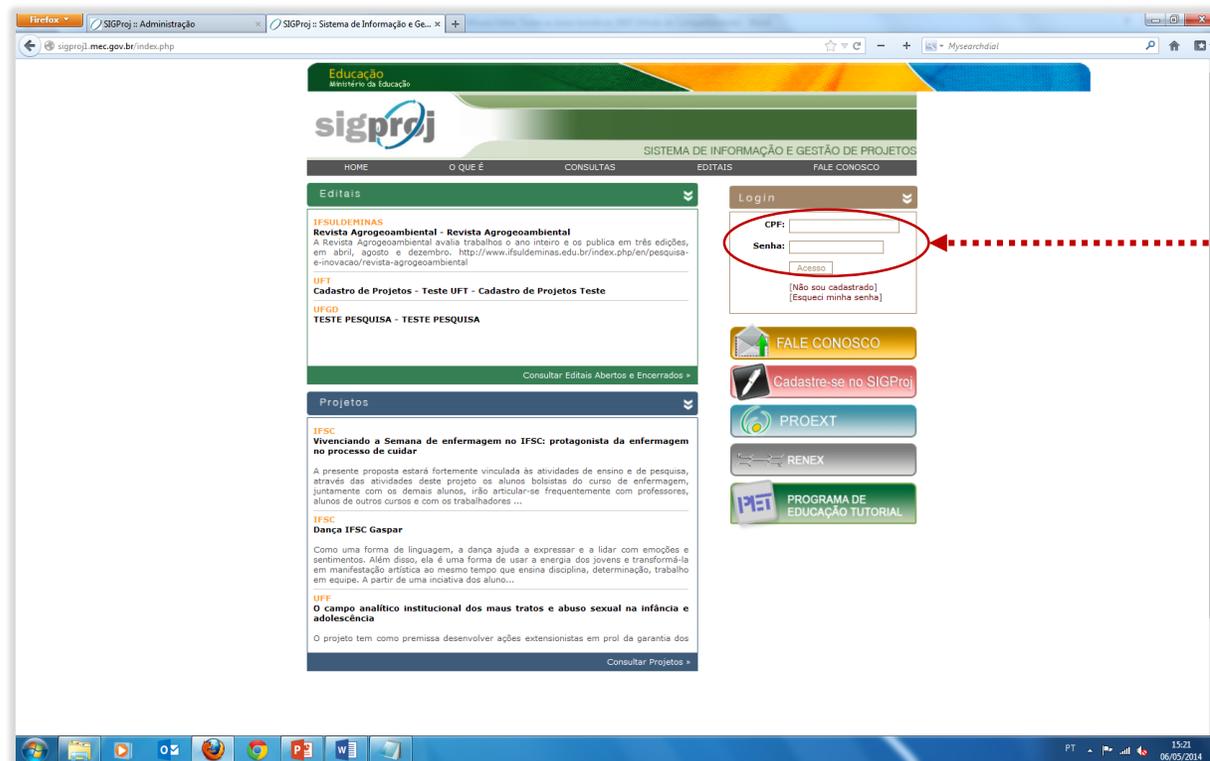


Manual Sigproj

Edital xxx/2014

Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão do
IFSP

Acesso



Preferencialmente no navegador
Mozilla Firefox, acesse o site
<http://sigproj1.mec.gov.br>
e faça seu login

Caso seja seu primeiro acesso no
Sigproj, siga os Primeiros Passos do
Manual disponível em:
<http://goo.gl/5fG4mh>

Edital

The screenshot shows the SIGPROJ SIEEX web portal. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Ensino, Extensão, Pesquisa, Estudante, and Sair. The user is logged in as 'Luciana Harumi dos Santos Sakano'. The main content area is divided into several sections:

- Avisos:** A green checkmark icon and the text 'Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!'.
- Últimas Mensagens:** A list of messages including 'Emissão de Parecer', 'Convite - Avaliação de Projetos de Extensão', and a red notification '(4) mensagens não lidas!'.
- Editais Abertos:** A list of open calls for proposals, including 'Até 23-05-2014 - (Nacional - UFMT) CHAMADA PARA ARTIGOS', 'Até 26-01-2015 - PRX', and 'Até 30-12-2016 - (Nacional - UFPE) PROEXT-TREINAMENTO SIGPROJ'.
- Minhas Propostas em Elaboração:** A list of proposals in progress, including 'Projeto - PRX - Título não definido'.
- Minhas Propostas Submetidas:** A list of submitted proposals, including '10.04.2014 - Teste 1', '10.04.2014 - fgdgdf', and '21.02.2014 - 1'.
- Propostas das quais faço parte da equipe:** A list of proposals the user is part of, including 'Bolsa de Extensão - Edital xx/2014 - Fomento a Ações de Extensão - Ela bla bla' and 'Proposta - CANCELADA - Observatório Nacional de Educação Especial'.

