

## Para PARECERISTAS DO CAEX:

# AValiação e PARECER DE RELATÓRIO ANUAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO - 2021

**\*Título**  
Relatório Anual - PROJETO TESTE Coex

**\*Data de Início** Relatório ANUAL  
01/01/2021 ← 01/01/21 ou data de início do projeto em 2021

**\*Data de Fim**  
31/12/2021 ← Padrão 31/12/21

**Relator/Parecerista**  
MABEL KARINA ARANTES ALVES (28935610801) - Departamento de Engenharias e Exatas - Palotina

(datas não editáveis – não solicitar alteração)

**Ações** Visualizar Histórico

Em análise pelo CAEX

 Proponente

Documento (CPF ou Passaporte):  
Email:  
Lotação:  
Setor/Unidade Gestora:  
Telefone:  
SIAPE:

## OBSERVAÇÕES GERAIS

(abas do Relatório que o(a) parecerista tem acesso)

Desconsiderar pois SIGA não realizou a importação do Lattes em 2021

<b>Dados Gerais</b>	Programas Vinculados	Público Alvo	Pessoas Atingidas Diretamente	Pessoas Atingidas Indiretamente	Objetivos da Proposta		
Articulação com Modalidade de Pesquisa		Articulação com Modalidade de Formação	<b>Integrantes da Equipe</b>	<b>Produtos e Publicações</b>	<b>Aprovação do Departamento</b>	<b>Ciência CSE</b>	
<b>Aprovação CAEX</b>	PDF da Proposta						

Desconsiderar  
(ação posterior  
ao parecer)

No RELATÓRIO o(a) parecerista apenas VISUALIZA a EQUIPE.


Mas DEVE verificar as ATIVIDADES DA EQUIPE no PROJETO EM EXECUÇÃO, antes de aprovar o relatório.

Justificativa: Quando o relatório for aprovado, o sistema gera os certificados buscando os dados em ATIVIDADES DA EQUIPE, no PROJETO em execução.

Não é obrigatório anexo de ata (IN 03/2021)

## AÇÕES DO(A) PARECERISTA NO RELATÓRIO:

Dados Gerais	Programas Vinculados	Público Alvo	Pessoas Atingidas Diretamente	Pessoas Atingidas Indiretamente	Objetivos da Proposta		
Articulação com Modalidade de Pesquisa	Articulação com Modalidade de Formação	Integrantes da Equipe	Produtos e Publicações	Aprovação do Departamento	Ciência CSE		
Aprovação CAEX	PDF da Proposta						



Estas abas contém informações importadas do Projeto (Dados gerais / Programas vinculados) e outras alimentadas pelo(a) coordenador(a). O(a) parecerista toma ciência.

\* Dados gerais: no preenchimento é um campo editável que o(a) coordenador(a) pode ter empregado para acrescentar informações relevantes sobre seu projeto (facultativo).

\* Público alvo, pessoas atingidas e objetivos da proposta - observar entendimento COEX e CAEX: *“Entendemos que, em decorrência da pandemia, alguns programas/projetos tiveram suas ações comprometidas, não tendo cadastrado estudante na equipe e sem atingir pessoas da comunidade. Conforme aprovado no CAEX, orientamos esses projetos a enviarem relatório, justificando os motivos das ações não terem ocorrido como previsto. A justificativa deve conter motivos de não ter inserido estudante, informação sobre as ações realizadas mesmo sem estudante, se manteve contato com parceiros da comunidade, se materializou algum produto, se realizou planejamento para retomada das atividades presenciais. Solicitamos a consideração das dificuldades de realização das ações em decorrência da pandemia; qualquer dificuldade com o parecer podemos debater em reunião do CAEX” (e-mail Coex para pareceristas enviado 21/01/22)*

Em caso de necessidade de solicitar adequação, como no exemplo a seguir, em que a coordenação informou 'SIM' para mudança de objetivos da proposta mas não descreveu, proceder da seguinte forma:

Objetivos da Proposta

Houve alterações nos objetivos da proposta?

