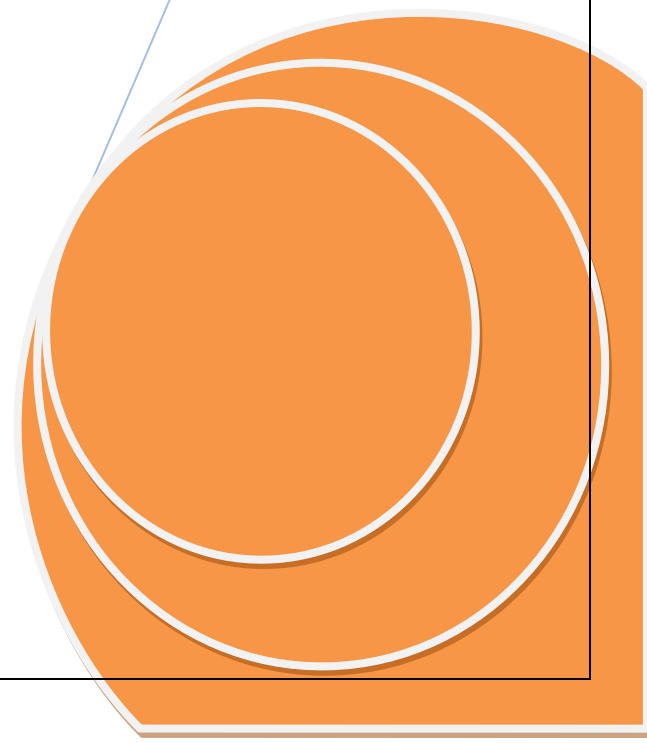
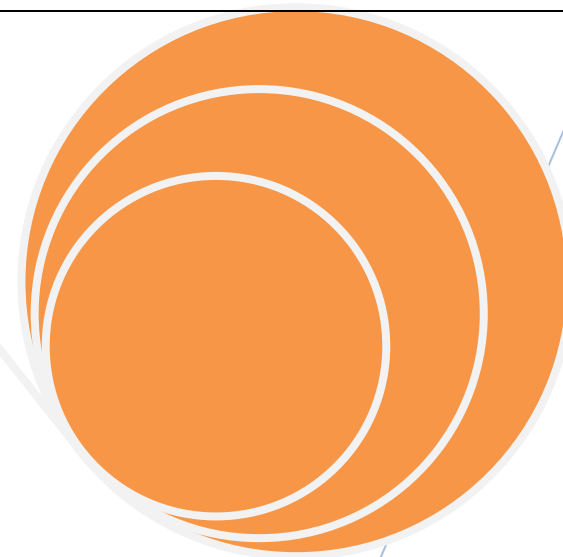




**PR**  
Pró-Reitoria de  
**EC**  
Extensão e Cultura

# GUIA PRÁTICO PROJETOS UNIFICADOS – COBALTO



## **Sistema Integrado de Programas e Projetos**

Cadastro único para programas, projetos e ações:

- Integração
- Unificação
- Padronização
- Tramitação eletrônica
- Visibilidade

Instituído pela Resolução nº 10 de 2015, que dispõe sobre o regulamento dos programas e projetos acadêmicos.

Articula um trabalho indissociável entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

## **SUBMISSÃO E EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS**



### **Sistema Acadêmico**

- Coordenador: docente ou técnico-administrativo da UFPEL com Nível Superior compatível com a proposta.  
Possibilidade de cadastrar Coordenador Adjunto
- Análise técnica da CIP- Comissão Interdisciplinar de Projetos (enquadramento)
- Unidade de origem – a de lotação do coordenador
- Participação dos demais servidores condicionada à anuência da respectiva Unidade
- A participação discente é indispensável
- O prazo previsto para o trâmite desde a submissão até a aprovação pelo COCEPE é de 60 (sessenta) dias
- As propostas podem ser submetidas a qualquer tempo, desde que em tempo hábil de apreciação pelas instâncias
- Não é permitido cadastro retroativo \*
- Prazos de execução: Programa mínimo de 24 meses

Projetos máximo de 48 meses

\*Excepcionalmente devido a troca de sistema será permitido o cadastro reatroativo no ano de 2017.

## **Da Tipologia**

- **Programa:** conjunto articulado de projetos orientados para um objetivo comum, executado a médio e longo prazo, preferencialmente integrando o ensino, a pesquisa e/ou a extensão;
- **Projeto:** iniciativa de caráter educativo, social, cultural científico ou tecnológico, com prazo determinando, preferencialmente vinculado a um programa, com ênfase no ensino, na pesquisa ou na extensão, constituído por uma ou mais ações de natureza específica de ensino, pesquisa ou extensão, justificadas pela relação direta com o objetivo geral do projeto;
- **Ação:** a menor unidade de execução do projeto, com natureza e objetivos específicos de ensino, pesquisa ou extensão;
- **Obs.:** Entende-se por ênfase a caracterização dominante do programa ou projeto no momento do seu registro, segundo as definições que os caracterizam.



