



Tutorial de Propostas de Eventos e Cursos de Curta Duração



Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (PROPEPE) é o órgão responsável por assessorar a administração da Universidade de Uberaba nos assuntos relativos à pesquisa, à pós-graduação, e à extensão, respeitando o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. A PROPEPE vem, por meio deste documento, aclarar a metodologia de propostas de eventos e cursos no âmbito da Universidade de Uberaba.

Objetivo: Auxiliar os usuários, internos e externos à Universidade de Uberaba, no primeiro acesso ao Sistema de Propostas de Eventos/Cursos de Extensão.

Edição V 1.0 – 31/01/2023

Autoras: Maria Theresa Cerávolo Laguna Abreu, Aline Beatriz Gonçalves Garcia e Ana Flávia de Faria Ferreira Ramos

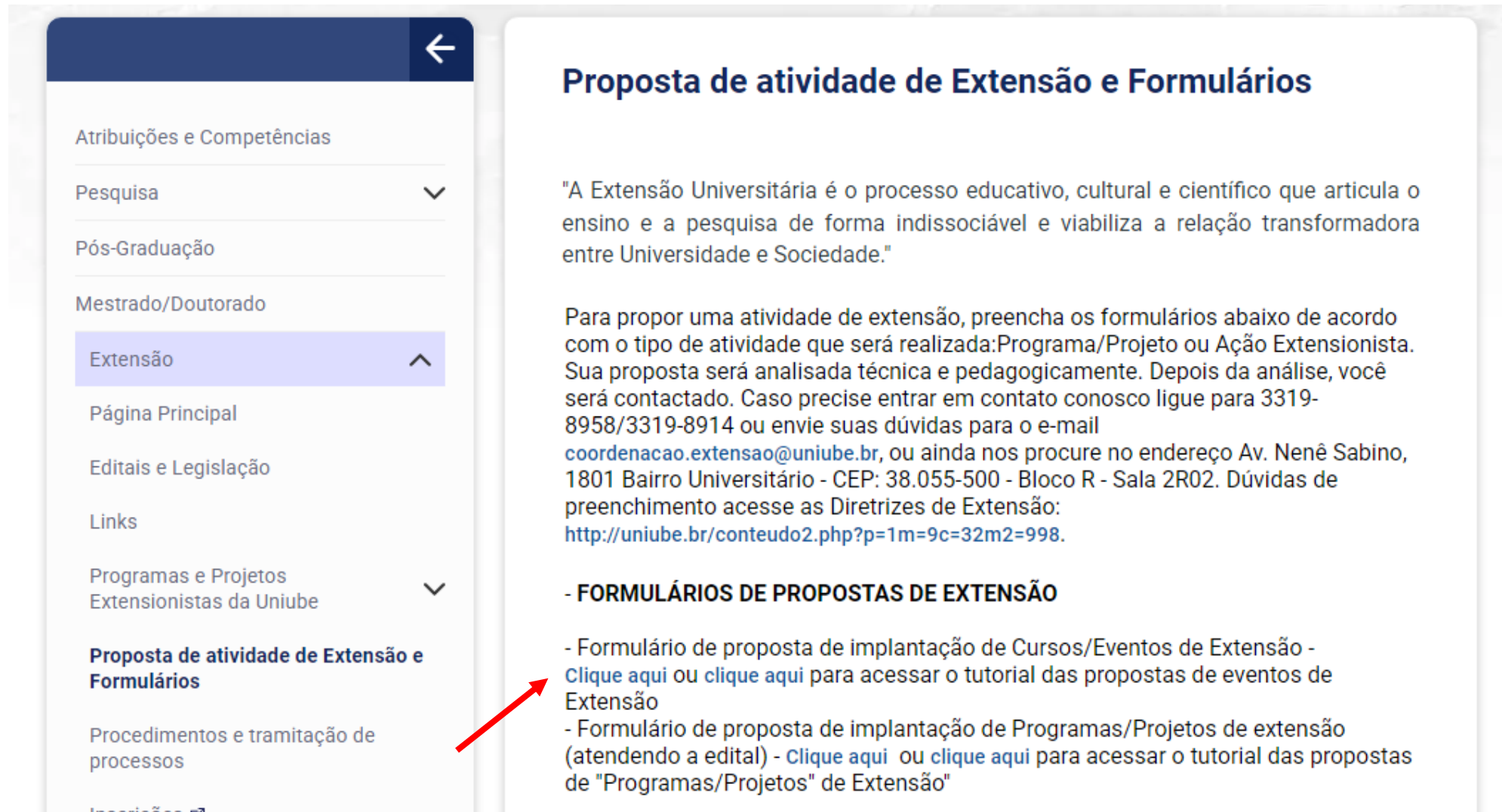
Recomendações/Requisitos

- Ter em mãos os CPFs dos palestrantes e dos demais envolvidos na proposta.
- Se houver pagamento a docentes, internos ou externos, é necessário ter em mãos, ainda, o PIS, o banco, a agência e a conta corrente.
- Prever pagamento a professores horistas da Uniube que irão trabalhar fora do seu horário de contrato de trabalho (caso forem exercer atividade extensionista em troca ao horário docente é necessário o termo de ciência da troca de atividade com a assinatura do gestor e do professor).
- Parcerias devem ser identificadas ao longo da proposta, por isso tenha em mãos: nome do parceiro, e-mail, telefones de contato e logomarca original.

Acesse a página da UNIUBE (www.uniube.br) e clique em “Conheça a Uniube” → “ACADÊMICO” → “Extensão” – “Proposta de atividade de Extensão e Formulários”.