On the right side, there is a sidebar with various options: 'Avaliação de Ações de Extensão', 'Ações de Consultor Ad-Hoc', 'Dados Pessoais' (Atualizar Cadastro, Atualizar Currículo Lattes, Alterar Senha), 'Serviços' (Redigir Mensagem, Ver Todas), 'Correio Eletrônico', and 'Tabelas' (Área de Conhecimento - CNPq, Modalidades de Extensão, Descrição de Impostos, Área Restrita, Expediente, Observações - Elaboração de..., Linhas de Extensão, Diretrizes de Extensão, Áreas Temáticas).

Antes de iniciar o cadastro, é essencial a leitura do Edital na íntegra

Criar Proposta

sigproj SIEEX

Ensino **Extensão** Pesquisa Estudante Sair

Bem vindo(a) Luciana Harumi dos Santos Sakano

Avisos

✓ Mantenha o seu cadastro sempre atualizado!

Últimas Mensagens

✉ Emissão de Parecer
✉ Emissão de Parecer
✉ Convite - Avaliação de Projetos de Extensão (4 mensagens não lidas!)

Editais Abertos

- Até 23-05-2014 • (Nacional - UFMT) CHAMADA PARA ARTIGOS
- Até 26-01-2015 • PRX
- Até 30-12-2016 • (Nacional - UFPE) PROEXT-TREINAMENTO SIGPROJ

Minhas Propostas em Elaboração

- Projeto - PRX - Título não definido

Minhas Propostas Submetidas

- 10.04.2014 - Teste 1
- 10.04.2014 - fgdgdf
- 21.02.2014 - 1
- Relato de Experiência - [TESTE] (Desabilitado - Não Utilizar) • Carta de Apresentação

Propostas das quais faço parte da equipe

- Bolsa de Extensão - Edital xx/2014 - Fomento a Ações de Extensão • Ela bla bla
- Proposta - CANCELADA • Observatório Nacional de Educação Especial

Atividade de Ações de Extensão

Ações de Consultor Ad-Hoc

Dados Pessoais

- Atualizar Cadastro
- Atualizar Currículo Lattes
- Alterar Senha

Serviços

Correio Eletrônico

- Redigir Mensagem
- Ver Todas

Tabelas

- Área de Conhecimento - CNPq
- Modalidades de Extensão
- Descrição de Impostos
- Área Restrita
- Expediente
- Observações - Elaboração de...
- Linhas de Extensão
- Diretrizes de Extensão
- Áreas Temáticas

Localize e clique em Edital xx/2014 – Programa Institucional de Apoio a Projetos de Extensão do IFSP

Clique em  para Criar Proposta e depois em Projeto

Projeto

Visão Geral

The screenshot displays the SIGProj SIEEX web application interface. The browser address bar shows the URL: sigproj1.mec.gov.br/siev.php?id=7&plataforma=1&acao=3&modalidade=1&modo=1&passo=106&salvar=106. The page header includes the logo 'sigproj SIEEX' and navigation tabs for 'Ensino', 'Extensão', 'Pesquisa', 'Estudante', and 'Sair'. The user is logged in as 'Luciana Harumi dos Santos Sakano'. The main content area is divided into two sections:

- Formulário para preenchimento:** A form titled 'Identificação da Ação' with fields for 'Título', 'Tipo da Ação', 'Edital', 'Instituição', 'Unidade Geral', 'Unidade de Origem', 'Início Previsto', 'Término Previsto', 'Tem Recurso Financeiro Envolvido?', 'Nome do Gestor', and 'Órgão Financeiro'. Each field has a help icon (question mark in a circle).
- Passos:** A table of contents for the project registration process, listing 18 steps from '1 - Introdução' to '1.8 - Anexos'.

At the bottom of the form, there are links for '« Passo Anterior | Próximo Passo »' and 'Verificar Pendências'.