### **Extensão Universitária**

Objetiva promover a interação dialógica e a integração transformadora entre a UFPel e outros setores da sociedade, a difusão do conhecimento produzido e a capacitação dos cidadãos e profissionais comprometidos com a realidade social.

## Extensão

TIPOLOGIAS
<b>Programas</b>
<b>Projetos</b>
<b>Ações</b>

MODALIDADES DAS AÇÕES
<b>Curso</b>
<b>Evento</b>
<b>Prestação de Serviços</b>
<b>Publicações e Outros Produtos Acadêmicos</b>
<b>Propriamente dita de extensão</b>

## CADASTROS DE PROJETOS DE EXTENSÃO

**COBALTO**  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
RS-BRASIL

UFPEL

Esconder menu    buscar no menu

Acesso livre

- Acesso ao Webmail UFPEL
- Busca de e-mails
- Busca de telefones
- Certificados
- Currículos atuais
- Esqueceu a senha do cobalto ?
- Ficha de inscrição
- Preenchimento da ficha - Portador de título, Reingresso e Transferência
- Projetos de pesquisa
- Validação de documentos

Painel

Previsão do tempo

QUINTA	SEXTA	SÁBADO
29	29	32
21	21	23

Cobalto - Coordenação de Tecnologia da Informação

- Cobalto: disponível RAAD 2016
- Tema institucional da UFPEL é disponibilizado como Software Livre
- Disponível o aplicativo Cobalto UFPEL
- RAAD 2015: CTI disponibiliza módulos para chefias e diretores
- Cobalto incorpora o Relatório Anual de Atividades Docentes
- RAAD de 2015 estará disponível em 11 de fevereiro

Acessar conta

CPF

Senha

entrar

Primeiro acesso ao Cobalto

**Aluno da UFPEL**, informe seu CPF na caixa "Esqueceu a sua senha" (logo abaixo).

Acessar o COBALTO pelo endereço: <https://cobalto.ufpel.edu.br/dashboard/>



Esconder menu busca

UFPEL

- + Compras
- + e-Mail @UFPeI
- + Helpdesk
- + PROGEP
- + Projetos de ensino
- + Projetos de pesquisa
- + Projetos unificados
- + Cadastros

No menu à esquerda, clicar em *Projetos unificados* > *Cadastros*






Identificacao | Geral | Equipe | Articulações | **Ações** | Financeiro | Cronograma | Tramitação | Histórico

Ênfase: ☐ Ensino ☒ **Extensão** ☐ Pesquisa

Título: Novo Formato Extensão

Unidade de origem:  Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Subunidade: Assessoria da PREC

Grande área: Ciências Sociais Aplicadas

Período:

Data de início: 20/02/2017 
 Data de fim: **31/12/2020** 

O período deve compreender planejamento, execução e avaliação.

Os prazos de execução dos projetos devem obedecer ao que determina a Resolução 10/2015 do COCEPE:

Art. 15. O prazo máximo para o desenvolvimento de Projetos será de quarenta e oito (48) meses.

©2010 - 2017 Cobalto



**A unidade de origem é a de vínculo do coordenador.**



Novo

Salvar

Excluir

Identificacao

Geral

Equipe

Articulações

Ações

Financeiro

Cronograma

Tramitação

Histórico

Grupo de pesquisa

Eixos de extensão

Descrição

Instituições parceiras

Eixo temático principal

Direitos Humanos e Justiça

Eixo temático afim

Educação

Linha de extensão

Direitos individuais e coletivos

Definir Eixos e Linha de Extensão

←

Novo

Salvar

Excluir

Identificacao

Geral

Equipe

Articulações

Ações

Financeiro

Cronograma

Tramitação

Histórico

Grupo de pesquisa

Eixos de extensão

Descrição

Instituições parceiras

Resumo

Resumo (ementa)

O Resumo é o único campo da descrição com limite de caracteres (500 palavras) e requer detalhamento do projeto, tendo em vista que será o texto utilizado para divulgação e/ou publicação do projeto.

Você tem 498 palavras disponíveis

Objetivo geral

Objetivos gerais

Justificativa

Justificativa do Projeto

Metodologia	<div>Metodologia adotada</div>
Indicadores, metas e resultados esperados	<div>Resultados esperados</div>
Outras informações (opcional)	<div>xxx</div>
©2010 - 2017 Cobalto	

Novo Salvar Excluir

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Grupo de pesquisa Eixos de extensão Descrição **Instituições parceiras**

Instituição Parceira

Forma de Participação

☐ Avaliação ☐ Concepção

☐ Desenvolvimento ☐ Elaboração de produtos

☐ Financiamento

Adicionar

Sigla	Instituição Parceira	Forma de Participação
-------	----------------------	-----------------------

Campo para inserção de instituições parceiras, se houver, e suas respectivas formas de participação.

