



Universidade Federal de Pelotas
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura



GUIA DE PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES EM EXTENSÃO

Seção de Registro e Acompanhamento (SRA)
Luís Fernando Lacerda Lence
Terena Souza da Silva

Pelotas

2025

CADASTRO DE PROJETO

1. Para cadastro de um **Projeto de Extensão**, acessar [o Cobalto](#) com seu CPF e senha.

Acessar conta

CPF

Senha

entrar

Primeiro acesso?

Esqueceu a senha?

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

PROGEP

Programa de Gestão

Projetos de ensino

Projetos de pesquisa

Projetos unificados

Cadastros

- [Cursos no e-PROJETO](#)
- [Pessoa \(não UFPel\)](#)
- [Programa](#)
- [Projeto](#)
- [Prorrogação](#)
- [Relatório](#)

Consultas

Processos

Relatórios

Previsão do tempo

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA
	21	20	21
	11	10	8

3. Na primeira tela aparecerão os projetos já cadastrados. Para iniciar um novo registro clique no botão **Novo**.

Projetos unificados > Consultas > Projeto

[Novo](#) | [Pesquisar](#) | [Filtro](#) | [Filtro Avançado](#)

Código [campo]

Título [campo]

Somente projetos que participo? Sim Não

4. Na aba Identificação, preencha os campos solicitados indicando a ênfase em Extensão, o título do projeto, a subunidade, a grande área à que se refere (áreas do CNPQ), o período de vigência, com a data de início e a data de fim. O período máximo para cadastro do projeto é de **60 meses** (art. 19, [Resolução COCEPE 94/2025](#)).

Projetos unificados > Consultas > Projeto > Novo

[Novo](#) | [Salvar](#) | [Excluir](#) | [gerar PDF](#)

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

Ênfase Ensino Extensão Pesquisa

Título [campo]

Unidade de origem [Pró-Reitoria de Extensão e Cultura](#)

Subunidade [campo]

Grande área [campo]

Processo SEI [campo]

Período

Data de início  Data de fim 

5. Após preencher todos os campos, clique em **Salvar** para prosseguir com o cadastro.

[Projetos unificados](#) > [Consultas](#) > [Projeto](#) > [Novo](#)

Novo	Salvar	Excluir	gerar PDF				
Identificação		Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	
Ênfase		<input type="radio"/> Ensino	<input checked="" type="radio"/> Extensão	<input type="radio"/> Pesquisa			

5.1 Depois de salvo, as outras abas (**Geral**, **Equipe**, **Articulações**, **Ações**, **Financeiro**, **Cronograma**, **Tramitação** e **Histórico**) tornam-se habilitadas para o preenchimento.

[Projetos unificados](#) > [Consultas](#) > [Projeto](#) > [Editar](#) > [\(Editando\) Apenas Tutorial](#)

Novo	Salvar	Excluir	gerar PDF						
Identificação		Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico
Ênfase		<input type="radio"/> Ensino	<input checked="" type="radio"/> Extensão	<input type="radio"/> Pesquisa					

6. Na aba Geral, constarão três abas extras: **Eixos de Extensão**, **Descrição** e **Instituições parceiras**.

[Projetos unificados](#) > [Consultas](#) > [Projeto](#) > [Editar](#) > [\(Editando\) Apenas Tutorial](#)

Novo	Salvar	Excluir	gerar PDF																						
Identificação		Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico																
<table border="1"> <tr> <th>Grupo de pesquisa</th> <th>Eixos de extensão</th> <th>Descrição</th> <th>Instituições parceiras</th> </tr> <tr> <td>Eixo temático principal</td> <td>Educação</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Eixo temático afim</td> <td>Cultura</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Linha de extensão</td> <td>Desenvolvimento regional</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										Grupo de pesquisa	Eixos de extensão	Descrição	Instituições parceiras	Eixo temático principal	Educação			Eixo temático afim	Cultura			Linha de extensão	Desenvolvimento regional		
Grupo de pesquisa	Eixos de extensão	Descrição	Instituições parceiras																						
Eixo temático principal	Educação																								
Eixo temático afim	Cultura																								
Linha de extensão	Desenvolvimento regional																								

6.1 Eixos de Extensão: preencher os campos **Eixo temático principal** (áreas temáticas da Extensão), **Eixo temático afim** e **Linha de Extensão**.

