

Cadastro de Ação

1. Para cadastro de uma **Ação**, em um **Projeto de Extensão**, acessar o Cobalto com seu CPF e senha.

The image shows the COBALTO system interface. At the top, there are logos for COBALTO (SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO), UFPEL, and the University of Pernambuco. Below the logos is a search bar and a navigation menu. The main content area is divided into several sections: 'Previsão do tempo' (Weather forecast), 'Aplicativo' (App), 'Acessar conta' (Login), 'Cardápio do Dia' (Daily menu), and 'Comunicados COBALTO' (COBALTO announcements). The 'Acessar conta' section is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a larger, detailed view of the login form below. The login form has fields for 'CPF' and 'Senha' (Password) and an 'entrar' (Login) button.

COBALTO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

UFPEL

Esconder menu | buscar no menu

Acesso livre

- Acesso ao Webmail UFPEL
- Busca de e-mails
- Busca de telefones
- Cartões BU
- Certificados
- Currículos atuais
- Esqueceu a senha do cobalto?
- Ficha de Inscrição
- Lista de servidores
- Projetos de pesquisa
- Validação de documentos

Painel

Previsão do tempo

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA
24	22	21
14	15	16

Aplicativo

Com o objetivo de ampliar o acesso ao Cobalto, também disponibilizamos para as(os) **alunas(os)** um aplicativo para o celular.

A utilização de aplicativos não oficiais pode comprometer a segurança e a privacidade de suas informações.

DISPONÍVEL NO
Google play

Acessar conta

CPF

Senha

entrar

Primeiro acesso ao Cobalto

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

Servidor da UFPEL, se você ainda não tem conta de acesso ao cobalto, confirme seus dados de servidor e [crie sua conta agora mesmo](#).

Cardápio do Dia

Restaurante: ANGLLO

Nome

Comunicados COBALTO – Tecnologia da Informação

Não foi possível carregar as informações

Acessar conta

CPF

Senha

entrar

2. Acessar o menu **Projetos Unificados**, submenu **Cadastros**, opção **Projetos**.

UFPEL

- Aluno
- Biblioteca
- Compras / Contratação
- e-Mail @UFPEl
- Gestão Acadêmica
- Gestão Administrativa
- Helpdesk
- Infraestrutura
- Mensagens
- Orçamento
- PRAE
- Professor
- PROGEP
- Projetos de ensino**
- Projetos de pesquisa**
- Projetos unificados
 - Cadastros
 - Pessoa (não UFPEl)
 - Programa
 - Projeto**
 - Prorrogação
 - Relatório
 - Renovação
 - Consultas
 - Processos
- RAAD

Painel

+ Adicionar canal de notícias

Previsão do tempo

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA
24 14	22 15	21 16

Portarias UFPEl

> Portarias publicadas a partir de 01/01/2019

- > Portaria 3056/2018
- > Portaria 3055/2018
- > Portaria 3054/2018
- > Portaria 3053/2018
- > Portaria 3052/2018

Coordenação de Desenvolvimento de Concursos

- > Edital Professor Substituto

3. Na primeira tela aparecerão os projetos já cadastrados. Selecionar o projeto no qual será inserida a ação.

Filtro Filtro Avançado

Código

Título

Somente projetos que participo? Sim Não

Meus projetos

Código	Título	Coordenador	Ênfase	Status	Ações	Ano
1662	Insira o nome do projeto	Nome Coordenador	Extensão	Editando	X	2019 - 2022

4. Na aba **Ações**, selecionar a Natureza (Extensão) e o Gênero da ação; que pode ser Curso, Evento, Prestação de serviços, Propriamente dita de Extensão, Publicação e Outros produtos acadêmicos; e clicar em **Adicionar**.