Identificação | Geral | Equipe | Articulações | Ações | Financeiro | Cronograma | Tramitação | Histórico

Coordenação | Servidores | Alunos | Outros | Bolsistas

Coordenador:

Função:

Data de início:  
 Data de fim:

C.H. Semanal: 
 C.H. Total:

Nome	Data de início	Data de fim	C.H. Semanal	C.H. Total	Função
THAMISA RAMOS FLORES DOS SANTOS	20/02/2017	31/12/2020	4	807	Coordenador
TAIS ULLRICH FONSECA	20/02/2017	31/12/2020	2	404	Coordenador Adjunto

De acordo com Resolução 10/2015, art. 18:

§2º Cada Programa ou Projeto poderá ter um coordenador adjunto, com as mesmas atribuições do coordenador e que o substituirá, em caso de impedimento legal.

Admite-se mais de um coordenador adjunto por projeto, desde que não haja sobreposição de período.

Projeto unificado / Cadastros / Projeto / Editar / (Editando) Projeto

Identificação | Geral | Equipe | Articulações | Ações | Financeiro | Cronograma | Tramitação | Histórico

Coordenação | Servidores | Alunos | Outros | Bolsistas

Enviar à Aprovação

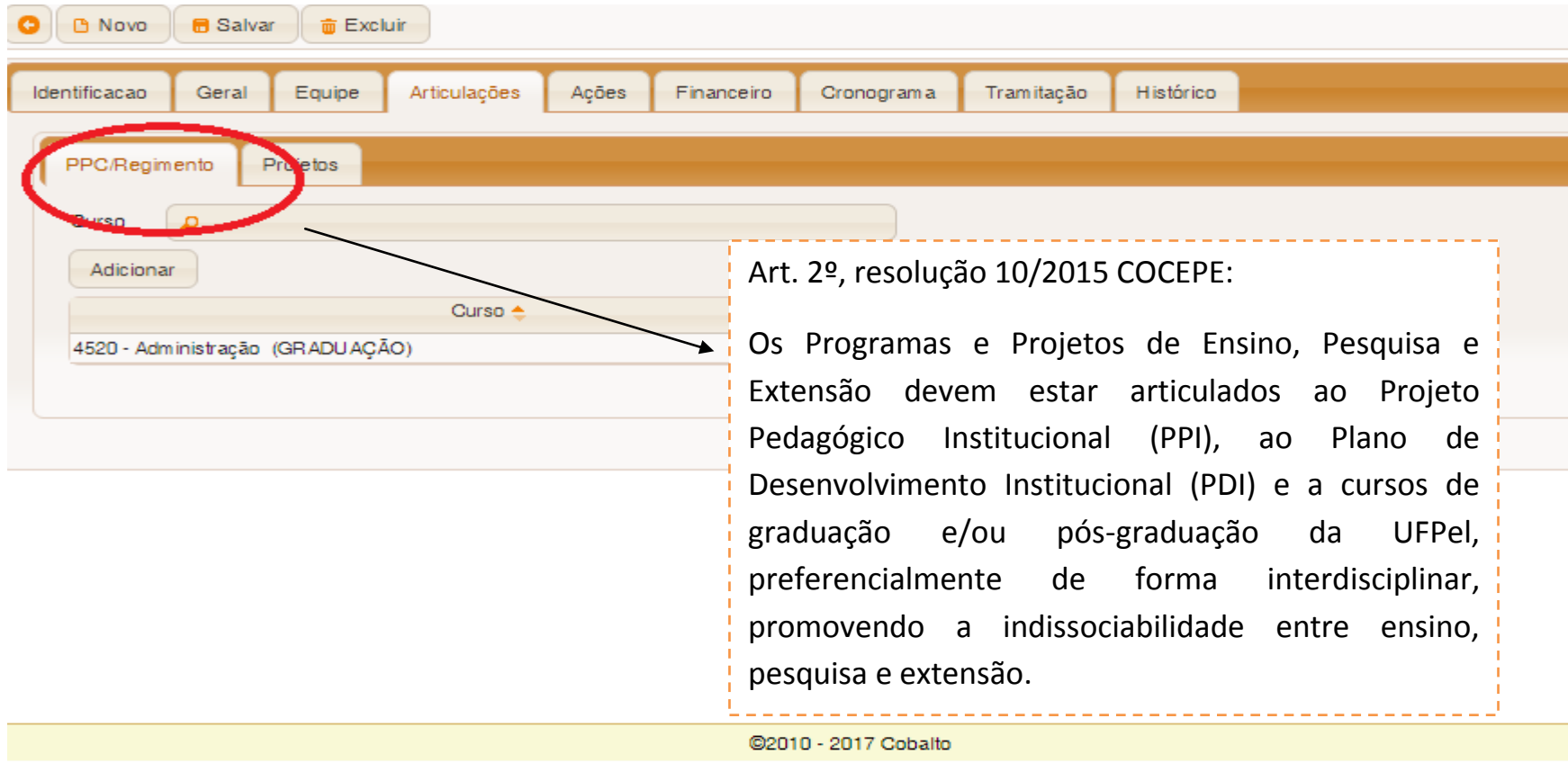
SIAPE	Nome	Unidade	C.H. Total	C.H. Aprovada	Status
2126204	MATEUS SCHMECKEL MOTA	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	1 (1)		Editando
1673063	NORIS MARA PACHECO MARTINS LEAL	Instituto de Ciências Humanas	157 (1)		Editando
1516826	TAIS ULLRICH FONSECA	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	3 (3)		Editando
1948791	THAMISA RAMOS FLORES DOS SANTOS	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	0 (0)		Editando