6.2 Descrição: Registrar as informações do projeto conforme os campos: **Resumo**; **Objetivo geral**; **Justificativa**; **Metodologia**; **Indicadores, metas e resultados esperados**; e **Outras informações** (Opcional). [Acesse as diretrizes abalizadas pela Política Nacional de Extensão universitária.](#)

6.3 É possível realizar a edição em etapas, ou seja, salvar os dados e continuar em outro momento.

Grupo de pesquisas	Elcos de extensão	Descrição	Instituições parceiras
Resumo		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
		<p>Você tem 500 palavras disponíveis</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
Objetivo geral		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
Justificativa		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
Metodologia		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
Indicadores, metas e resultados esperados		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	
Outras informações (opcional)		<div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>	

7. **Instituições parceiras:** É possível cadastrar outras instituições que colaboram com o projeto. Basta digitar o nome, selecionar a opção mais adequada; indicar a(s) forma(s) de participação e clicar em **Adicionar**. Caso não apareça o nome da Instituição desejada, acessar o seguinte link:
<https://wp.ufpel.edu.br/prec/files/2025/03/SEI- -UFPel-Cadastro-ou-Alteracao-de-Instituicao-Parceira-SRA.pdf>.

Identificação	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de pesquisa</th> <th>Eixos de extensão</th> <th>Descrição</th> <th>Instituições parceiras</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Instituição Parceira <input type="text" value="P"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Forma de Participação</td> <td> <input type="checkbox"/> Avaliação <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Elaboração de produtos </td> <td> <input type="checkbox"/> Concepção <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Financiamento </td> </tr> <tr> <td>Adicionar</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Sigla</td> <td>Instituição Parceira <input type="text" value="PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS"/></td> <td colspan="2">Forma de Participação</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2">Desenvolvimento</td> </tr> </tbody> </table>									Grupo de pesquisa	Eixos de extensão	Descrição	Instituições parceiras	Instituição Parceira <input type="text" value="P"/>				Forma de Participação	<input type="checkbox"/> Avaliação <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Elaboração de produtos	<input type="checkbox"/> Concepção <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Financiamento	Adicionar				Sigla	Instituição Parceira <input type="text" value="PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS"/>	Forma de Participação				Desenvolvimento	
Grupo de pesquisa	Eixos de extensão	Descrição	Instituições parceiras																												
Instituição Parceira <input type="text" value="P"/>																															
Forma de Participação	<input type="checkbox"/> Avaliação <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Elaboração de produtos	<input type="checkbox"/> Concepção <input type="checkbox"/> Desenvolvimento <input type="checkbox"/> Financiamento																													
Adicionar																															
Sigla	Instituição Parceira <input type="text" value="PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS"/>	Forma de Participação																													
		Desenvolvimento																													

8. Na aba Equipe/Coordenação, clique no seu nome e informe a carga horária semanal destinada ao Projeto. A carga horária total será calculada pelo sistema, de acordo com as datas de início e fim, que coincidem com as do Projeto.

Coordenação	Servidores	Alunos	Outros	Bolsistas	Bolsistas - Sistema de Bolsas
Coordenador <input type="text" value="P"/>					
Função <input type="text" value="Coordenador"/>					
Data de início <input type="text" value="06/10/2025"/> <input type="button" value=""/>		Data de fim <input type="text" value="01/10/2029"/> <input type="button" value=""/>			
C.H. Semanal <input type="text" value="2"/>		C.H. Total <input type="text" value="416"/>			
Excluir	Cancelar	Alterar			