Novo Salvar Excluir gerar PDF Enviar projeto Ajuda

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

Natureza da ação Extensão Gênero da ação Curso

Adicionar

Código	Título	Natureza da ação	Gênero da ação	Status
4597	insira o nome do curso	Extensão	Curso	Editando
4598	insira o nome da ação	Extensão	Propriamente Dita de Extensão	Editando

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
4597	insira o nome do curso	Extensão	Curso	Editando
4598	insira o nome da ação	Extensão	Propriamente Dita de Extensão	Editando

Gêneros da ação:

- **Curso:** Conjunto articulado de ações pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, presencial, semipresencial ou à distância, planejado e organizado de modo sistemático, com carga horária mínima de oito (8) horas e processo de avaliação definido, para formação inicial ou continuada, visando o aperfeiçoamento ou a disseminação de conhecimentos, e que atenda a comunidade externa, prioritariamente, e a comunidade acadêmica.

- **Evento:** ação de extensão de curta duração, sem caráter continuado, caracterizado por atividade específica que envolva comunidade externa e comunidade acadêmica, com difusão do conhecimento ou produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade.
- **Prestação de serviços:** Realização de trabalho oferecido pela UFPEL ou contratação por terceiros (comunidade, empresa, órgão público, etc.). A prestação de serviços caracteriza-se por intangibilidade, inseparabilidade processo/produto e não resulta na posse de um bem.
- **Propriamente dita de Extensão:** Entende-se por propriamente dita de extensão, aquela que não pode ser enquadrada em *eventos, cursos, prestação de serviços e publicações*, e que se define no âmbito estrito da intervenção integral do projeto com o público alvo, sob determinação do escopo e da metodologia proposta.
- **Publicação e Outros produtos acadêmicos:** Caracterizam-se como a produção de publicações com a obtenção de ISSN ou ISBN, por seu caráter público, e outros produtos acadêmicos decorrentes ou não das ações de extensão, para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica junto à comunidade em geral.

4.1. Para cadastro de ação do gênero **Curso**:

4.1.1. Na aba **Identificação**, inserir os dados necessários e clicar em **Salvar**.

Extensão > Curso > insira o nome do curso - Edição

Salvar

Identificação | Descrição | Turmas | Público alvo | Equipe

Título: insira o nome do curso

Data de início: 02/05/2019 | Data de fim: 02/08/2019 | Informar período de duração do Curso

C.h. execução: 60 | Informar carga horária efetiva do Curso

Modalidade: Presencial

Caracterização: Aperfeiçoamento

Local de realização: Campus Anglo

4.1.2. Na aba **Descrição**, inserir os dados necessários e clicar em **Salvar**.

Após salvar, as abas **Turmas**, **Público alvo** e **Equipe** abrirão para edição. Nestas, preencher os dados necessários e clicar em **Salvar**.

4.1.3. Na aba **Turmas**: É possível cadastrar mais de uma (1) turma por Curso.

Basta inserir os dados e clicar em **Adicionar**.

4.1.4. Na aba **Público alvo**: Informar os dados correspondentes e clicar em **Adicionar**.

É desejável que o público alvo principal seja a comunidade externa.

Extensão > Curso > insira o nome do curso - Edição

Salvar

Identificação Descrição Turmas **Público alvo** Equipe

Caracterização

Prioridade

Previsão Quantitativa

Adicionar

Caracterização	Prioridade	Previsão Quantitativa
Agentes de Saúde	Principal	20
Alunos de Pós-Graduação	Secundário	10

4.1.5. Na aba **Equipe**: Informar os dados referentes a cada membro da equipe e clicar em **Adicionar**. Após inserir todos, salvar.

- A carga horária total será calculada pelo sistema, de acordo com as datas de início e fim informadas. É possível editar a carga horária total.
- É obrigatório constar, no mínimo, um (1) aluno na equipe.
- Se houver colaboração de membro externo à UFPel, o mesmo poderá ser registrado como "Outro". Caso não encontre o nome da pessoa, é possível cadastrá-la, acessando o menu "**Projetos unificados/Cadastros/Pessoa (não UFPel)**".