\* Servidores destacados em vermelho devem ter a CH aprovada pela unidade ou estão com a carga horária aprovada inconsistente com a carga horária total lançada no projeto.

OBS: A equipe é o “espelho” das ações, ou seja, após o cadastro das mesmas e a inserção da equipe, a listagem de colaboradores será apresentada na aba “Equipe”, lembrando que a participação de servidores (docentes e técnicos administrativos) ficará condicionada a aprovação da carga horária pela chefia imediata.

Salienta-se que quaisquer alterações na equipe, quando necessário, deverão ser realizadas nas **ações**.

## ARTICULAÇÕES – PPC/Regimento e Outros projetos



Art. 2º, resolução 10/2015 COCEPE:

Os Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão devem estar articulados ao Projeto Pedagógico Institucional (PPI), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e a cursos de graduação e/ou pós-graduação da UFPel, preferencialmente de forma interdisciplinar, promovendo a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

©2010 - 2017 Cobalto

🏠 > Projetos de extensão > Cadastros > Projeto > Editar > (Editando) Projeto

 Novo  Salvar  Excluir  Enviar p

Identificacao Geral Equipe **Articulações** Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

PPC/Regimento **Projetos**

Articulação com 

 Adicionar

Articulação com 

Os projetos também poderão estar articulados a outros projetos cadastrados no sistema COBALTO.



Novo Salvar Excluir

Identificacao Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Fontes financiadoras Recursos arrecadados Plano de Aplicação Despesas

Instituição financiadora

Valor liberado

Administrador

Comprovante de Financiamento

Fazer upload

Adicionar

Instituição financiadora	Valor liberado	Administrador	Comprovante de Fin
--------------------------	----------------	---------------	--------------------

Projetos de extensão com administração de recursos financeiros pela Fundação deverão ser informados na aba específica com o preenchimento do Plano de aplicação.

E, ainda, projetos com recursos de órgãos de fomento externo o coordenador deverá fazer o “*upload*” do documento que comprove.

Para cadastrar novas fontes financiadoras, é necessário entrar em contato com a CIP através do e-mail [cip.ufpel@gmail.com](mailto:cip.ufpel@gmail.com)

Identificacao | Geral | Equipe | Articulações | Ações | **Financeiro** | Cronograma | Tramitação | Histórico

Fontes financiadoras | Recursos arrecadados | **Plano de Aplicação Despesas**

Total Receitas R\$ 0,00      Total Receitas Restante R\$ 0,00

Descrição	Valor
<b>1 - Pessoal</b>	
1.1. Colaboradores eventuais (pessoal CLT)	0,00
1.2. Encargos s/ CLT (≈ 83 %)	0,00
1.3. Consultorias (STPF - RPA)	0,00
1.4. Encargos s/ serviços (20% INSS s/ RPA)	0,00
1.5. Estagiários	0,00
1.6. Bolsas	0,00



O total de despesas deverá ser **igual** ao total de receitas.

🏠 > Projetos de extensão > Cadastros > Projeto > Editar > (Editando) Projeto

 Novo  Salvar  Excluir

Identificacao

Geral

Equipe

Articulações

Ações

Financeiro

Cronograma

Tramitação

Histórico

Data	Evento
23/02/2017	Inicio do projeto
29/02/2020	Fim do projeto

A aba “Cronograma” reflete as datas de início e fim do projeto, bem como das ações cadastradas.

🏠 > Projetos de extensão > Cadastros > Projeto > Editar > (Em análise na Comissão interdisciplinar de projetos) Novo Formato Extensão

 Novo  Salvar  Excluir  ?

Identificacao Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma **Tramitação** Histórico

Processo

Lançamen	Origem	Remetente	Destino	Destinatário	Resposta	Parecer
20/02/2017	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	THAMISA RAMOS FLORES DOS SANTOS	Comissão Interdisciplinar de Projetos			



A tramitação da proposta se dará de forma eletrônica e será registrada nesta aba.