Formulário para preenchimento
Preencha de acordo com as instruções a seguir

Passos
Utilize para se guiar durante o preenchimento do Projeto

Introdução



Avançar para:

Equipe de Execução

Receita

Despesas

Identificação

Voltar

Formulário para preenchimento

Identificação da Ação

Título:	<input type="text" value="Insira o título do seu Projeto"/>	?
Tipo da Ação	<input type="text" value="Projeto"/>	?
Edital:	<input type="text" value="PRX (IFSP)"/> [Escolher] [Visualizar]	← Edital XX/2014 – Programa Institucional...
Ação vinculada à programa de extensão:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	?
Instituição:	<input type="text" value="IFSP - Instituto Federal de Educação, C"/>	?
Unidade Geral:	<input type="text" value="PRX - Pró Reitoria de Extensão"/>	?
Unidade de Origem:	<input type="text" value="Selecione"/>	← Selecionar seu campus
Início Previsto:	<input type="text" value="28"/> <input type="text" value="Janeiro"/> <input type="text" value="2015"/>	?
Término Previsto:	<input type="text" value="28"/> <input type="text" value="Abril"/> <input type="text" value="2016"/>	?
Tem Recurso Financeiro Envolvido?	<input checked="" type="radio"/> Obrigatório	?
Nome do Gestor:	<input type="text" value="Seu nome aparecerá automaticamente"/> [Escolher]	← Seu nome aparecerá automaticamente
Órgão Financeiro:	<input checked="" type="radio"/> Conta Única <input type="radio"/> Outros	?

Legenda:

Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

Campos para preencher com informações sobre do projeto

Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Detalhes

Voltar

Formulário para preenchimento

Detalhes da Ação

Carga Horária Total da Ação:
[Justificar Carga Horária]

Periodicidade:

A Ação é Curricular? Sim Não

Abrangência:

Tem Limite de Vagas? Sim Não

Tem Inscrição? Sim Não

Local de Realização:
[Múltiplas Linhas]

Período de Realização:
[Múltiplas Linhas]

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Selecionar se a ação é curricular

Preencher de acordo com o projeto

Inserir e justificar a carga horária

Selecionar a periodicidade

Selecionar se a ação é curricular

Para preencher, clique em Múltiplas Linhas

Para preencher, clique em Múltiplas Linhas

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Público

Voltar

Formulário para preenchimento

Público-Alvo

Tipo/Descrição do Público-Alvo:

[Múltiplas Linhas]

Número Estimado de Público:

0

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	0	0	0
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	0	0	0

Preencher após clicar em Múltiplas Linhas

2. As respostas alimentarão o quadro

Instituições Governamentais Federais

Docente (A):

0

Discentes de Graduação(B):

0

Discentes de Pós-Graduação (C):

0

Técnico Administrativo (D):

0

Outro (E):

0

Modificar

Limpar

1. Preencha os campos e clique em **Modificar**

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Caracterização

Voltar

Formulário para preenchimento

Caracterização da Ação

Grande área de conhecimento do CNPq:
[Escolher]

Área Temática Principal:

Área Temática Secundária:

Linha de Extensão:

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Indicar a área temática escolhida.
O projeto será selecionado conforme essa escolha

Clique em Escolher e preencha o quadro abaixo

Indicar a área temática correlata

Grande área de conhecimento do CNPq - ...

sigproj1.mec.gov.br/projetos/area.conhecimento.popup.

Grande área de conhecimento do CNPq

Principal:

--

--

Ciências Exatas e da Terra

Ciências Biológicas

Engenharias

Ciências da Saúde

Ciências Agrárias

Ciências Sociais Aplicadas

Ciências Humanas

Linguística, Letras e Artes

Outros

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Descrição



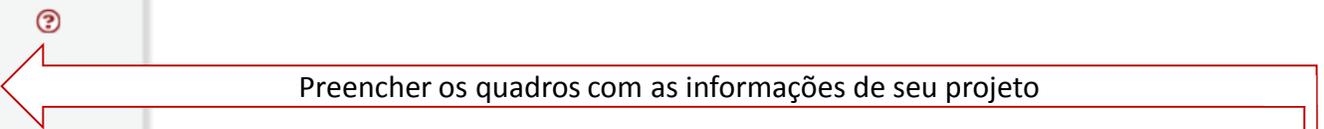
Formulário para preenchimento

Descrição

Obs.: **Atenção!** Caso seja aprovada a presente ação, as informações no espaço abaixo serão disponibilizadas na *homepage* do SIGProj para o público em geral. O preenchimento deste campo é obrigatório.