The image shows a screenshot of the UNIUBE website's navigation menu. The top navigation bar includes links for "OUTROS PORTAIS", "TRABALHE CONOSCO", "FALE CONOSCO", "RELAÇÕES INTERNACIONAIS", and "ÁREA DO CANDIDATO". Below this, a secondary navigation bar features "SEMIPRESENCIAL", "PRESENCIAL", "EAD", "BENEFÍCIOS", the UNIUBE logo, "INSTITUCIONAL", "ACADÊMICO", and "ALUNO". The "ACADÊMICO" menu is expanded, showing a list of categories: "Programas Acadêmicos" (with sub-items: PIBID, PIAC, PROEST, PAE, PIME), "Programas de Pesquisa e Extensão" (with sub-items: Comitês, Pesquisa, and Extensão), "Unidades Acadêmicas" (with sub-items: MPHU, Fazenda-Escola, Instituto de veterinária, ITEC - Instituto de Tecnologia, NUPEIA), "Empreendedorismo" (with sub-items: Unitecne, Empresa Jr., Escola de Empreendedores, Parque LAB, NIT), and "Pró-Reitorias" (with sub-items: PROES, PROPEPE, PROED). Two red arrows are present: one pointing to the "ACADÊMICO" menu item and another pointing to the "Extensão" sub-item. On the left side of the page, there is a "Notícias da Uniube" section with a news item dated "01 de Fevereiro de 2023" titled "Vestibular Social: Uniube a processo exclusivo de bols 100% para jovens da Feti". On the right side, there is a news item dated "27 de Janeiro de" titled "Hospital Vete fecha 2022 c procedimento".

Clicar em “**Formulário de proposta de implantação de Cursos/Eventos de Extensão** - [Clique aqui](#)” ou acesse por <https://sga.uniube.br/ava/programasAdm/propostas/login/>



Proposta de atividade de Extensão e Formulários

"A Extensão Universitária é o processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e Sociedade."

Para propor uma atividade de extensão, preencha os formulários abaixo de acordo com o tipo de atividade que será realizada: Programa/Projeto ou Ação Extensionista. Sua proposta será analisada técnica e pedagogicamente. Depois da análise, você será contactado. Caso precise entrar em contato conosco ligue para 3319-8958/3319-8914 ou envie suas dúvidas para o e-mail coordenacao.extensao@uniube.br, ou ainda nos procure no endereço Av. Nenê Sabino, 1801 Bairro Universitário - CEP: 38.055-500 - Bloco R - Sala 2R02. Dúvidas de preenchimento acesse as Diretrizes de Extensão: <http://uniube.br/conteudo2.php?p=1m=9c=32m2=998>.

- FORMULÁRIOS DE PROPOSTAS DE EXTENSÃO

- Formulário de proposta de implantação de Cursos/Eventos de Extensão - [Clique aqui](#) ou [clique aqui](#) para acessar o tutorial das propostas de eventos de Extensão
- Formulário de proposta de implantação de Programas/Projetos de extensão (atendendo a edital) - [Clique aqui](#) ou [clique aqui](#) para acessar o tutorial das propostas de "Programas/Projetos" de Extensão"

Para primeiro acesso, é necessário se cadastrar no sistema. Caso você já seja cadastrado, digitar **CPF** e **SENHA**.



Documento

Ex.: CPF, CNPJ ou RNE (sem traços, barras ou espaços)

Senha

Senha

Enviar

Se você ainda não é cadastrado? [Clique aqui!](#)

[Esqueci minha senha.](#)

Ao entrar no sistema de Eventos/Cursos, selecione **NOVA PROPOSTA**.

The screenshot shows the Uniube On-line system interface. At the top left, the logo 'AVA Uniube On-line' is displayed. To the right, there is a notification 'O AVA SEGUE O HORÁRIO DE BRASÍLIA.' and a user profile icon. Below the header, a green bar contains the text 'Sistema de Propostas' and 'Bem-vindo, [nome de usuário]'. A navigation menu includes several categories: 'Cadastradas (0/0)', 'Em Análise (0/0)', 'Análise Financeira (0/0)', 'Aprovadas (0/0)', and 'Reprovadas (0/0)'. A green 'Buscar' button is located below the menu. The main content area is titled 'Propostas' and contains a message: 'Não foram encontradas Propostas.' A red arrow points to the '+ Nova Proposta' button at the bottom right of the interface.

AVA Uniube On-line

O AVA SEGUE O HORÁRIO DE BRASÍLIA.

Sistema de Propostas

Bem-vindo, [nome de usuário]

Cadastradas (0/0) Em Análise (0/0) Análise Financeira (0/0) Aprovadas (0/0) Reprovadas (0/0)

Buscar

Propostas

« »

Não foram encontradas Propostas.

« »

+ Nova Proposta

Selecione o tipo de atividade que irá propor. Ao selecionar o tipo de ação extensionista automaticamente abrirá uma tela em que haverá a descrição do tipo selecionado.

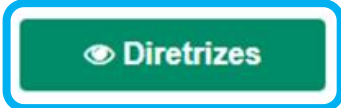

Proposta

Proposta | Modalidade

Ao iniciar o preenchimento desta proposta, tenha o CPF dos participantes em mãos.

Ações Extensionistas

<input type="radio"/> Campanha	<input type="radio"/> Colóquio	<input type="radio"/> Conferência
<input type="radio"/> Congresso	<input type="radio"/> Seminário	<input type="radio"/> Simpósio
<input type="radio"/> Encontro	<input type="radio"/> Evento Esportivo	<input type="radio"/> Exposição
<input type="radio"/> Videoconferência	<input type="radio"/> Feira	<input type="radio"/> Festival
<input type="radio"/> Fórum	<input type="radio"/> Oficina	<input type="radio"/> Olimpíada
<input type="radio"/> Gincana	<input type="radio"/> Jornada	<input type="radio"/> Minicurso
<input type="radio"/> Mostra	<input type="radio"/> Teleconferência	<input type="radio"/> Torneio
<input type="radio"/> Produtos Acadêmicos	<input type="radio"/> Prestação de Serviços	

Caso tenha dúvidas, entre no ícone “Diretrizes” de extensão.

Selecionar em **TIPO** o núcleo que deverá ser vinculada à proposta, no qual deveser aprovada pedagogicamente.