(justificativa não informada)

**AÇÃO NO PARECER:** marcar o box  Objetivos da Proposta de modo a habilitar a edição para o(a) coordenador(a):

Objetivos da Proposta

Parecer/Comentário (Solicitações de correções)

(Aqui descrever a adequação necessária. Ex: Considerando que houveram alterações nos objetivos do Projeto, descrever quais foram e as justificativas).

Houve alterações nos objetivos da proposta?: Sim

## INTEGRANTES DA EQUIPE

Aqui o parecerista visualiza a equipe que atuou no projeto em 2021 (como no exemplo abaixo). Mas **DEVE CHECAR A EQUIPE** e as **ATIVIDADES** no **PROJETO EM EXECUÇÃO** (próxima página).

### Integrantes da Equipe

#### Integrantes da Equipe: 1

Documento (CPF ou Passaporte)	Nome Completo	Tipo de Vínculo	Vínculo	Matrícula UFPR	Titulação	Formação	Área de Atuação	Instituição	Curso	Função	Email
OK – ocultado nesta apresentação	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Aluno Bolsista (UFPR)	Seção de Planejamento e Gestão	OK	Graduação	-	-	Universidade Federal do Paraná	-	MEMBRO DE EQUIPE	edipe2@gmail.com
	MABEL KARINA ARANTES ALVES	Servidor (UFPR) Ativo	Departamento de Engenharias e Exatas		Doutorado	-	-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	COORDENADOR(a)	mabelarantes@gmail.com
	DAYANE ROCHA DE PAULI	Servidor (UFPR) Ativo	Departamento de Economia		Doutorado	-	-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	MEMBRO DE EQUIPE	dayane.ufpr@gmail.com
	THIAGO RAFAEL MAZZAROLLO	Servidor (UFPR) Ativo	Seção de Apoio Administrativo		Mestrado Acadêmico	-	-	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ	-	MEMBRO DE EQUIPE	thiago_mazzarollo@hotmail.com

Então, salve eventuais ações que tenha feito no relatório até este momento, e troque de perfil no SIGA:

### 1. Acessar o perfil CAEX para visualizar a proposta

**SISPRO: Parcerias e Extensão**

<p><b>Comitê Assessor de Extensão - CAEX -</b></p> <p>Analisar e emitir parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista, das propostas e relatórios de Programas e Projetos de Extensão</p> <p>Acessar ↻</p>	<p><b>Coordenador de Proposta -</b></p> <p>Propostas de Ensino, Pesquisa, Extensão, inovação, solicitações de bolsas (PROEC), gestão de acordos e convênio</p> <p>Acessar ↻</p>
<p><b>Relator de Processo -</b></p> <p>Relate processos indicados a você, podendo solicitar correções, dar parecer favorável e recusar propostas.</p> <p>Acessar ↻</p>	<p><b>Comitê Setorial de Extensão - CSE -</b></p> <p>Analisar e emitir parecer relativo aos âmbitos acadêmico, formativo e extensionista, das propostas dos Cursos de Extensão, Eventos de Extensão e Prestação de serviços extensionista, bem como dar ciência nas propostas de projetos e programas no âmbito do seu Setor, Campus ou Complexo Hospital de Clínicas, com posterior certificação</p> <p>Acessar ↻</p>

## 2. Na aba “em execução’ localizar o projeto pelo título

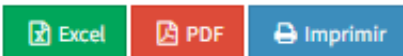
### COMITÊ ASSESSOR DE EXTENSÃO - CAEX

Dashboard > Início



Tramitando Departamento/Setor Em Análise Em Preenchimento **Em Execução** Finalizadas Relatório Aprovado

#### Propostas em Execução



Pesquisar:

### 3. As abas que o(a) parecerista do CAEX consegue visualizar pelo perfil CAEX são:

<b>Programas Vinculados</b>	Características Gerais	Plano de Execução	Adequação aos Princípios Extensionistas		
Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS)	Sede Administrativa do Projeto		Equipe	Tipos de Atividades	Atividades
Atividades da Equipe	Aprovação CAEX	Ações Realizadas	Relatórios		

### 4. Aba 'EQUIPE':

- ✓ Conferir funções (ex: coordenador(a) é quem cadastrou o projeto no SIGA; só pode haver duas coordenações em caso de troca de coordenação em 2021, mas com vigências diferentes);
- ✓ E-mails dos membros devem estar informados para envio dos certificados (envio automático após aprovação);
- ✓ Carga horária de estudante = máximo 12 horas;
- ✓ Período como bolsista = deve estar dentro do período de vigência da bolsa de acordo com o Edital 2021 (01/07/21 a 31/12/21);



## Sobre ausência de estudantes na EQUIPE:

Lembrar entendimento do CAEX:

*“Entendemos que, em decorrência da pandemia, alguns programas/projetos tiveram suas ações comprometidas, não tendo cadastrado estudante na equipe e sem atingir pessoas da comunidade. Conforme aprovado no CAEX, orientamos esses projetos a enviarem relatório, justificando os motivos das ações não terem ocorrido como previsto. A justificativa deve conter motivos de não ter inserido estudante, informação sobre as ações realizadas mesmo sem estudante, se manteve contato com parceiros da comunidade, se materializou algum produto, se realizou planejamento para retomada das atividades presenciais. Solicitamos a consideração das dificuldades de realização das ações em decorrência da pandemia; qualquer dificuldade com o parecer podemos debater em reunião do CAEX” (e-mail Coex para pareceristas enviado 21/01/22)*

5. A aba importante para a emissão dos certificados é 'ATIVIDADES DA EQUIPE'. Ela é resultado do que o(a) coordenador(a) cadastrou na sequência de abas destacada:

Programas Vinculados	Características Gerais	Plano de Execução	Adequação aos Princípios Extensionistas			
Objetivos de desenvolvimento Sustentável (ODS)		Palavras-Chave	Sede Administrativa do Projeto	Instituições Parceiras	Público Alvo	
<b>Equipe</b>	Tipos de Atividades	Atividades	Atividades da Equipe	Aprovação do Departamento	Ações Realizadas	Relatórios
PDF da Proposta						

## 6. Exemplo de erro no preenchimento de ‘atividades da equipe’:

Plano de Execução	Sede Administrativa do Projeto	Tipos de Atividades	Atividades	<b>Atividades da Equipe</b>	Aprovação CAEX	Relatórios	Assinatura da Chefia
Atividades da Equipe							
<b>Atividades da Equipe:</b>							
Membro da Equipe	Nome do Membro	Tipo de Atividade/Atividade	Participação (Início)	Participação (Fim)	Carga Horária Total	Carga Horária Semanal	
	EDILSON RAFAEL RODRIGUES	Desenvolvimento do Projeto   Planejamento das ações e atividades junto ao público alvo	01/01/2021	31/12/2021	53.00	1	
	MABEL KARINA ARANTES ALVES	Coordenação   Coordenação do projeto	01/01/2021	31/12/2021	106.00	2	
	DAYANE ROCHA DE PAULI	Meta 1   Etapa 1	01/01/2021	31/12/2021	53.00	1	
	THIAGO RAFAEL MAZZAROLLO	Meta 1   Etapa 1	01/01/2021	31/12/2021	106.00	2	

‘Meta1-Etapa1’ é um termo padrão do Siga e deve ser modificado em “Tipos de Atividades / Atividades pois a descrição neste campo constará no certificado da equipe.

## AÇÃO:

Voltar para o Relatório (Perfil 'Relator de Processo'). Marcar o box 'Integrantes da Equipe' e solicitar a correção. Indicar claramente que a correção será feita no PROJETO EM EXECUÇÃO.

