

Perguntas mais frequentes

1 – Não consigo **Acessar/Cadastrar**:

O acesso é liberado para todos, use seu login institucional, SEM a parte @uem.br, lembrando que atualmente o cadastro é **exclusivo** para servidores efetivos com nível superior.

2 – O que é **Convênio Específico**?

É quando a administração financeira do projeto é feita por um Instituto ou Fundação (ITCA, FADEC ou ITAM), para isso será necessário formalizar um convênio junto à PLD e o prazo para submissão do projeto será maior, no mínimo de 60 dias.

3 – Posso abrir um **Projeto com menos de 30 dias** para o seu início?

Sim, desde que garanta que seu projeto será aprovado, mesmo que de forma provisória (*ad referendum*), antes do início das atividades.

4 – O que é **Unidade/Subunidade**?

A Unidade será sempre o Centro ou Pró-Reitoria do setor que está propondo o projeto (ex: CCH, CCB, PEC) e a Subunidade o próprio setor (ex: DBI, DMV, DMU), inclusive onde será aprovado.

5 – Qual a diferença entre **Outros Órgãos Proponentes** e **Outros Órgãos Envolvidos**?

O campo “Outros Órgãos Proponentes” deve ser preenchido somente se for uma proposição conjunta com outro setor, devendo ser aprovado em ambos os setores, já o campo “Outros Órgãos Envolvidos” deve ser preenchido apenas quando há outro Órgão participante, interno ou externo à UEM (Órgão colaborador).

6 – Qual diferença de **Carga Horária Total** e **Carga Horária de Certificação**?

A carga horária total é a soma (automática) da carga horária dos temas a serem ministrados, já a carga horária de certificação é o máximo que um participante pode receber em seu certificado, já que para alguns projetos existe a possibilidade de existirem atividades simultâneas.

7 – Porque o **SGCEX não salvou as informações** que inseri?

Muitas vezes acontece o erro simples de clicar fora do botão “Salvar” e, outras vezes pode ocorrer durante o preenchimento de ir para as próximas abas sem salvar as anteriores, então as informações inseridas podem ser perdidas. Após preencher cada campo ou aba do sistema clique no botão “Salvar”, pois é necessário salvar cada aba, uma por uma, sempre que for avançar para não perder as informações inseridas. Nunca deixe para salvar somente ao concluir.

9 – Como faço para **Aprovar o Projeto** ou Aprovar de forma provisória (**Ad Referendum**)?

Existem duas formas: 1) o projeto pode vir já aprovado, com uma resolução juntada no na aba anexo, tanto na forma *ad referendum*, como definitivamente após reunião do setor 2) ao receber o projeto já analisado pela Diretoria de Extensão - DEX, designar o relator e após o seu relato caso o prazo esteja próximo ao vencimento, o projeto deve ser enviado direto para a DEX informando que foi aprovado *ad referendum*, ou seja, não é necessário esperar a reunião do setor para dar início ao projeto, e essa aprovação será referendada pelo setor futuramente..

10 – **Concluí meu Projeto** o que devo fazer?

Clicar no botão “Submeter”, pois somente após a submissão o projeto receberá uma numeração no Protocolo Geral e iniciará a sua tramitação.

11 – Preciso **Modificar meu Projeto**, como fazer?

Existe o campo “Editar”, em que é possível fazer as alterações que julgar necessário antes de submeter o projeto, mas nunca se esqueça de salvar todos os campos e abas individualmente a cada alteração efetuada. Revise atentamente todas as informações inseridas em cada aba do projeto antes clicar em “Submeter”, pois a edição das informações ficará bloqueada para o(a) coordenador(a) após a submissão do projeto no SGCEX.

12 – Sou **Chefe de Departamento**, posso aprovar meu projeto?

Não, mesmo que passe por reunião de colegiado. Portanto, todo projeto de Chefe de Departamento deverá ser sempre encaminhado à instância superior para a aprovação.

13 – Posso fazer um Curso/Evento e gerar **Certificados por Atividade**?

Sim. No relatório final, após cadastrar a programação, toda vez que um participante for cadastrado o sistema fornecerá a opção de escolher se o(a) beneficiário(a) participou de todas as atividades, caso positivo, será um certificado completo; caso negativo, abrirá a lista da programação onde o(a) coordenador(a) escolherá quais as atividades devem ser certificadas e o sistema somará a carga horária apenas das atividades escolhidas.