 Voltar Sistema de Propostas 
Bem-vindo, 

Proposta | Ações Extensionistas | Encontro

Tipo

- Graduação
- Núcleo de Ensino, Pesquisa e Extensão - MPHU
- Doutorado
- Programa Instit. de Ativ. Complementares (PIAC)
- Mestrado
- EAD

Áreas de Conhecimento

- Ciências Humanas
- Ciências Sociais Aplicadas
- Ciências Biológicas
- Linguística, Letras e Artes
- Ciências Exatas e da Terra
- Ciências da Saúde
- Engenharias
- Ciências Agrárias
- Multidisciplinar

Essas informações serão disponibilizadas no site da Uniube

Nome da Proposta	Carga Horária Total da Proposta
------------------	---------------------------------

Selecionar a **ÁREA DO CONHECIMENTO**, que será disponibilizada no site institucional.

Preencher as informações básicas da proposta do evento/course, como: **NOME, CARGA HORÁRIA TOTAL, APRESENTAÇÃO, OBJETIVO, PÚBLICO-ALVO, OBSERVAÇÕES**. Estas informações serão as mesmas que irão ser disponibilizadas no site institucional para divulgação.

Essas informações serão disponibilizadas no site da Uniube

Nome da Proposta

Digite aqui o nome da proposta

Carga Horária Total da Proposta

Horas

Minutos

Apresentação

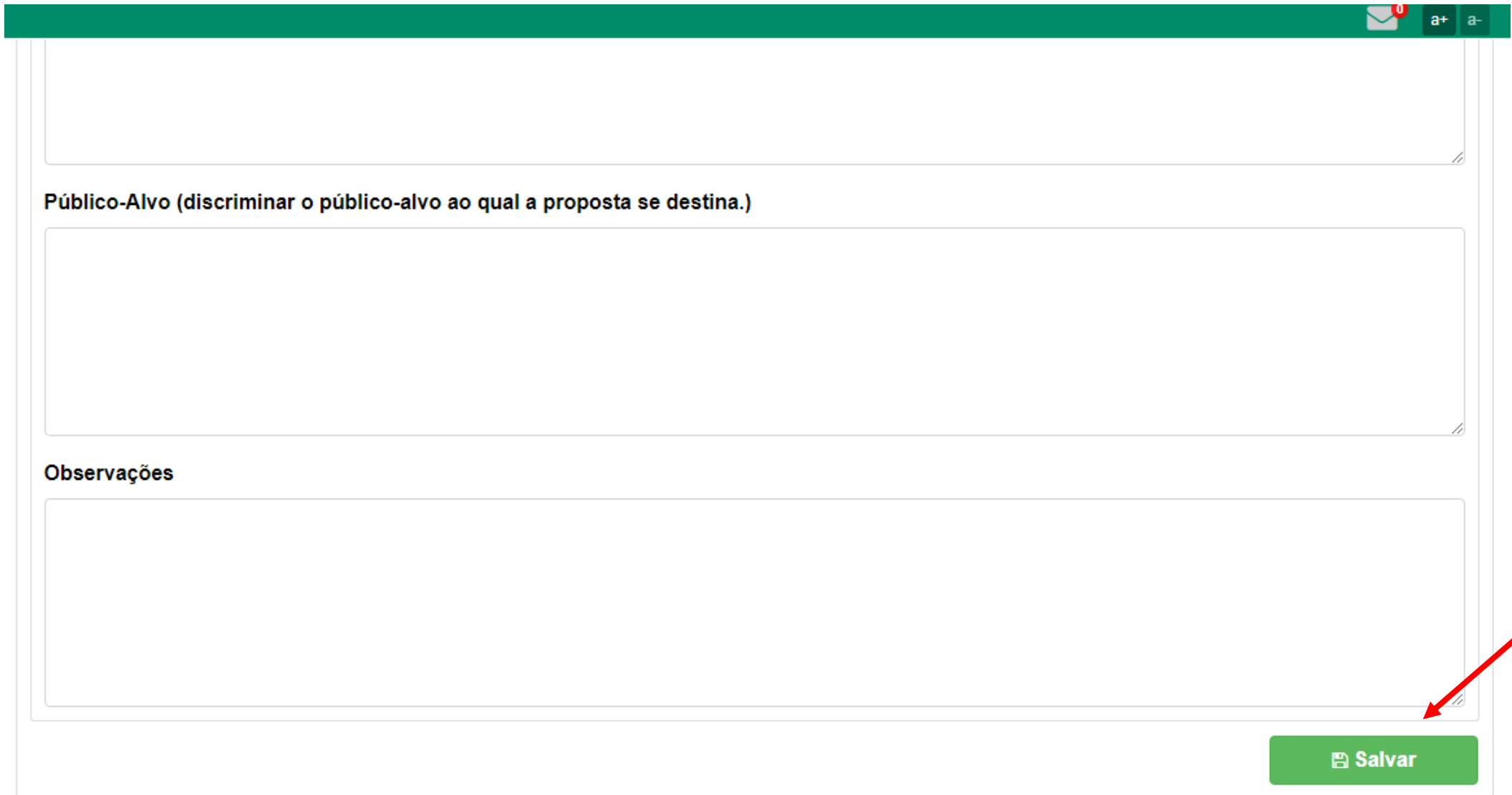
Empty text area for presentation details.

Objetivo (explicitar os objetivos da ação.)

Empty text area for objective details.

Público-Alvo (discriminar o público-alvo ao qual a proposta se destina.)

Clique em **SALVAR** ao final.



The image shows a web form interface with a dark green header bar at the top. On the right side of the header, there is a notification icon (envelope with a red '0'), and zoom controls labeled 'a+' and 'a-'. Below the header, there are three text input fields. The first field is empty. The second field is labeled 'Público-Alvo (discriminar o público-alvo ao qual a proposta se destina.)'. The third field is labeled 'Observações'. At the bottom right of the form, there is a green button with a white floppy disk icon and the text 'Salvar'. A red arrow points to the bottom right corner of the 'Observações' field.

Preencher com “comunidade geral” quando aberto ao público.

Clique em **NOVA OFERTA**.

