**FORMULÁRIO PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS NO MÓDULO DE AÇÕES INTEGRADAS**

**1. DIMENSÃO ACADÊMICA DA PROPOSTA**

*Obs: Nesta tela deve ser informada a dimensão acadêmica da proposta.*

Selecionar a opção (Ensino, Pesquisa ou Extensão) à qual o projeto está direcionado. É possível selecionar as três dimensões.

**2. DADOS GERAIS DO PROJETO**

|  |
| --- |
| Título: |
| Ano: |
| Período de Realização: |
| Número de discentes envolvidos: |
| Número de bolsas solicitadas: |
| Área de Conhecimento CNPQ: ( ) Ciências Agrárias  ( ) Ciências Biológicas  ( ) Ciências Exatas e da Terra  ( ) Ciências Humanas  ( ) Ciências Sociais Aplicadas  ( ) Ciências da Saúde  ( ) Engenharias  ( ) Linguística, Letras e Artes  ( ) Outra |
| Abrangência: ( ) Internacional  ( ) Local  ( ) Nacional  ( ) Regional |
| Unidade proponente: Verifique, dentre as unidades listadas, qual se adequa ao projeto. |
| Natureza do financiamento:  ( ) Sem financiamento  ( ) Auto-financiado (Marque esta opção se o seu projeto for financiado com recursos próprios)  ( ) Financiamento Externo |
| Resumo do Projeto |
| Introdução/Justificativa  *Obs: Inclua na justificativa os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação e/ou pós-graduação vinculados ao projeto. Explicite também o retorno para os cursos de graduação e/ou pós-graduação e para os professores da IFC em geral.* |
| Objetivos (Geral e Específicos) |
| Resultados Esperados |
| Metodologia de Avaliação do Desenvolvimento do Projeto |
| Referências  *Obs: Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc.* |

**3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

*Obs: nesta tela deve ser informado o cronograma do projeto.*

|  |
| --- |
| Descreva as atividades e o período de realização das mesmas. |

**4. MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO**

*Obs: Todo projeto de Ação Acadêmica Integrada deve ter obrigatoriamente um coordenador.*

|  |
| --- |
| Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos. Cadastre as informações solicitadas e adicione os membros:   * Docente * Técnico Administrativo * Discente * Participante Externo |

**5. ORÇAMENTO (QUANDO FOR O CASO)**

|  |
| --- |
| * Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta. * As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.   **OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".  Selecione o Elemento de Despesa, e informe os dados solicitados detalhadamente:   * Diárias * Material de Consumo * Passagens * Pessoa Física * Pessoa Jurídica * Equipamentos |

**6. ANEXAR ARQUIVOS**

*Obs: Nesta tela devem ser anexados os arquivos do Projeto.*

|  |
| --- |
| **Atenção:** Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta de Ação Acadêmica Integrada caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF ou outros).  Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação Acadêmica que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo. |

**7. ANEXAR FOTOS (QUANDO FOR O CASO)**

*Obs: Nesta tela devem ser informadas as fotos do projeto.*

|  |
| --- |
| Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação Integrada que está sendo cadastrada.  Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto. |

**8. RESUMO DO PROJETO BASE**

|  |
| --- |
| Momento para conferência das informações antes de finalizar a submissão. A proposta poderá ser gravada como rascunho, para posterior submissão.  Caso as informações cadastradas estejam corretas, clique em *“Finalizar Edição e Enviar”.* |