🏠 > Projetos de extensão > Cadastros > Projeto > Editar > (Em análise na Comissão interdisciplinar de projetos) Novo Formato Extensão

+ Novo Salvar Excluir

Identificação Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação **Histórico**

Descrição

Adicionar

Lançamento		Descrição
23/02/2017	xxxxx	

A aba “Histórico” será um canal de comunicação entre o coordenador do projeto e outras instâncias. Nela poderão ser inseridas informações pertinentes ao projeto.

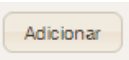
Novo Salvar Excluir

Identificacao Geral Equipe Articulações **Ações** Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Natureza da ação Gênero da ação

Adicionar

Código	Título	Natureza da ação	Gênero da ação	Status
--------	--------	------------------	----------------	--------

Definir natureza e gênero da ação e clicar em  para abrir os campos da Ação a ser cadastrada.

**Ressalta-se que a natureza da primeira ação cadastrada deverá ser, obrigatoriamente, a mesma da ênfase do projeto (extensão), no entanto há possibilidade de inserção de ações (a partir da segunda ação, se houver) de natureza na Pesquisa e no Ensino.**

Novo Salvar Excluir

Identificacao Geral Equipe Articulações Ações Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Natureza da ação Extensão Gênero da ação Prestação de Serviços

Adicionar

Código

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título

Data de início Data de fim

Modalidade

Caracterização

Local de realização

©2010 - 2017 Cobalto

Para Projetos em que há uma única ação e que esta representa a atividade do projeto, poderá repetir o título do mesmo.

Novo Salvar Excluir

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título Ação 1

Data de início 22/02/2017 Data de fim 24/02/2017

Modalidade Atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia

Caracterização Espaço e museu cultural

Local de realização Anglo

As datas de início e fim das ações compreendem apenas a execução da ação, sem considerar o período de planejamento e avaliação das mesmas.



Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

**i** Na 1ª Ação, os eixos temáticos, assim como a linha de extensão devem ser obrigatoriamente iguais ao do Projeto.

Eixo temático principal: Direitos Humanos e Justiça

Eixo temático afim: Educação

Linha de extensão: Direitos individuais e coletivos

Relevância para a sociedade

Origem da Iniciativa

Abrangência

Objetivos específicos

Na primeira ou única ação, os eixos temáticos, bem como a linha de extensão, serão iguais ao do Projeto, não permitindo edição dos campos.

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público Alvo Equipe

**i** Na 1ª Ação, os eixos temáticos, assim como a linha de extensão devem ser obrigatoriamente iguais ao do Projeto.

Eixo temático principal Comunicação

Eixo temático afim Cultura

Linha de extensão Artes integradas

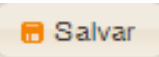
Relevância para a sociedade xxxxxxxxxxxx

Origem da Iniciativa Demanda da Comunidade

Abrangência Local

Objetivos específicos xxxxxxxxxxxx

©2010 - 2017 Cobalto

Após o preenchimento da descrição da ação, clicar em  para dar seguimento ao preenchimento das demais abas.

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Caracterização Comunidade em geral

Prioridade Principal

Previsão Quantitativa 50

Adicionar

Caracterização	Prioridade	Previsão Quantitativa
----------------	------------	-----------------------

Para o fiel enquadramento, o público alvo prioritário das ações extensionistas deverá **obrigatoriamente** contemplar uma comunidade externa.

A ação poderá contar com um ou mais público alvo secundário.

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

☐ Servidor ☒ Aluno ☐ Outro

Integrante Equipe 16105164 - TAIS ULLRICH FONSECA

Função Colaborador

Participação Início 24/02/2017 Participação Fim 28/02/2017

C.H. Semanal 2 C.H. Total 2

Adicionar

Integrante Equipe	Vínculo	Função	Dt Início	Dt Fim	C.H. Semanal	C.H. Total
Extensao - Eixos						

As funções disponíveis são específicas do lattes.

Os coordenadores geral e adjunto poderão ter outra função nas ações (ministrante, por exemplo).

Para inserção de equipe, é necessário informar a categoria do integrante e buscar na base de dados a partir do nome/CPF/SIAPE/matricula com a condição, período de participação e carga horária (semanal e total).

Para inserir, clicar em





Adicionar



A inserção de bolsistas no projeto é realizada pela Pró-Reitoria e os dados dos mesmos (nome, CPF, valor, tipo de bolsa, período de execução) devem ser encaminhados por memorando ou por email para [cip.ufpel@gmail.com](mailto:cip.ufpel@gmail.com). O bolsista deve fazer parte da equipe de uma ou mais ações.