The screenshot displays the Uniube On-line interface. At the top left, the logo 'AVA Uniube On-line' is visible. To the right, a banner reads 'O AVA SEGUIE O HORÁRIO DE BRASÍLIA.' and includes a user profile icon. Below the banner, there are navigation icons for home, back, and a 'Voltar' button. The main header area shows 'Sistema de Propostas' and a welcome message 'Bem-vindo, [nome]'. Below this, there are tabs for 'Proposta' and 'Ofertas', with 'Ofertas' being the active tab. Underneath, there are sub-tabs for 'Ofertas', 'Ações Extensionistas', and 'Festival'. The main content area is titled '186 - Extensionistas de Talento' and contains a section labeled 'Ofertas'. A light green box with the text 'Cadastre uma nova oferta.' is highlighted by a red arrow. At the bottom right of this section, there is a green button labeled '+ Nova Oferta'.

Inserir o valor estimado a ser cobrado por pessoa.
(Eventos gratuitos deve ser inserido 0,00)

Sistema de Propostas | Bem-vindo, [nome]

[Voltar](#) | [Proposta Pedagógica](#) | [Financeiro](#)

[Proposta](#) | [Ofertas](#) | [Atividades](#) | [Custos](#)

Ofertas | [Ações Extensionistas](#) | [Festival](#)

186 - Extensionistas de Talento

Valor cobrado por pessoa (R\$) Vagas para o evento

Coordenadores

Coordenador 1 — Remove

Tipo do Documento: CPF Número:

Nome: Titulação:

Inserir o número estimado de vagas.

COORDENADORES: inserir o número do CPF do coordenador (se funcionário UNIUBE, os dados aparecerão automaticamente). Caso tenha mais de um coordenador, selecionar **ADICIONAR**. Ao final, selecionar **SALVAR**.

Valor cobrado por pessoa (R\$)

Vagas para o evento

Coordenadores

Coordenador 1

— Remover

Tipo do Documento

Número



Nome

Titulação

Selecione



Telefone

Celular

E-mail

Será Remunerado? Sim Não

+ Adicionar

× Voltar

Salvar



Inserir os **PARCEIROS** do evento. Clique em



Proposta Ofertas

Ofertas

Ações Extensionistas | Campanha

290 - teste

Oferta	Coordenador	Status	Parceiros	Editar	Cadastrar	Remover
↳ Oferta 1	098.684.066-17 - Ana Flávia de Faria Ferreira Ramos	Em Criação				

[+ Nova Oferta](#)

Entende-se por “parceiro” empresas e/ou pessoas físicas que participam do evento/curso, presencialmente ou não, podendo ou não contribuir para o financiamento do evento/curso.

Insira os dados do parceiro: **NOME, E-MAIL, VALOR (se houver), TELEFONE, LOGOMARCA.**

The screenshot shows a web interface for managing partners. At the top, there is a green navigation bar with a 'Voltar' button and a notification icon. Below this, there are tabs for 'Proposta' and 'Ofertas'. The main heading is 'Parceiros', with sub-sections for 'Ações Extensionistas' and 'Festival'. The current view is '186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1'. A partner entry 'Parceiro 1' is shown with a 'Remove' button. The form fields are: 'Nome' (text input), 'E-mail' (text input), 'Valor (R\$)' (text input), 'Telefone' (text input), 'Celular' (text input), and 'Logo' (file upload area with 'Escolher arquivo' button and 'Nenhum arquivo selecionado' text).

Caso haja mais de um parceiro, adicionar todos.

Adicionar as atividades que ocorrerão no evento. Clique em **Editar**



Home icon

Voltar

Sistema de Propostas

Bem-vindo, [nome]

Proposta | **Ofertas**

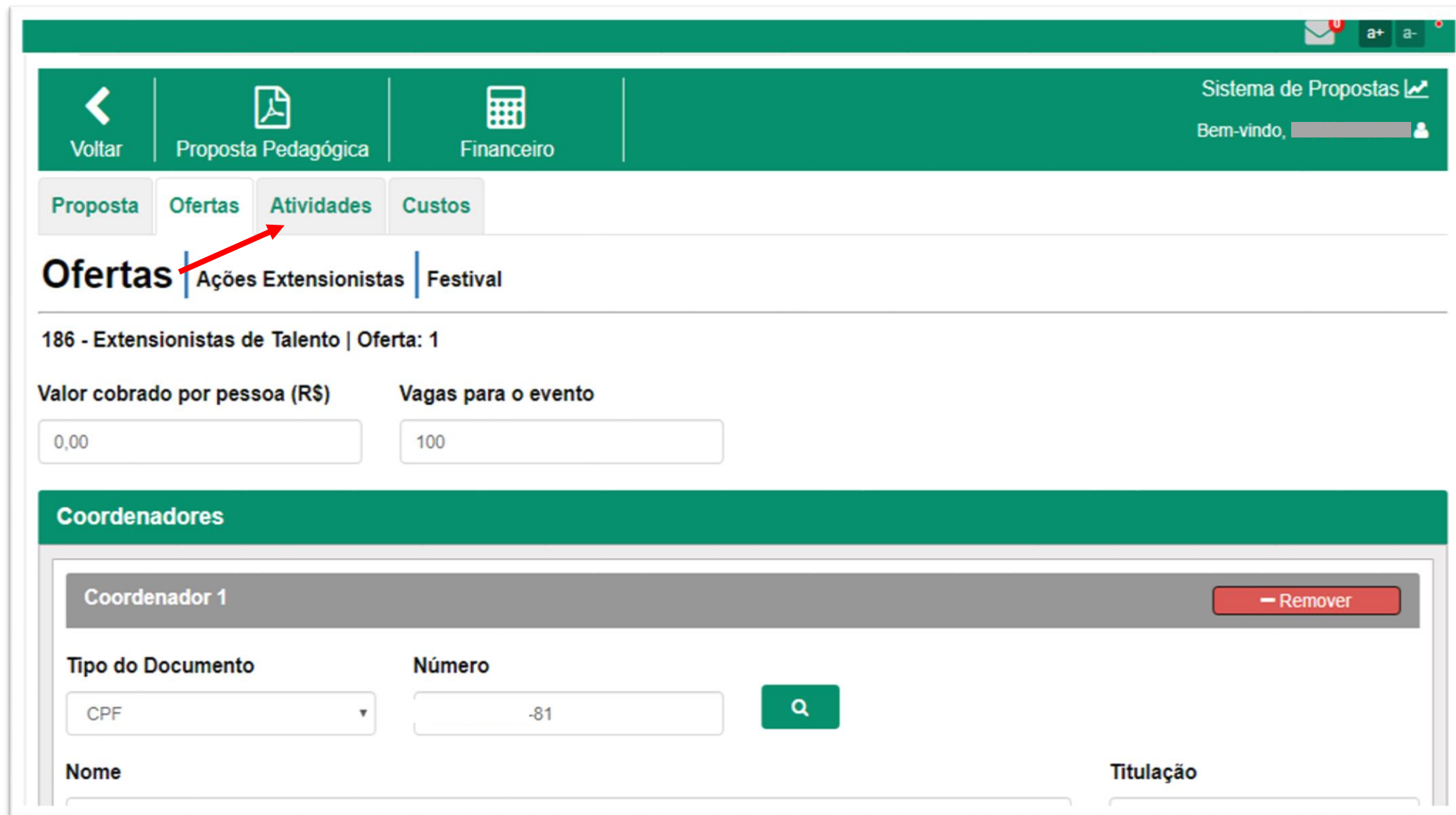
Ofertas | Ações Extensionistas | Festival