Extensão > Curso > insira o nome do curso - Edição

Salvar

Identificação Descrição Turmas Público alvo **Equipe**

Servidor Aluno Outro

Função

Participação Início Participação Fim

G.H. Semanal G.H. Total

Adicionar

É possível ajustar a carga horária total.

Integrante Equipe	Vínculo	Função	Dt Início	Dt Fim	C.H. Semanal	C.H. Total
	Servidor	Ministrante	02/05/2019	02/08/2019	2	26
	Aluno	Colaborador	02/05/2019	02/08/2019	2	26

4.2. Para cadastro de ações dos gêneros **Evento, Prestação de serviços, Propriamente dita de Extensão, Publicação e Outros produtos acadêmicos**, seguir o mesmo procedimento:

4.2.1. Na aba **Identificação**, inserir os dados necessários e clicar em **Salvar**.

Extensão > Propriamente Dita de Extensão > Insira o nome da ação - Edição

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Título

Data de início Data de fim

Local de realização

4.2.2. Na aba **Descrição**, inserir os dados necessários e clicar em **Salvar**.

Extensão > Propriamente Dita de Extensão > Insira o nome da ação - Edição

Salvar

Identificação Descrição Público alvo Equipe

Eixo temático principal

Eixo temático afim

Linha de extensão

Relevância para a sociedade

Origem da Iniciativa

Abrangência

Objetivos específicos

4.2.3. Na aba **Público alvo**: Informar os dados correspondentes e clicar em **Adicionar**.

É desejável que o público alvo principal seja a comunidade externa.

Extensão > Propriamente Dita de Extensão > Insira o nome da ação - Edição

Salvar

Identificação Descrição **Público alvo** Equipe

Caracterização

Prioridade

Previsão Quantitativa

Adicionar

Caracterização	Prioridade	Previsão Quantitativa
Comunidade em geral	Principal	100

4.2.4. Na aba **Equipe**: Informar os dados referentes a cada membro da equipe e clicar em **Adicionar**.

- A carga horária total será calculada pelo sistema, de acordo com as datas de início e fim informadas. É possível editar a carga horária total.
- É obrigatório constar, no mínimo, um (1) aluno na equipe.
- Se houver colaboração de membro externo à UFPel, o mesmo poderá ser registrado como “Outro”. Caso não encontre o nome da pessoa, é possível cadastrá-la, acessando o menu “**Projetos unificados/Cadastros/Pessoa (não UFPel)**”.

Extensão > Propriamente Dita de Extensão > Insira o nome da ação - Edição

Salvar

Identificação Descrição Público alvo **Equipe**

Servidor Aluno Outro

Integrante Equipe

Função

Participação Início Participação Fim

C.H. Semanal C.H. Total

Adicionar

É possível ajustar a carga horária total. Ex.: de 157h para 160h.

Integrante Equipe	Vínculo	Função	Dt Início	Dt Fim	C.H. Semanal	C.H. Total
	Servidor	Colaborador	02/05/2019	02/05/2022	1	160
	Aluno	Colaborador	02/05/2019	02/05/2022	2	315

Caso a ação esteja sendo cadastrada junto ao novo projeto, o registro desta fica concluído após clicar em **Salvar**.

Integrante Equipe	Vínculo	Função	Dt Início	Dt Fim	C.H. Semanal	C.H. Total
	Servidor	Colaborador	02/05/2019	02/05/2022	1	160
	Aluno	Colaborador	02/05/2019	02/05/2022	2	315

Caso a ação esteja sendo cadastrada em projeto já aprovado, é necessário clicar em **“Enviar a ação”**.

O sistema encaminhará, automaticamente, a proposta para a Comissão Interdisciplinar de Projetos – CIP, que é a primeira das quatro instâncias de aprovação. As próximas são a Unidade de origem, a Comissão de Extensão e o Pleno do COCEPE, conforme a Resolução nº 10/2015.

Após aprovação em todas as instâncias, o status da **Ação** mudará para **ativo – em execução**.