8.1 Se houver um(a) coordenador(a) adjunto(a) preencha os campos com os dados correspondentes e clique em **Adicionar**.

Coordenação	Servidores	Alunos	Outros	Bolsistas	Bolsistas - Sistema de Bolsas
Coordenador	<input type="text"/>				
Função	<input type="text"/>				
Data de início	06/10/2025		Data de fim	01/10/2029	
C.H. Semanal	<input type="text"/> C.H. Total <input type="text"/>				
<input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold; padding: 5px; margin: 10px 0;" type="button" value="Adicionar"/>					

8.2 Nas abas: **Servidores**, **Alunos**, **Outros** e **Bolsistas**, não é possível efetuar a inclusão dos participantes: dados carregados conforme operações realizadas na aba **Ações e do sistema de bolsas**.

Coordenação	Servidores	Alunos	Outros	Bolsistas	Bolsistas - Sistema de Bolsas
i Dados carregados conforme operações realizadas na aba Ações					

9. Na aba **Articulações > PPC/Regimento**, selecionar o(s) Regimento(s) ao(s) qual(is) o projeto está articulado, e clicar em **Adicionar**.

Identificacao	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PPC/Regimento</th> <th>Projetos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Curso </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Adicionar"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold;" type="button" value="Curso"/> </td> </tr> </tbody> </table>							PPC/Regimento	Projetos	Curso		<input type="button" value="Adicionar"/>		<input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold;" type="button" value="Curso"/>	
PPC/Regimento	Projetos													
Curso														
<input type="button" value="Adicionar"/>														
<input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold;" type="button" value="Curso"/>														

10. Na aba **Articulações > Projetos**, é possível criar articulação/vínculo com outro(s) projeto(s). Basta digitar o nome e clicar em **Adicionar**.

Identificacao	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma
PPC/Regimento	Projetos					
Articulação com		<input type="text"/> Adicionar				
Articulação com ▾						

11. Na aba **Ações**, devem ser informados os dados referentes às atividades que serão desenvolvidas. Para o cadastro das ações, consulte nossos tutoriais: <https://wp.ufpel.edu.br/prec/projetos/tutoriais/>

Identificacao	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico
Natureza da ação			Gênero da ação					
<input type="text"/> Adicionar								
Código	Título		Natureza da ação		Gênero da ação			

12. Na aba **Financeiro**, e em suas respectivas abas, deverão ser informados, quando aplicável, os dados referentes aos recursos financeiros do projeto. Neste caso, entrar em contato com o [Núcleo de Contratos e Convênios](#) para maiores informações.

Identificacao	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico
Fontes finanziadoras	Recursos arrecadados	Plano de Aplicação Despesas						
Instituição financiadora		<input type="text"/> Adicionar						
Valor liberado								
Administrador								
Comprovante de Financiamento		<input type="file"/> Fazer upload						
<input type="text"/> Adicionar								
Instituição financiadora		Valor liberado						

13. Na aba **Cronograma**, ficará registrado, automaticamente, o cronograma de execução do projeto.

Identificacao	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico
Data								Evento
06/10/2025 Início do projeto								
01/10/2029 Fim do projeto								

14. Na aba **Tramitação**, não é necessário o preenchimento de dados, apenas a consulta, quando registrados os pareceres das instâncias de aprovação para execução do projeto.

14.1 **Importante:** O status “Para adequações da coordenação” indica o retorno do projeto para ajustes, conforme o parecer da aba **Tramitação**.

15. A aba **Histórico** pode ser utilizada para o registro de todas as informações importantes sobre o projeto, tanto pela coordenação quanto pelos setores de registro e acompanhamento.

Identificacao	Geral	Equipe	Articulações	Ações	Financeiro	Cronograma	Tramitação	Histórico
Descrição								
Adicionar								
Lançamento ▾				Descrição				



16. Para finalizar o cadastro do projeto, clique em **Enviar projeto**.



16.1 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 **Direção da Unidade de origem**, a **Comissão de Extensão** e o **Pleno do COCEPE**, conforme a [Resolução COCEPE nº 94/2025](#).

16.2 Após aprovação em todas as instâncias, o status do Projeto mudará para **ativo – em execução**.