186 - Extensionistas de Talento

Ofertas

Oferta	Coordenador	Status	Parceiros	Editar	Cadastrar	Remover
↳ Oferta 1	250.595.398-81 - Maria Theresa Cerávolo [input] eu 106.304.696-36 - Aline Beatriz Gonçalves [input]	Em Criação				

Selecionar **ATIVIDADES** para inserção das atividades que acontecerão no evento/curso, por exemplo, palestras, mesa-redonda, abertura, entre outras.



Sistema de Propostas

Bem-vindo, [usuário]

Voltar Proposta Pedagógica Financeiro

Proposta **Ofertas** Atividades Custos

Ofertas | Ações Extensionistas | Festival

186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1

Valor cobrado por pessoa (R\$) Vagas para o evento

0,00 100

Coordenadores

Coordenador 1 — Remover

Tipo do Documento Número

CPF -81

Nome Titulação

Para adicionar as atividades, basta clicar em **NOVA ATIVIDADE**.

The screenshot shows a mobile application interface with a green header bar. On the left, there are navigation icons: a home icon, a back arrow, a document icon, and a calculator icon. Below these are labels: 'Voltar', 'Proposta Pedagógica', and 'Financeiro'. On the right side of the header, it says 'Sistema de Propostas' and 'Bem-vindo,' followed by a user profile icon. Below the header is a horizontal menu with four tabs: 'Proposta', 'Ofertas', 'Atividades', and 'Custos'. The 'Atividades' tab is selected. Below the menu, there are three sub-sections: 'Atividades', 'Ações Extensionistas', and 'Campanha'. The 'Atividades' section is active and shows a title '290 - teste | Oferta: 1'. Below the title is a grey bar with the word 'Atividades'. Underneath is a light red box containing the text: 'Cada atividade deve ser preenchida com os dados individuais de cada momento do evento ex.: palestra, mesa-redonda.' At the bottom right, there are two buttons: a green button with a plus sign and the text '+ Nova Atividade', and a dark green button with a right arrow and the text 'Proseguir'. A red arrow points to the '+ Nova Atividade' button.

Inserir as atividades propostas para o evento/curso, como: **TÍTULO, VAGAS, HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO, LOCAL, RECURSOS AUDIOVISUAIS.**

✉ 0 a+ a-

⏪ Voltar📄 Proposta Pedagógica📊 FinanceiroSistema de Propostas Bem-vindo,

Proposta Ofertas Atividades Custos

Atividades

Ações Extensionistas Festival

186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1

Título da Atividade

Vagas	Data e Hora Início	Data e Hora Término	Local
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">dd/mm/aaaa --:--</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">dd/mm/aaaa --:--</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px;"></div>

Recursos Audiovisuais (por exemplo: datashow, computador).



Inserir os dados do palestrante/docente (necessário o CPF). É necessário, ainda, o **TÍTULO DA PALESTRA, CARGA HORÁRIA, NOME DO PALESTRANTE** (se for funcionário da Uniube, o sistema busca os dados automaticamente), **TITULAÇÃO, TELEFONES DE CONTATO, E-MAIL.**

Docentes / Palestrantes

Docente / Palestrante 1 — Remover

Tipo do Documento	Número	
CPF	<input type="text"/>	<input type="submit" value="Q"/>

Título do que será ministrado	Carga Horária
<input type="text"/>	Horas <input type="text"/> Minutos <input type="text"/>
Nome	Titulação
<input type="text"/>	Outras <input type="text"/>

Telefone	Celular	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

É Docente da Uniube? Sim Não

Será Remunerado? Sim Não

Valor líquido p/hora R\$	PIS	Banco	Agência	Conta corrente	DV.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quando remunerado, é necessário inserir os dados bancários.

Caso o palestrante for receber, deve-se inserir o valor **BRUTO** do pagamento juntamente com os dados de **PIS, BANCO, AGÊNCIA, CONTA CORRENTE E DÍGITO VERIFICADOR.**

Para cada atividade a ser desenvolvida durante o evento/course, deve-se inserir o palestrante/docente, selecionando **NOVA ATIVIDADE**. Todas as atividades devem ser registradas neste momento. Ao final, selecionar **PROSSEGUIR**.

Sistema de Propostas
Bem-vindo, [nome]

Voltar | Proposta Pedagógica | Financeiro

Proposta | Ofertas | **Atividades** | Custos

Atividades | Ações Extensionistas | Festival

186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1




Atividades


Cada atividade deve ser preenchida com os dados individuais de cada momento do evento ex.: palestra, mesa-redonda.