Resumo da Proposta

Total de Palavras: 0 Máximo de 250 palavras



Palavras-chave (no máximo cinco palavras-chave)

[Separar as palavras apenas com vírgula]

Informações Relevantes para Avaliação da Proposta

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Legenda:

- Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual
- Campos cujo preenchimento não deve ser alterado
- Campos para preencher com informações sobre do projeto
- Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Descrição

Voltar

Formulário para preenchimento

Justificativa ?

O formulário para preenchimento dos itens abaixo são todos semelhantes a este.

- Justificativa
- Fundamentação Teórica
- Objetivos
- Metodologia e Avaliação
- Relação Ens. Pesq.e Ext.
- Referências Bibliográficas
- Resultados Esperados

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Descrição

Voltar

Formulário para preenchimento

Avaliação

Pelo público 

Pela equipe de execução 

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Divulgação/Certificados

[Voltar](#)

Formulário para preenchimento

Divulgação

Meios de Divulgação: Cartaz Folder Mala Direta
 Internet Imprensa Outdoor
 Outro

Contato: [Múltiplas Linhas]

Certificados

	Tipo	Quantidade
Emissão de Certificados:	<input type="checkbox"/> Participantes	<input type="text" value="0"/>
	<input type="checkbox"/> Equipe de Execução	<input type="text" value="0"/>
	Total	<input type="text"/>

Justificativa: [Múltiplas Linhas]

Critérios para emissão de certificados aos participantes

Menção mínima:

Freqüência mínima (%):

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Clique em Múltiplas Linhas e preencha com as informações

Clique em Múltiplas Linhas e preencha com as informações

Legenda:

- Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual
- Campos cujo preenchimento não deve ser alterado
- Campos para preencher com informações sobre do projeto
- Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Outros P. Acadêmicos

Voltar

Formulário para preenchimento

Outros Produtos Acadêmicos

Gera Publicações e Outros
Produtos Acadêmicos:

Sim Não

Formulário para preenchimento

Outros Produtos Acadêmicos

Gera Publicações e Outros
Produtos Acadêmicos:

Sim Não

Tipo de Produto:

Anais
 Artigo Completo
 Capítulo de Livro
 Jogo Educativo
 Jornal
 Livro
 Manual
 Oficina
 Outros
 Produto Artístico
 Produto Audiovisual-CDROM
 Produto Audiovisual-DVD
 Produto Audiovisual-Filme
 Produto Audiovisual-Outros
 Produto Audiovisual-Vídeo
 Programa de Rádio
 Programa de TV
 Pôster
 Relatório Técnico
 Resumo (Anais)
 Revista
 Software
 Website

Descrição/Tiragem:

[Múltiplas Linhas]

Clique em Múltiplas Linhas e preencha com as informações

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Anexos



Formulário para preenchimento

Arquivos Anexos

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

Tipo: Declarações de Anuência

Tipo: Termo de Compromisso do Coordenador

Nome	Tamanho
[Clique aqui para anexar ou apagar arquivos]	

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Clique nos arquivos para baixar os arquivos

Após preencher, imprimir e assinar os documentos, vá em "Clique aqui" para abrir a janela à direita

Anexos - Mozilla Firefox

sigproj1.mec.gov.br/projetos/arquivos.popup.php?edita_id=82

Arquivos Anexos

Tipos de arquivos marcados com * são obrigatórios.

Arquivo: Selecionar arquivo...

Tipo:

Declarações de Anuência *

Termo de Compromisso do Coordenador *

Inserir Fechar

Legenda:

- Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual
- Campos cujo preenchimento não deve ser alterado
- Campos para preencher com informações sobre do projeto
- Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Equipe

Equipe de
Execução

Membros

Cronograma de Atividades

Avançar para:

Introdução

Receita

Despesas

Equipe de Execução

Membros Cadastrados ?

