

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 8
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEXC Diretoria de Cultura Realização de evento cultural		Versão Nº	1
		Data de Aprovação	03/10/2018
		Data de Publicação	08/10/2018
		Data da última revisão	01/10/2018
Elaborador por	Felipe Macedo / André Luiz Covre	Data da elaboração	2016
Gestor	André Luiz Covre / Felipe Macedo		
Título	POP – SUBMISSÃO E EXECUÇÃO DE PROPOSTAS COM FOMENTO DA PROEXC/UFVJM		

<ul style="list-style-type: none"> • Descrição
Ações e procedimentos para submissão e execução de propostas de projetos de extensão e cultura com fomento da Proexc/UFVJM.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos
Propor e executar propostas de projetos de extensão e cultura com fomento.
<ul style="list-style-type: none"> • Público Alvo
Comunidade Acadêmica: Professores e Técnicos-Administrativos Efetivos.
<ul style="list-style-type: none"> • Pré-requisitos
Ser membro docente ou técnico administrativo efetivo da UFVJM.

Responsáveis			
Direção de Extensão. Direção de Cultura. Coordenação de Apoio e Fomento.			
<ul style="list-style-type: none"> • Atividades 			
Atividade		Responsável	Prazo para a realização da atividade
SUBMISSÃO DE PROPOSTA A EDITAL	Os editais Pibex e Procarte são preparados, aprovados e publicados.	Pró-reitor/Proexc Diretor Extensão, Diretor de Cultura Diretor de Extensão e Cultura/Decace Coexc Coordenadoria de Apoio e Fomento	• Anualmente.
	O Coordenador lê o edital e prepara sua proposta: A) Acessar: www.ufvjm.edu.br/proexc/editais.html B) Fazer o download do edital desejado e dos anexos. C) Preencher a proposta dentro do Sistema de Gestão de Projetos - SIGProj.	Proponente (Coordenador)	No prazo especificado em edital para as inscrições de projetos.
ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	A Proexc encaminha as propostas para comissões de avaliadores.	TI da Proexc	• No prazo especificado em edital para o processo avaliativo.

	Os avaliadores atribuem nota segundo normas de cada edital e submetem à Proexc.	Avaliadores	<ul style="list-style-type: none"> No prazo especificado em edital para o processo avaliativo.
	A Proexc compila as notas divulga o resultado parcial.	TI da Proexc e Coordenadoria de Apoio e Fomento	<ul style="list-style-type: none"> No prazo especificado no edital.
	Os recursos contra o resultado parcial são submetidos.	Proponentes (coordenadores) interessados.	<ul style="list-style-type: none"> No prazo especificado no edital.
	Os recursos contra o resultado parcial são avaliados conforme edital pelo Coexc.	Coexc	Na data da reunião convocada.
	Recursos deferidos são submetidos à análise por nova comissão avaliadora.	Avaliadores	Após o deferimento pelo Coexc
	Após avaliação o resultado final é divulgado	TI e Coordenadoria de Apoio e Fomento	Na data estipulada em edital
REGISTRO DAS PROPOSTAS CLASSIFICADAS	O registro é efetuado automaticamente pelo sistema SIGProj na submissão da proposta	O sistema SIGProj gera o número de registro.	Na caracterização da proposta como Normal – Em andamento, no SigProj, o número de protocolo da proposta passa ser o número de registro da ação.
EXECUÇÃO DA PROPOSTA	As atividades são conduzidas como previsto na proposta aprovada.	Coordenador, bolsista, demais integrantes da equipe.	<ul style="list-style-type: none"> No prazo especificado pelo cronograma de execução aprovado.