Título	Início	Término	Editar	Remover
Mostra de Pinturas e Fotos	10/04/2019 18:00	11/04/2019 22:40		
Teatro	10/04/2019 19:00	10/04/2019 22:40		

+ Nova Atividade | Proseguir

Selecionar CUSTOS

 Voltar |  Proposta Pedagógica |  Financeiro

Sistema de Propostas 
Bem-vindo,





Proposta | Ofertas | Atividades | **Custos** 

Atividades | Ações Extensionistas | Festival

186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1

Atividades

Cada atividade deve ser preenchida com os dados individuais de cada momento do evento ex.: palestra, mesa-redonda.

Título	Início	Término	Editar	Remover
Mostra de Pinturas e Fotos	10/04/2019 18:00	11/04/2019 22:40		
Teatro	10/04/2019 19:00	10/04/2019 22:40		

[+ Nova Atividade](#) [↩ Proseguir](#)

No item **CUSTOS** serão necessárias informações, como: **TIPO DE TRANSPORTE (ÔNIBUS, AÉREO, CARRO PRÓPRIO, TÁXI, VEÍCULO UNIUBE)**, sempre indicando o trecho de ida e de volta e o provável valor a ser gasto. O nome da pessoa envolvida deverá ser selecionado em cada caso.

The screenshot shows a web application interface with a green header bar. Below the header, there are navigation tabs: 'Proposta', 'Ofertas', 'Atividades', and 'Custos'. The 'Custos' tab is active. Below the tabs, the page title is 'Custos | Ações Extensionistas | Festival'. Underneath, it says '186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1'. The main content area is titled 'Transporte' and contains two sections: 'Ônibus (discriminar ida e volta.)' and 'Passagem Aérea (discriminar ida e volta.)'. Each section has a table with columns: 'Pessoa', 'Data e horário', 'Trecho', 'R\$', and a '+' button. The 'Pessoa' column has a dropdown menu with 'Selecione' selected. The 'Data e horário' column has a date input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa --:--'. The 'Trecho' column has an empty text input field. The 'R\$' column has an empty text input field. There is a '-' button to the right of the 'R\$' input field. At the bottom right of each section, there is a green button with a document icon. Two red arrows point to the left side of the 'Ônibus' and 'Passagem Aérea' sections.

Pessoa	Data e horário	Trecho	R\$	+
Selecione	dd/mm/aaaa --:--			-

Pessoa	Data e horário	Trecho	R\$	+
Selecione	dd/mm/aaaa --:--			-

Ainda no item **CUSTOS** deve-se prever: **DIÁRIAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM POR PESSOA.**

The screenshot shows a software interface with a green header bar. In the top right corner, there is a notification icon with a red circle containing the number '0', and zoom controls labeled 'a+' and 'a-'. The main content area is titled 'Hospedagem / Alimentação' in a green bar. Below this, there are two main sections, each with a grey header bar and a white form area. The first section is titled 'Diárias (Alimentação)'. It contains a table with columns: 'Pessoa', 'Data e horário', 'Alimentação', 'Quant.', and a total value. The 'Pessoa' column has a dropdown menu with 'Selecione' and a downward arrow. The 'Data e horário' column has a date-time input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa --:--'. The 'Alimentação' column has a dropdown menu with 'Nenhum combo e' and a downward arrow. The 'Quant.' column has a text input field with '0' and a red minus button. To the right of the input fields is a green plus button. The total value is 'R\$ 0,00'. A green button with a document icon is at the bottom right of this section. A red arrow points to the left side of this section. The second section is titled 'Hospedagem'. It contains a table with columns: 'Pessoa', 'Data e horário', 'Hotel', 'Quant.', and a total value. The 'Pessoa' column has a dropdown menu with 'Selecione' and a downward arrow. The 'Data e horário' column has a date-time input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa --:--'. The 'Hotel' column has a dropdown menu with 'Nenhum combo e' and a downward arrow. The 'Quant.' column has a text input field with '0' and a red minus button. To the right of the input fields is a green plus button. The total value is 'R\$ 0,00'. A green button with a document icon is at the bottom right of this section. A red arrow points to the left side of this section. Below these sections is a green bar titled 'Compos' and a grey bar titled 'Coffee Break'.

Ainda no item **CUSTOS** deve-se prever gastos com **COFFEE BREAK** (discriminar valor a ser gasto por pessoa), **ÁGUA, CAFÉ E BRINDE PARA PALESTRANTES** (discriminar o valor médio a ser gasto por palestrante).

The screenshot shows a software interface with a green header bar. In the top right corner, there is a notification icon with a red circle containing the number '0', and zoom controls labeled 'a+' and 'a-'. The main content area is divided into three sections, each with a grey header and a white table below it. Red arrows on the left side of the image point to the 'Combo' dropdown menu in each of the three tables.

Compos

Coffee Break

Combo	Quant.	Data e horário	Valor Unitário	
Selecione	0	dd/mm/aaaa --:--	R\$ 0,00	

Café e Água para os Palestrantes

Combo	Quant.	Data e horário	Valor Unitário	
Nenhum combo encontrado	0	dd/mm/aaaa --:--	R\$ 0,00	

Marketing (Brindes) para os Palestrantes

Combo	Quant.	Data e horário	Valor Unitário	
Selecione	0	dd/mm/aaaa --:--	R\$ 0,00	

- **OUTROS GASTOS** referentes à mesa para *coffee*, decoração, toalhas, xerox, entre outros (para isso haverá solicitação (RMS), junto ao Setor de Logística e Patrimônio);
- **BOLSAS** com **PORCENTAGEM DE DESCONTO, QUANTIDADE E OS BENEFICIÁRIOS** (realizar a leitura do “edital de bolsas para eventos” disponível na página da extensão).

Extras

Outros Gastos

Descrição	R\$	+
<input type="text"/>	<input type="text"/>	-

Bolsas (descontos concedidos a alunos, comissão organizadora, funcionários e outros.)

%	Quant.	Beneficiados	+
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione <input type="text"/>	-

Ao final da proposta, deve-se selecionar o item **FINANCEIRO**.