## AÇÕES – CURSO E EVENTOS - PARTICULARIDADES

🏠 / Projetos de extensão / Cadastros / Projeto / Editar / (Editando) Projeto

 Novo  Salvar  Excluir  Enviar pr


Identificação Geral Equipe Articulações **Ações** Financeiro Cronograma Tramitação Histórico

Natureza da ação  Gênero da ação

 Adicionar

Código	Título	Natureza da ação	Gênero da ação	Status
--------	--------	------------------	----------------	--------

Definir a natureza e o gênero da ação e clicar em

 Adicionar

Extensão > Evento

Salvar

Identificação Descrição Inscrições Público alvo Equipe

Título Evento 1

Data de início 23/02/2017 Data de fim 28/02/2017

C.h. execução 20

Modalidade Exposição

Local de realização Museu do Doce

Para cursos e eventos, a carga horária informada deverá ser **apenas** de execução da ação, não compreendendo o planejamento e avaliação.

Extensão > Curso > xxxxxx - Edição

Salvar

Identificação Descrição Turmas Público-alvo Equipe

Formas de Divulgação

☐ Digital ☒ Impresso ☐ Outros

Eixo temático principal Comunicação

Eixo temático afim Cultura

Linha de extensão Artes cênicas

Relevância para a sociedade xxxxxx

Origem da Iniciativa Demanda da Comunidade

Abrangência Municipal

Objetivos específicos xxxxxxxx

Para cursos e eventos, é necessário definir a forma de divulgação, que poderá ser mais de uma.

Extensão > Evento > Evento 1 - Edição

Salvar

Identificação Descrição Inscrições Público-alvo Equipe

Data de início 25/02/2017

Data de fim 28/02/2017

Total de vagas 20

Local de realização xxxxxxx

**Atenção**

⚠

Data de término das inscrições não pode ser superior ao início do curso 25/02/2017.

Ok

A data de término de inscrições para curso e evento não poderá ser superior ao início da ação.



Extensão > Curso > xxxxx - Edição

Salvar

Identificação Descrição **Turmas** Público alvo Equipe

Período Início   Período Fim  

Total de vagas

Inscrições Início   Inscrições Fim  

Inscrições Local

Adicionar

Período Início	Período Fim	Total de vagas	Inscrições Início	Inscrições Fim
25/02/2017	26/02/2017	10	23/02/2017	24/02/2017

xxxx

O período de inscrições, bem como o local, deverá ser informado na mesma aba de turmas, lembrando que este deverá ser anterior ao período de execução do CURSO.



Na ação CURSO, serão consideradas TURMAS as reofertas/replicação do curso em períodos diferentes.

Novo Salvar Excluir

Extensão > Prestação de Serviços

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título Ação 1

Data de início 22/02/2017 Data de fim 24/02/2017

Modalidade Atendimento ao público em espaço de cultura, ciência e tecnologia

Caracterização Espaço e museu cultural

Local de realização Anglo


Ao finalizar o cadastro da ação, é necessário clicar em

Salvar

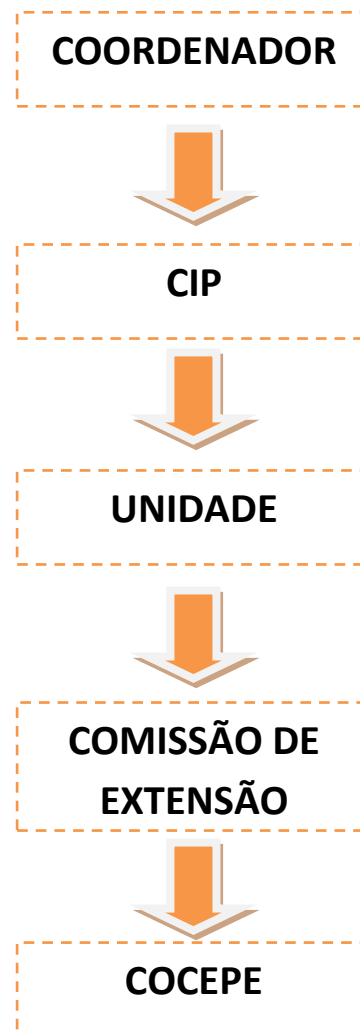
## ENVIAR PROJETO

Após o preenchimento de todas as informações do projeto, o projeto deverá ser encaminhado para apreciação das instâncias.

The screenshot shows a web application interface for editing a project. The breadcrumb navigation at the top reads: 'Projetos de extensão > Cadastros > Projeto > Editar > (Editando) Projeto'. Below this is a toolbar with buttons for 'Novo', 'Salvar', 'Excluir', 'Enviar projeto', and 'Ajuda'. The 'Enviar projeto' button is circled in red. The main form area has tabs for 'Identificação', 'Geral', 'Equipe', 'Articulações', 'Ações', 'Financeiro', 'Cronograma', 'Tramitação', and 'Histórico'. The 'Identificação' tab is active, showing fields for 'Ênfase' (with radio buttons for 'Ensino', 'Extensão', and 'Pesquisa'), 'Título', 'Unidade de origem', 'Subunidade', and 'Grande área'. The 'Período' section at the bottom shows 'Data de início' as 23/02/2017 and 'Data de fim' as 29/02/2020.