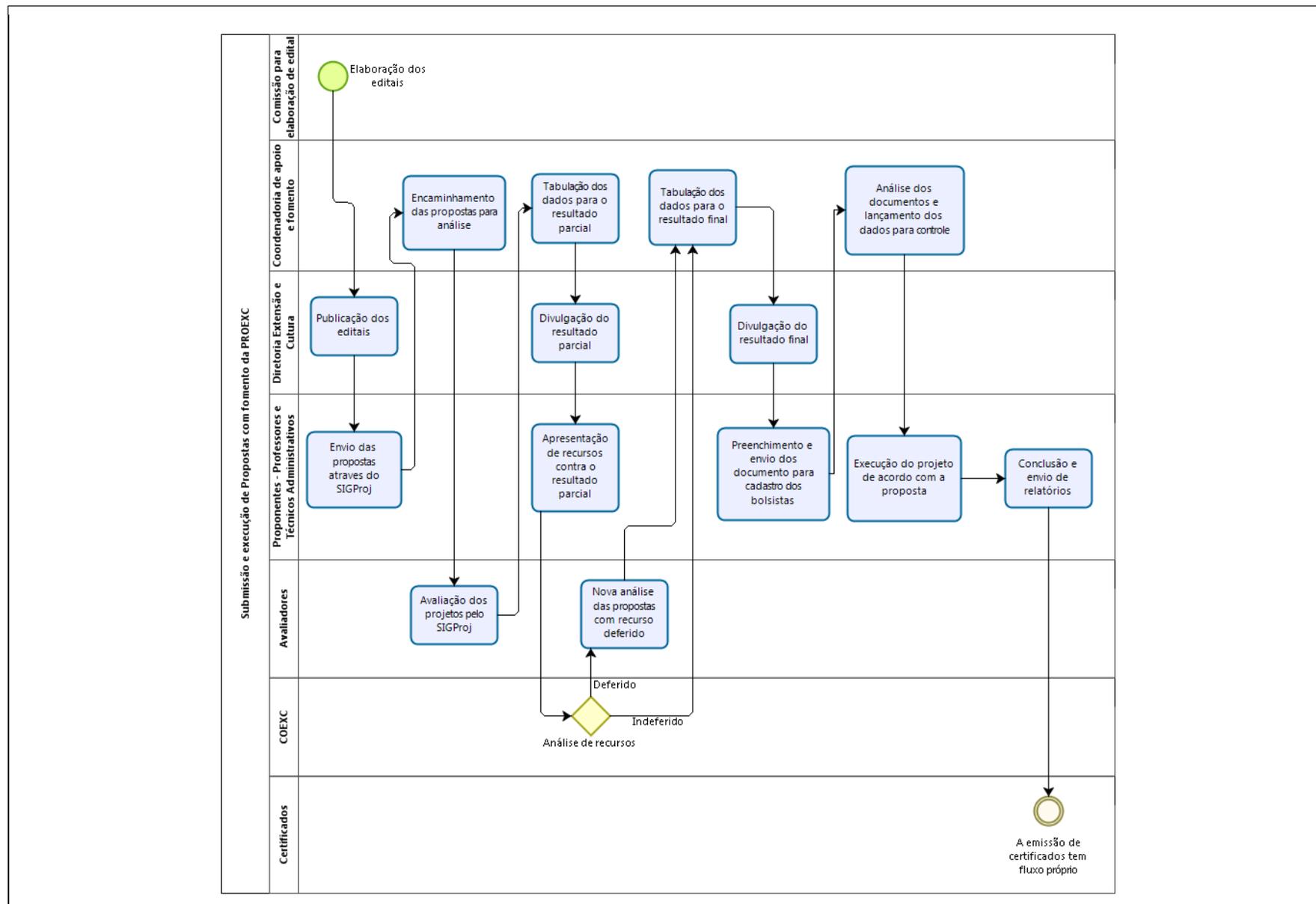
	<p>A ação é concluída. A) O coordenador entrega o relatório final e certifica-se de que os relatórios parcial e final do bolsista sejam entregues. B) O coordenador pode solicitar a emissão dos certificados, se adimplente.</p>	<p>Coordenador e Bolsista</p>	<p>• Após finalizada a vigência do projeto.</p>
<p>• Lista de contatos para realização da ação</p>			
<p>Contatos e Informações adicionais Diretoria de Extensão: dex.proexc@ufvjm.edu.br Diretoria de Cultura: dic.proexc@ufvjm.edu.br Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis: decace@ufvjm.edu.br Coordenadoria de Apoio e Fomento (CFA): bolsas.proexc@ufvjm.edu.br Atendimento Proexc: 3532-6880</p>			
<p>• Definições / Legenda</p>			
<p>PROEXC – Pró-reitoria de Extensão e Cultura DEX- - Diretoria de Extensão DIC – Diretoria de Cultura DECACE - Diretoria de Extensão, Cultura e Assuntos Comunitários do Campus do Mucuri - Teófilo Otoni. CAF - Coordenadoria de Apoio e Fomento.</p>			
<p>• Material de suporte</p>			
<p>Regulamento das Ações de Extensão: http://www.ufvjm.edu.br/proexc/regulamentoacoes.html Formulários e outros documentos: http://www.ufvjm.edu.br/proexc/docs-forms.html Editais: http://www.ufvjm.edu.br/proexc/editaisproexc2018.html Página do Sistema de Gestão de Projetos: http://www.ufvjm.edu.br/proexc/sigproj.html</p>			



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



- Fluxograma do processo



- **Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	2016	Ana Paula Vanzela	Diretora de Extensão
Data da aprovação	03/10/2018	Joerley Moreira	Pró Reitor de Extensão e Cultura
Data da publicação	10/08/2018	Fábio Campos	Técnico Administrativo da área de TI
Data da revisão	20/09/2018	Léa Sá Fortes	Diretora de Cultura

- **Histórico de revisões**

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
---------------	-------------	-------------------------------	-------------------------