The screenshot shows the 'Sistema de Propostas' interface. At the top right, there is a notification icon with a red circle containing the number '0', and zoom controls 'a+' and 'a-'. The main navigation bar is green and contains four items: 'Voltar' (with a left arrow icon), 'Proposta Pedagógica' (with a document icon), 'Financeiro' (with a calculator icon), and 'Sistema de Propostas' (with a line graph icon) and 'Bem-vindo,' followed by a user profile icon. Below this bar, there are four tabs: 'Proposta', 'Ofertas', 'Atividades', and 'Custos'. A red arrow points to the 'Custos' tab. Under the 'Custos' tab, there are three sub-items: 'Custos', 'Ações Extensionistas', and 'Festival'. Below these, the text '186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1' is displayed. The main content area has a green header 'Transporte'. Below this, there is a grey header 'Ônibus (discriminar ida e volta.)'. The main content is a table with the following columns: 'Pessoa', 'Data e horário', 'Trecho', 'R\$', and a '+' button. The 'Pessoa' column has a dropdown menu with 'Selecione' and a downward arrow. The 'Data e horário' column has a date-time input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa --:--'. The 'Trecho' and 'R\$' columns have empty input fields. There is a '-' button in the right margin. At the bottom right, there is a green button with a document icon.

Ao selecionar **FINANCEIRO**, será gerado um **RELATÓRIO FINANCEIRO** da sua proposta. Neste momento você poderá ter dimensão dos custos e dos benefícios dela. O valor da hora/aula docente da Uniube será inserido, posteriormente, pelo Setor Financeiro em todos os casos.



RELATÓRIO FINANCEIRO
Emitido por 842.900.646-04 - Keila Fabiana
em 21/02/2019 16:59:14 - IP: 192.168.200.101

Relatório Financeiro | Ações Extensionistas | Festival

186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1

Proponente:	Vagas:	100
Coordenadores:	Inscrição (R\$):	0,00
Parcerias		
Parceiro 1: arfa	R\$	0,00

Ônibus				Qtd. Pagantes		
Pessoa	Trecho	Data	Km	100	75	0
			-	120,00	120,00	120,00
Total Ônibus:				120,00	120,00	120,00

Outros Gastos		Qtd. Pagantes		
Descrição		100	75	0
Certificado		100,00	75,00	0,00
Total Outros Gastos:		100,00	75,00	0,00

Você também terá acesso ao **Relatório de Proposta Pedagógica** selecionando o botão **PROPOSTA PEDAGÓGICA**.

The screenshot displays the 'Sistema de Propostas' interface. At the top, there is a green navigation bar with a back arrow labeled 'Voltar', a document icon labeled 'Proposta Pedagógica', a calculator icon labeled 'Financeiro', and the text 'Sistema de Propostas Bem-vindo, [nome]' with a user profile icon. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'Proposta', 'Ofertas', 'Atividades', and 'Custos'. A red arrow points to the 'Proposta' tab. The main content area is titled 'Custos' and includes sub-sections for 'Ações Extensionistas' and 'Festival'. The current view is '186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1'. A green header for the 'Transporte' section is visible. Below it, a grey bar contains the text 'Ônibus (discriminar ida e volta.)'. The main form has four columns: 'Pessoa' (a dropdown menu with 'Selecione'), 'Data e horário' (a date-time input field with the placeholder 'dd/mm/aaaa --:--'), 'Trecho' (an empty text input field), and 'R\$' (a currency input field). To the right of the 'R\$' field are two buttons: a green '+' button and a red '-' button. At the bottom right of the form is a green 'Salvar' button with a floppy disk icon.

O RELATÓRIO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA será gerado em pdf.

 Uniube UNIVERSIDADE DE UBERABA	 TIC Uniube	RELATÓRIO DE PROPOSTA PEDAGÓGICA Emitido por 842.900.646-04 - Keila Fabiana em 21/02/2019 16:59:50 - IP: 192.168.200.101
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Relatório de Proposta Pedagógica

Ações Extensionistas

Festival

186 - Extensionistas de Talento | Oferta: 1

Proponente: | Vagas: 100

Coordenadores:

Parcerias

arfa

Descrição da Proposta

TIPO: Graduação

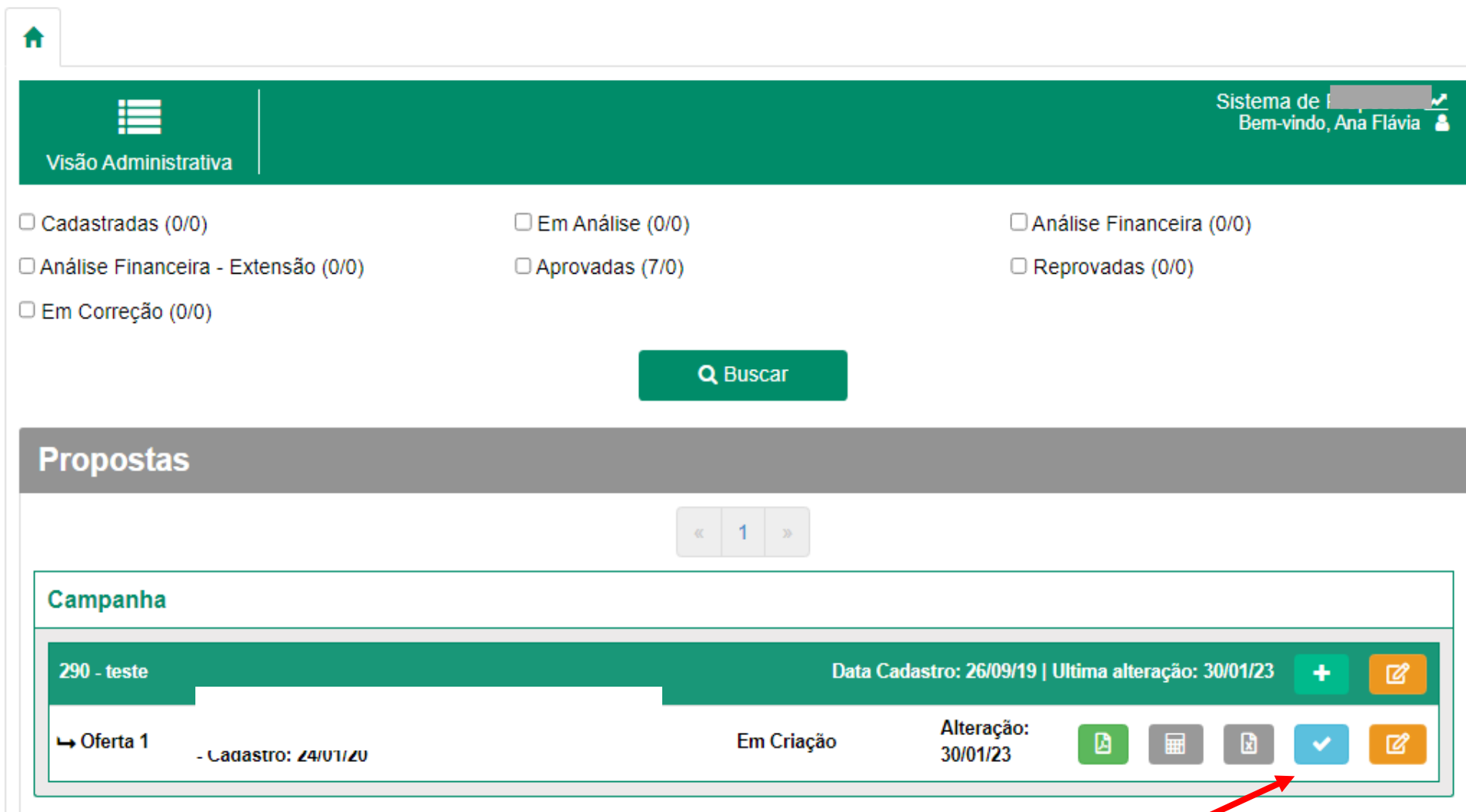
ÁREAS DO CONHECIMENTO: Multidisciplinar

CARGA HORÁRIA: 6:00

APRESENTAÇÃO:

Você deve, neste momento, analisar os relatórios de **PROPOSTA PEDAGÓGICA e FINANCEIRA e conferir os dados inseridos por você.**

ATENÇÃO: Ao final, você deverá aperta o **[BOTÃO AZUL](#)** que fica na página principal para que a proposta seja enviada ao setor PROPEPE/extensão. Após o envio você não terá mais acesso para realizar modificações no sistema.



The screenshot displays a web application interface for managing proposals. At the top, there is a green header with a home icon, a menu icon, and the text "Visão Administrativa". On the right side of the header, it says "Sistema de [redacted] Bem-vindo, Ana Flávia". Below the header, there are several filter checkboxes: "Cadastradas (0/0)", "Em Análise (0/0)", "Análise Financeira (0/0)", "Análise Financeira - Extensão (0/0)", "Aprovadas (7/0)", "Reprovadas (0/0)", and "Em Correção (0/0)". A green "Buscar" button is located below the filters. The main content area is titled "Propostas" and shows a table of proposals. The first row is highlighted in green and contains the following information: "Campanha", "290 - teste", "Data Cadastro: 26/09/19 | Última alteração: 30/01/23", a plus icon, and an edit icon. Below this row, there is a sub-row for "Oferta 1" with "Cadastro: 24/01/20" and "Em Criação". The "Oferta 1" row has an "Alteração: 30/01/23" and a set of action icons: a document icon, a calendar icon, a document icon, a blue checkmark icon (highlighted by a red arrow), and an edit icon.

Pronto, a sua proposta foi cadastrada.

O que acontece a partir de agora?

1- Uma cópia da proposta pedagógica deverá ser encaminhada, para aprovação, a um Colegiado de Curso da Universidade de Uberaba (você discriminou o vínculo da sua proposta na página 8). O Colegiado de Curso receberá a sua proposta diretamente; no caso proponente externo, a Coordenação de Eventos se responsabilizará por enviar a proposta para avaliação e validação. É interessante que você, se docente da casa, se dirija ao Colegiado diretamente para uma melhor apresentação da proposta.

2- Um orçamento será gerado pelo Setor Financeiro da Uniube a partir dos dados encaminhados por você no relatório financeiro. Este orçamento será discutido com você. Após a sua aprovação, a PROPEPE, a Superintendência Administrativa e o Reitor irão avaliar a sua proposta.

3- Após aprovação da proposta pedagógica e do orçamento pelos setores envolvidos, o evento será disponibilizado no site para inscrições. Você será informado por e-mail.

4- As salas do evento/curso devem ter correlação com o número de vagas ofertadas para ouvintes. A sua indicação será analisada de acordo com a disponibilidade. Caso não conheça a sala, discriminar o que deve conter na sala para que possa ser reservada. Esta atribuição é da secretaria do curso ao qual a proposta está vinculada, caso necessite da ajuda da secretaria da PROPEPE para esta reserva, favor solicitar com antecedência.

5- Divulgação e marketing: deve-se prever o tipo de divulgação (para isso, haverá solicitação (RMS) junto ao Setor de Assessoria de Comunicação (ASSCOM). O sistema de RMS da ASSCOM solicita prazo mínimo de 30 dias para divulgação do evento. Esta atribuição é da secretaria do curso ao qual a proposta está vinculada, caso necessite da ajuda da secretaria da PROPEPE para esta reserva, favor solicitar com antecedência.

6- Os certificados dos ouvintes serão disponibilizados no site institucional (www.uniube.br/certificados) até 30 dias após o evento. É necessário enviar à PROPEPE/extensão a lista de presença dos ouvintes no evento o quanto antes para que possamos disponibilizar o quanto antes aos participantes.

7- O Setor de Logística deve ser acionado para atender às solicitações referentes a ele via RMS. Esta atribuição é da secretaria do curso ao qual a proposta está vinculada, caso necessite da ajuda da secretaria da PROPEPE para esta reserva, favor solicitar com antecedência.

Dúvidas entrar em contato com extensao1@uniube.br. Favor colocar no título do e-mail o nome do evento/curso.



A Coordenação de Extensão encontra-se à disposição.

Contato com a secretaria da extensão: extensao1@uniube.br