Dados Gerais	Programas Vinculados	Público Alvo	Pessoas Atingidas Diretamente	Pessoas Atingidas Indiretamente	Objetivos da Proposta
Articulação com Modalidade de Pesquisa	Articulação com Modalidade de Formação	<b>Integrantes da Equipe</b>	Produtos e Publicações		
Aprovação do Departamento	Ciência CSE	Aprovação CAEX	PDF da Proposta		

Integrantes da Equipe

### Parecer/Comentário (Solicitações de correções)

#### Exemplo:

Caro(a) coordenador, é necessário corrigir no projeto 'Em Execução' as informações referentes às atividades da Equipe visando correta emissão dos certificados:

No Perfil "Coordenador de Proposta" abra o projeto 'em execução' e edite as abas 'Tipos de Atividades / Descrição das atividades / Atividades da Equipe': 'Meta1-Etapa1' é um termo padrão do Siga e deve ser modificado para expressar as atividades desenvolvidas no ano de 2021.

(Indicar os tutoriais disponíveis: <http://www.proec.ufpr.br/links/extensao/siga.html>)

## 7. Abas finais do RELATÓRIO:

a) Produtos e publicações - não deve ser objeto de diligência pois houve falha na sincronização do Lattes conforme mensagem no sistema:

Dados Gerais	Programas Vinculados	Público Alvo	Pessoas Atingidas Diretamente	Pessoas Atingidas Indiretamente	Objetivos da Proposta
Articulação com Modalidade de Pesquisa		Articulação com Modalidade de Formação		Integrantes da Equipe	<b>Produtos e Publicações</b>
Aprovação do Departamento	Ciência CSE	Aprovação CAEX	PDF da Proposta		

Produtos e Publicações

### **Produtos e Publicações**

**(Devido a instabilidades no sistema, pode ocorrer que a sincronização do Lattes não seja executada. Se isto ocorrer, enviar relatório para departamento mesmo assim.):**

b) Aprovação do Depto e Ciência do CSE – não é necessário ata (IN 03/2021 COEX/PROEC)

c) Aprovação CAEX - desconsiderar

d) Estava previsto a importação da aba 'ações realizadas' mas houve falha do sistema. No entanto, esta aba pode ser consultada no PROJETO pelo perfil CAEX.

## AÇÃO FINAL NO PARECER:

Se alguma adequação foi solicitada nos campos apropriados, escolher a opção “Enviar parecer solicitando correções”.

Quando detectar algo que seja necessário uma correção, marque o checkbox ao lado do título da sessão, inserindo em seguida o respectivo parecer.  
**Caso deseje enviar o parecer clique em "Enviar Parecer". Se clicar em salvar o parecer será salvo mas não enviado!**