Docentes da IFSP
Não existem Docentes na sua atividade

Discentes da IFSP
Não existem Discentes na sua atividade

Técnico-administrativo da IFSP

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Funções
Luciana Harumi dos Santos Sakano	40 horas	IFSP	0 hrs	Editar

Outros membros externos a IFSP
Não existem Membros externos na sua atividade
[Clique aqui](#) para vincular membros na Equipe de Execução]
[Clique aqui para 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 »

Buscar Extensionista - Mozilla Firefox

sigproj1.mec.gov.br/projetos/busca.pessoas.popup.php

Buscar Extensionista

CPF:

Nome:

IES:

Membro da IES

Inserir e definir participação APENAS se houver outro servidor do quadro permanente do IFSP envolvido

Equipe

Equipe de Execução

Membros

Cronograma de Atividades

1

2

3

Equipe de Execução

Cronograma de Atividades

Atividade(s)	Início	Duração	Responsável
--------------	--------	---------	-------------

Inserir Nova Atividade

Atividade:

Mês de Início:

Duração:

Somatório da carga horária dos membros:

Responsável:

Vincular Membros / C.H.:

Membros vinculados

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Voltar

Avançar

Equipe

Equipe de Execução

Membros

Cronograma de Atividades

Voltar

Avançar

2

Inserir Nova Atividade

Atividade:

Mês de Início:

Duração:

Somatório da carga horária dos membros:

Responsável:

Vincular Membros / C.H.:

Legenda:

Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

Campos para preencher com informações sobre do projeto

Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Equipe

Equipe de Execução

Membros

Cronograma de Atividades

Voltar

1

Equipe de Execução

Cronograma de Atividades

Atividade(s)	Início	Duração	Responsável
Atividade 1	Jan/2015	6 meses	Luciana Harumi dos Santos Sakano
Atividade 2	Abr/2015	1 mês	Luciana Harumi dos Santos Sakano

Após inserir a nova atividade, o Cronograma de Atividades e Membros vinculados serão automaticamente atualizados

Membros vinculados

Responsável	Atividade	2015											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Luciana Harumi dos Santos Sakano	Atividade 1	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-
Luciana Harumi dos Santos Sakano	Atividade 2	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-

« Passo Anterior | Próximo Passo »

3

Receita

Receita

Recursos da IES

Receita Consolidada

Avançar para:

Introdução

Equipe de Execução

Despesas



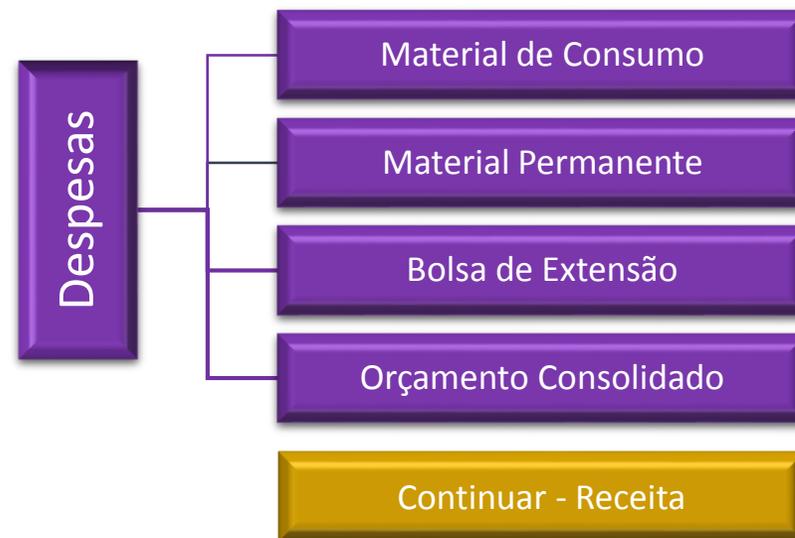
Orçamento - Receita

Recursos do(a) IFSP	
	Valor(R\$)
Bolsas de extensão	
Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18):	<input type="text" value="0,00"/>
Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20):	<input type="text" value="0,00"/>
Subtotal 1:	0,00
Rubricas	
	Valor(R\$)
Material de Consumo (3390-30):	<input type="text" value="0,00"/>
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33):	<input type="text" value="0,00"/>
Diárias - Pessoal Civil (3390-14):	<input type="text" value="0,00"/>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36):	<input type="text" value="0,00"/>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39):	<input type="text" value="0,00"/>
Equipamento e Material Permanente (4490-52):	<input type="text" value="0,00"/>
Encargos patronais (3390-47):	<input type="text" value="0,00"/>
Subtotal 2:	0,00
Total = Subtotal 1 + Subtotal 2 : 0,00	

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Para facilitar os cálculos da **Receita**, preencha primeiro as **Despesas**

Despesas



Avançar para:

Introdução

Equipe de Execução

Receita

Material de Consumo

Voltar

A planilha será automaticamente atualizada

Orçamento - Despesa

Material de Consumo

Apagar	Descrição	Fonte	Quant	Unidade	Custo Unitário	Custo Total
						R\$ 0,00
	Total					R\$ 0,00

[Apagar Selecionados]

Inserir Novos Materiais de Consumo

Descrição: ?