O envio da proposta para apreciação é efetivado ao clicar em  o qual passará do status “Editando” para “Em análise da Comissão Interdisciplinar de Projetos”.

## TRAMITAÇÃO ONLINE DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO - ETAPAS



## TRAMITAÇÃO ONLINE DAS PROPOSTAS DE EXTENSÃO – UNIDADE

**COBALTO**  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
UFPEL

Esconder menu | buscar no menu

Acesso livre

- Acesso ao Webmail UFPel
- Busca de e-mails
- Busca de telefones
- Certificados
- Currículos atuais
- Esqueceu a senha do cobalto ?
- Ficha de inscrição
- Preenchimento da ficha: Portador de título, Reingresso e Transferência
- Projetos de pesquisa
- Validação de documentos

Painel

Previsão do tempo

QUINTA	SEXTA	SÁBADO
29 21	29 21	32 23

Cobalto – Coordenação de Tecnologia da Informação

- > Cobalto: disponível RAAD 2016
- > Tema institucional da UFPEL é disponibilizado como Software Livre
- > Disponível o aplicativo Cobalto UFPEL
- > RAAD 2015: GTI disponibiliza módulos para chefias e diretores
- > Cobalto incorpora o Relatório Anual de Atividades Docentes
- > RAAD de 2015 estará disponível em 11 de fevereiro

Acessar conta

CPF

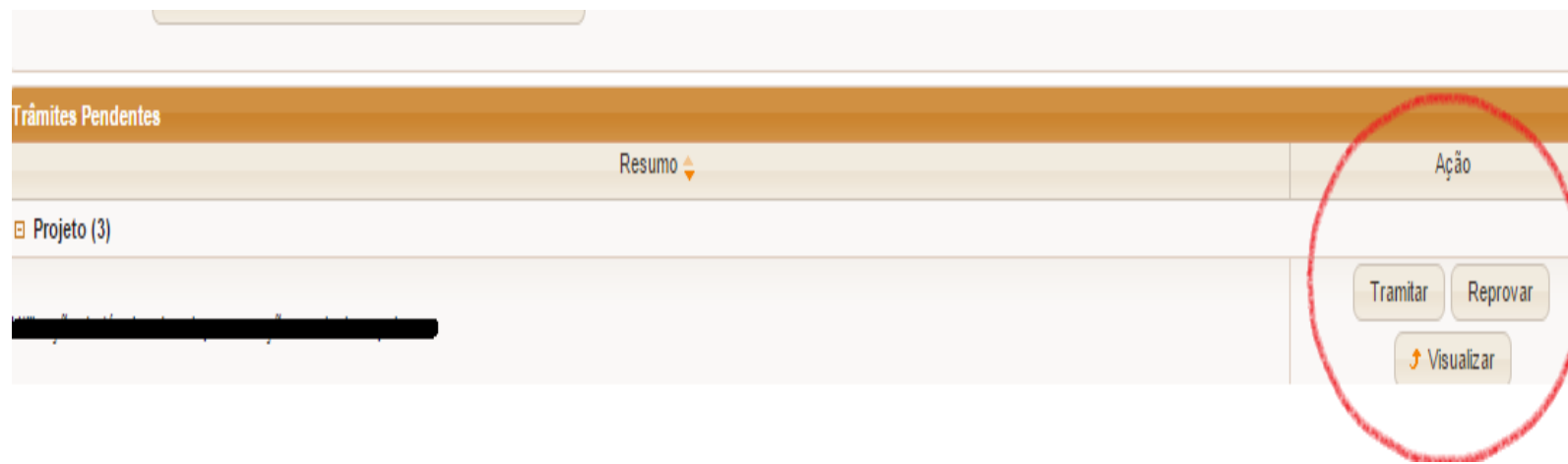
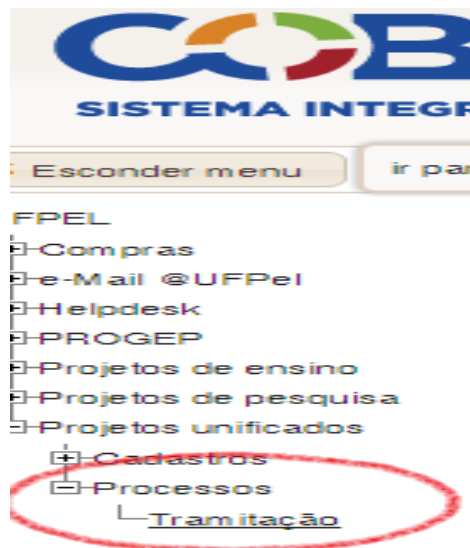
Senha