Enviar Parecer Solicitando Correções

Enviar Parecer Favorável

Salvar



### Relatório Anual do Programa/Projeto de Extensão (Cooperação Técnica)

Preenchimento

Departamento

Análise CSE

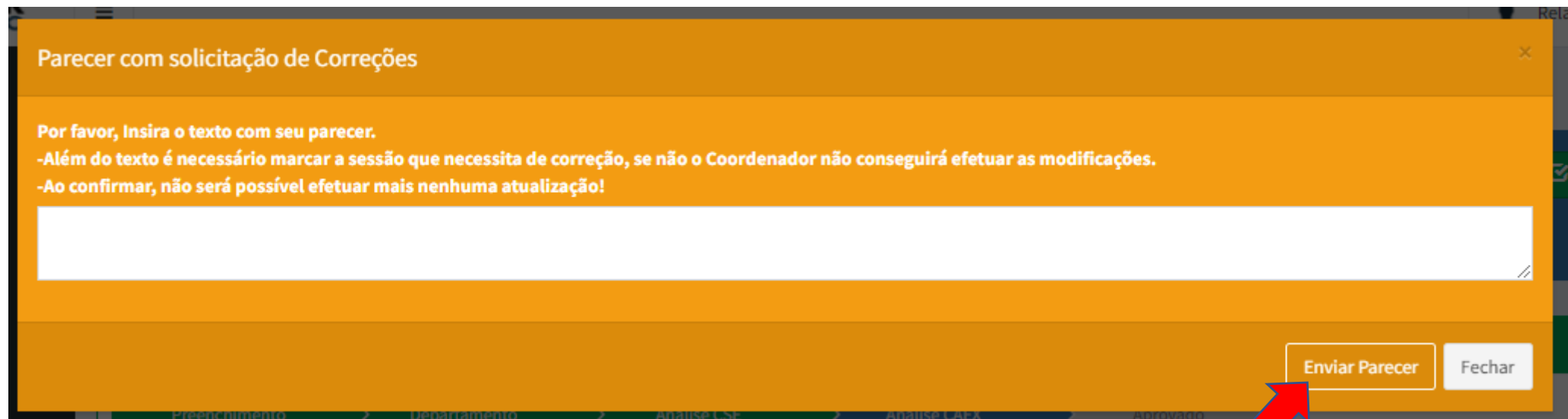
Análise CAEX

Aprovado

Você ainda não enviou o parecer!

Lembrando que texto digitado neste box NÃO SERÁ VISTO PELO(A) COORDENADOR(A), apenas pela secretaria do CAEX.

Portanto, o que importa em caso de adequação, é que as correções necessárias estejam descritas nos box marcados, no relatório.



The image shows a software window titled "Parecer com solicitação de Correções". The window has an orange header and a white body. Inside the body, there is a text area for input. Below the text area, there are two buttons: "Enviar Parecer" and "Fechar". A red arrow points to the "Enviar Parecer" button. The window is part of a larger application with a navigation bar at the bottom containing the following steps: "Preenchimento", "Departamento", "Análise CSE", "Análise CAEX", and "Aprovado".

Parecer com solicitação de Correções

Por favor, insira o texto com seu parecer.

- Além do texto é necessário marcar a sessão que necessita de correção, se não o Coordenador não conseguirá efetuar as modificações.
- Ao confirmar, não será possível efetuar mais nenhuma atualização!

Enviar Parecer Fechar


Preenchimento Departamento Análise CSE Análise CAEX Aprovado

Se não for necessário nenhuma adequação, escolher a opção “Enviar parecer favorável”:

Quando detectar algo que seja necessário uma correção, marque o checkbox ao lado do título da sessão, inserindo em seguida o respectivo parecer.  
**Caso deseje enviar o parecer clique em "Enviar Parecer". Se clicar em salvar o parecer será salvo mas não enviado!**

Enviar Parecer Solicitando Correções  Enviar Parecer Favorável

Salvar



### Relatório Anual do Programa/Projeto de Extensão (Cooperação Técnica)

Preenchimento > Departamento > Análise CSE > Análise CAEX > Aprovado

Você ainda não enviou o parecer!



O Status do relatório muda para “Em análise pelo CAEX”. O(a) gestor(a) do perfil CAEX envia para diligência (em caso de adequações) ou para aprovação final no CAEX.

Plano de Trabalho 🌐 Início > Nova Proposta

**Relatório Final do Programa/Projeto de Extensão (Cooperação Técnica)**

Preenchimento > Departamento > Análise CSE > **Análise CAEX**

**\*Título**  
Relatório Final - Prevenção de Doenças Cardiovasculares entre Crianças de Escola



**\*Data de Início**  
01/01/2021

**\*Data de Fim**  
31/12/2021

**Relator/Parecerista**  
MABEL KARINA ARANTES ALVES (28935610801) - Departamento de Engenharias e Exatas - Palotina

**Ações** 📄 Visualizar Histórico

Em análise pelo CAEX

  **Proponente**

Documentos (CDE ou Documentos) 6352827048