[Múltiplas Linhas]

Quantidade: Unidade: ?

Custo Unitário: ?

Fonte : IES (IFSP) (R\$ 0,00) ?

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Após inserir todos os materiais, anote o valor constante no Total

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Material Permanente

Voltar

A planilha será automaticamente atualizada

Orçamento - Despesa

Material Permanente

Apagar	Descrição	Fonte	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
					R\$ 0,00

[Apagar Selecionados]

[Justificar Material Permanente]

Inserir Novos Materiais Permanentes

Descrição:

[Múltiplas Linhas]

Tipo: Nacional Importado

Quantidade:

Custo Unitário:

Fonte: IES (IFSP) (R\$ 0,00)

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Após inserir todos os materiais, anote o valor constante no Total

Justificar Material Permanente - Mozilla Firefox

sigproj1.mec.gov.br/projetos/justificar.php?tipo=3603

Justificar Material Permanente

Legenda:

 Campos cujo preenchimento deve ser EXATAMENTE igual ao da imagem deste manual

 Campos cujo preenchimento não deve ser alterado

 Campos para preencher com informações sobre do projeto

 Campos cujo preenchimento deve seguir as instruções do texto dentro das setas

Bolsa de Extensão

A planilha será automaticamente atualizada

Apagar	Nome do Bolsista	Início / Término	Fonte	Tipo Institucional	Custo/Mês	Custo Total
						R\$ 0,00
Total						R\$ 0,00

[Apagar Selecionados] [Justificar Bolsa]

Inserir Novo Bolsista

Nome do Bolsista: [!] A ser selecionado

Tipo Institucional: Selecione...

Início Previsto: 08 Maio 2014

Término Previsto: 08 Maio 2014

Qtde. de Meses: 0

Carga Horária Semanal: Entre 10 e 20

Bolsa/Mês: 400.00

Fonte :
 IES (IFSP) (R\$ 0,00)
 Estudantes (R\$ 0,00)
 Pesquisadores (R\$ 0,00)

Plano de Trabalho do Bolsista

Objetivos:

Atividades a serem desenvolvidas/Mês:

Inserir Limpar

Após inserir todas as bolsas, anote o valor constante no Total

Voltar

Inicie o preenchimento com a bolsa destinada ao **coordenador do projeto**. Apenas **após** inserir as especificações de **suas atividades**, insira as informações dos **bolsistas**, selecionando em **Nome do Bolsista** a opção **(!) A ser selecionado**.

Atente-se aos valores explicitados no edital.

Orçamento Consolidado

Voltar

A planilha será automaticamente atualizada

Orçamento - Despesa

Orçamento Consolidado

Elementos de Despesa	Arrecadação	Instituição (IFSP)	Terceiros	Total
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal 1	0,00	0,00	0,00	0,00
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo (3390-30)	0,00	400,00	0,00	400,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos e Material Permanente (4490-52)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal 2	0,00	400,00	0,00	400,00
Total	0,00	400,00	0,00	400,00

Receita

Receita

Recursos da IES

Receita Consolidada

Avançar para:

Introdução

Equipe de Execução

Despesas

Orçamento - Receita

Recursos do(a) IFSP	
	Valor(R\$)
Bolsas de extensão	
Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18):	<input type="text" value="0,00"/>
Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20):	<input type="text" value="0,00"/>
Subtotal 1:	0,00
Rubricas	Valor(R\$)
Material de Consumo (3390-30):	<input type="text" value="0,00"/>
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33):	<input type="text" value="0,00"/>
Diárias - Pessoal Civil (3390-14):	<input type="text" value="0,00"/>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36):	<input type="text" value="0,00"/>
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39):	<input type="text" value="0,00"/>
Equipamento e Material Permanente (4490-52):	<input type="text" value="0,00"/>
Encargos patronais (3390-47):	<input type="text" value="0,00"/>
Subtotal 2:	0,00
Total = Subtotal 1 + Subtotal 2 : 0,00	

« Passo Anterior | Próximo Passo »

Inserir os respectivos valores conforme as anotações realizadas no preenchimento de despesas

Dúvidas

**Em caso de dúvidas, entre em contato
com a Pró-Reitoria de Extensão**

11 3775-4571

11 3775-4572

prx@ifsp.edu.br