doutorando
 - Pessoa externa
 - A definir
- PPC
 - Disciplinas
- Recursos
 - ProEx
 - Bolsistas ProEx
 - Externos
 - Bolsas PIDICT
- Tramitação
- Esclarecimentos
- Alterações
- Certificações
- Instruções
- Anexar Documentos
- Emitir
- Enviar
- Imprimir completo 
- Voltar

Equipe de trabalho

Atividade: Produção de proteínas sintéticas.

Para inserir membros à equipe de trabalho, clique na categoria à qual se deseja incluir no menu à esquerda (ex. Servidor, Aluno graduação).
Importante: Inserir na seguinte ordem a equipe "Servidor, Aluno graduação e Aluno pós" e por fim inserir "Pessoa externa". Pois o sistema não aceita inserir a pessoa externa antes dos demais.
Clique sobre um dos participantes da lista abaixo para editar os seus dados, ou marque os participantes que você deseja remover e clique no botão "Remover".
Para indicar as Horas de Dedicção, preencha o número de horas nos respectivos anos, para todos os participantes (servidores), e clique no botão "Salvar".

Servidores

Atividades:

Produção de proteínas sintéticas.

Pronto, o(s) participante(s) foram cadastrados com sucesso!

Participante a definir

1 ALUNO(S) DE GRADUAÇÃO DA UFSCAR

Remover

Participante
 1 ALUNO

Remover

É possível remover o(s) participante(s) e corrigir, se for necessário.

- Atividade: 
- Proposta
- Detalhamento
- Equipe de Trabalho
 - Servidor
 - Aluno graduação
 - Aluno pós
 - Pós Doutorando
 - Pessoa externa
 - A definir
- PPC
 - Disciplinas
- Recursos
 - ProEx ← 
 - Bolsistas ProEx
 - Externos
 - Bolsas PIDICT
- Tramitação
- Esclarecimentos
- Alterações
- Certificações
- Instruções
- Anexar Documentos
- Emitir
- Enviar
- Imprimir completo 
- Voltar

Equipe de trabalho

Atividade: Produção de proteínas sintéticas.

Para inserir membros à equipe de trabalho, clique na categoria à qual se deseja incluir no menu à esquerda (ex. Servidor, Aluno graduação e Aluno pós) e por fim inserir "Pessoa externa". Pois o sistema não permite a inserção de mais de uma pessoa externa por equipe.
Importante: Inserir na seguinte ordem a equipe "Servidor, Aluno graduação e Aluno pós" e por fim inserir "Pessoa externa". Pois o sistema não permite a inserção de mais de uma pessoa externa por equipe.
Clique sobre um dos participantes da lista abaixo para editar os seus dados, ou marque os participantes que você deseja remover e clique no botão "Remover".
Para indicar as Horas de Dedicção, preencha o número de horas nos respectivos anos, para todos os participantes (servidores), e clique no botão "Salvar".

Servidores

Michel Silva Carvalho

Atividades:
Produção de proteínas sintéticas.

Participante a definir

ALUNO(S) DE GRADUAÇÃO DA UFSCAR

Remover

Para inserir o cronograma de bolsas e a descrição das atividades de cada bolsista, acesse no menu "Recursos" a opção ProEx.

- Atividade:
- Proposta
- Detalhamento
- Equipe de Trabalho
- Servidor
- Aluno graduação
- Aluno pós
- Pós Doutorando
- Pessoa externa
- A definir
- PPC
- Disciplinas
- Recursos
- ProEx
- Bolsistas ProEx
- Externos
- Bolsas PIDICT
- Tramitação
- Esclarecimentos
- Alterações
- Certificações
- Instruções
- Anexar Documentos
- Emitir
- Enviar
- Imprimir completo
- Voltar

Passagens

Total de recurso:

Saldo Disponível:

[Consulte aqui a descrição das notas já pagas](#)

Solicitação de Compras

Solicitações de compras poderão ser encaminhadas por meio da inserção no sistema SEI de formulário específico, conforme orientações disponível em: <https://www.proex.ufscar.br/documentos>. Em caso de dificuldades na abertura do arquivo ou no preenchimento dos dados, entrar em contato com a ProEx por meio do e-mail: deafcproex@ufscar.br.

Ciência do(a) coordenador(a) de atividade de extensão, como condição prévia para o uso de Recursos dos Editais da ProEx.

Bolsas de Extensão

Ano da bolsa: 2024

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Solicitada				1	1	1	1					
Concedida												
Efetivadas												

Justificativa da solicitação ProEx de bolsas de extensão e descrição das atividades de cada um dos bolsistas (alunos de graduação) separadamente:
Apenas no caso de projetos que solicitem bolsistas.

XX
XX

Justificativa da solicitação à ProEx de recursos financeiros:
Aplica-se apenas aos projetos que solicitem recursos à ProEx.

Cronograma de desembolso mensal dos recursos solicitados:
Aplica-se apenas aos projetos que solicitem recursos à ProEx.

Atenção

Indicar as atividades a serem desenvolvidas pelos bolsistas individualmente no campo Justificativa.

Gravar