**ANEXO VI**

**ROTEIRO DE ORIENTAÇÃO PARA SUBMISSÃO DE PROJETOS DE AÇÕES INTEGRADAS NO SIGAA**

**– EDITAL N° 10/2024**

Ações integradas >minhas ações>submeter nova proposta> cadastrar nova proposta

projeto com financiamento interno (edital)

Selecionar as dimensões acadêmicas do projeto a ser submetido (No mínimo duas)

* Ensino
* Pesquisa
* Extensão

**1. DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: Projeto

| Título: |
| --- |
| Edital:  *Atenção!!! Caso não seja selecionado o Edital do Campus Sombrio a proposta estará invalidada.* |
| Período de execução do projeto: |
| 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 |
| **Natureza do Financiamento:**  ( ) Auto-financiado  ( x ) Financiamento Interno  ( ) Financiamento Externo |
| **Natureza do Financiamento:**  **Auto-financiado:**  **Selecionar > Financiamento *Interno***  **Financiamento Externo:** |

**2.** DETALHES DO PROJETO

Explicite nos detalhes do projeto as inter-relações entre as ações acadêmicas envolvidas neste projeto **( Ensino e Pesquisa; Pesquisa e Extensão...)**

| Resumo do Projeto: |
| --- |
| Introdução / Justificativa:  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 (Metodologia de Avaliação do Desenvolvimento do Projeto): |
| Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc |

**3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

| Listar(cadastrar) as atividades desenvolvidas e os respectivos períodos de execução. |
| --- |

3. MEMBROS DA EQUIPE

| 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 (CPF, Nome, Função, Sexo, Formação, Instituição, Carga horária no projeto) |
| --- |

**4. ORÇAMENTO**

| Não haverá, gravar e avançar. |
| --- |

**7. ANEXAR ARQUIVOS**

| Local destinado ao envio de cópia digital do currículo *Lattes* e para os projetos que necessitam de submissão no Comitê de Ética no Uso de Animais ou Comitê de Ética envio de cópia do arquivo devidamente protocolado (ou número do protocolo). |
| --- |

**8. ANEXAR FOTOS (caso haja)**

|  |
| --- |

**9. RESUMO DA AÇÃO**

| Momento para conferência das informações antes de finalizar a submissão.  A proposta poderá ser gravada como rascunho, para posterior submissão. |
| --- |