**entrar**

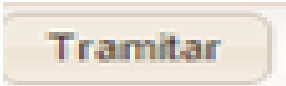
Primeiro acesso ao Cobalto

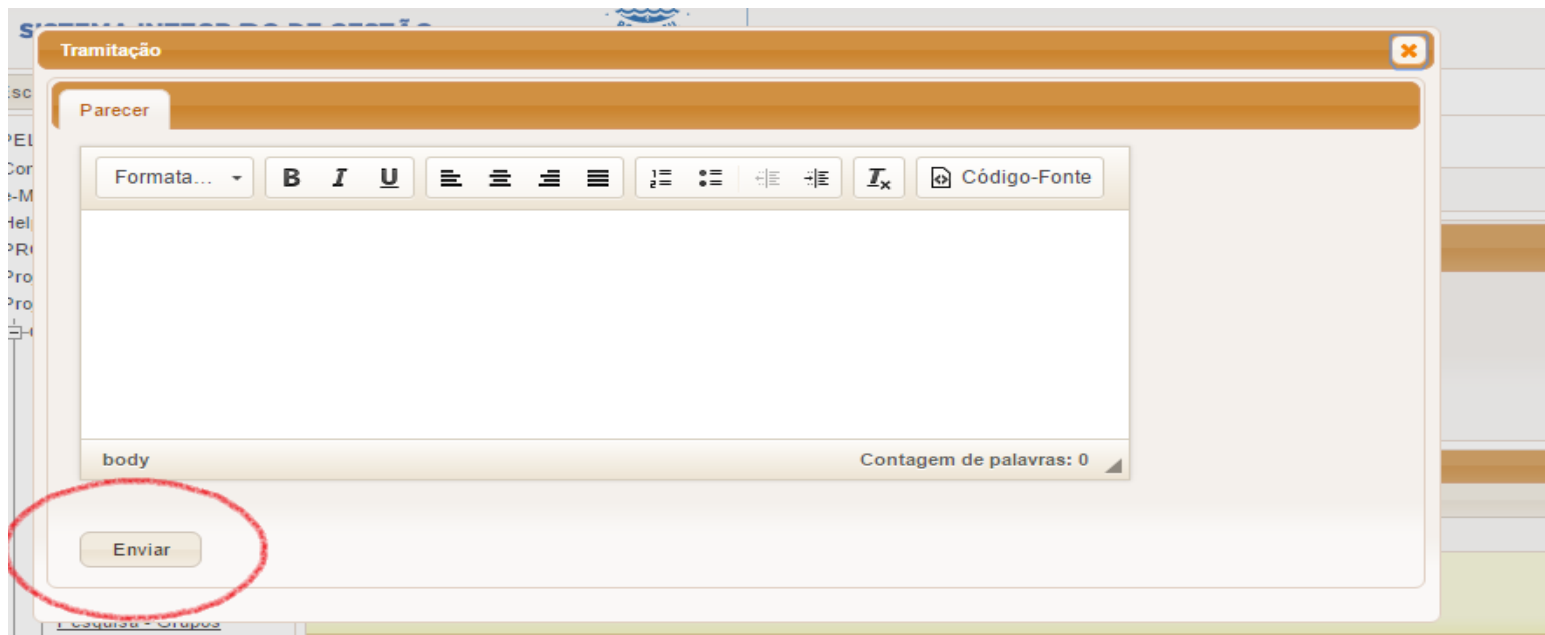
**Aluno da UFPEL**, informe seu CPF na caixa "Esqueceu a sua senha" (logo abaixo).

Acessar o COBALTO pelo endereço: <https://cobalto.ufpel.edu.br/dashboard/>



É Permitido: TRAMITAR, REPROVAR e VISUALIZAR a Proposta.

Ao clicar em  abrirá uma janela para descrição do parecer. Após enviá-lo, a proposta será encaminhada à Comissão de Extensão e sua tramitação ficará disponível na respectiva aba no cadastro.



The image shows a web application window titled "Tramitação". Inside, there is a tab labeled "Parecer". Below the tab is a rich text editor with a toolbar containing options like "Formata...", bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, link, and "Código-Fonte". The editor area is currently empty. At the bottom right of the editor, it says "Contagem de palavras: 0". Below the editor, there is a button labeled "Enviar", which is circled in red. The window has a standard orange header bar with a close button (X) in the top right corner.

## **REFERÊNCIA**

- **Resolução 10 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2015 – Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Programas e Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão na Universidade Federal de Pelotas – UFPEL, e dá outras providências.** <http://wp.ufpel.edu.br/scs/files/2015/03/Resolu%C3%A7%C3%A3o-10.2015.pdf>