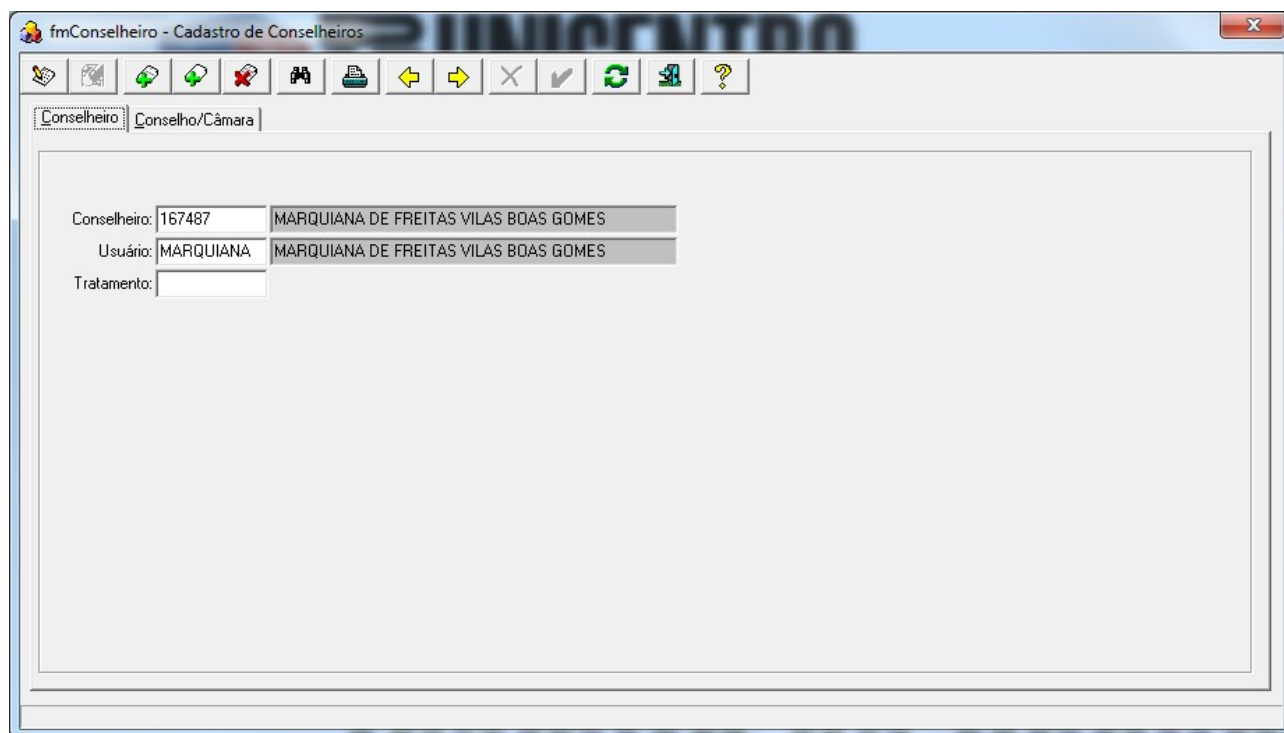


**PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA, PROEC
SISTEMA ON-LINE DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA
ORIENTAÇÕES ÀS CHEFIAS DE DEPARTAMENTOS**

Cadastro de Conselheiros – o cadastro é de todos eles, inclusive dos docentes colaboradores e discentes.

SGU Tramite de Documentos – Cadastro – Conselheiro.



Conselheiro:	167487	MARQUIANA DE FREITAS VILAS BOAS GOMES
Usuário:	MARQUIANA	MARQUIANA DE FREITAS VILAS BOAS GOMES
Tratamento:		

1º passo) Para incluir deve-se clicar no botão Incluir novo registro (da barra de ferramentas). A forma de cadastro é a mesma dos outros módulos do SGU.

Caso o nome do conselheiro não apareça, a inclusão dele deve ser solicitada ao Leomar (Financeiro);

O conselheiro deve ter usuário no SGU, caso não tenha deve ser solicitado ao Suporte de Informática por Ordem de Serviço.

2º passo) Deve-se incluir em qual conselho ele fará parte. Nesse caso é o CONDEP do departamento ao qual ele está vinculado.

Clique na aba Conselho/Câmara. Clique no Alterar registro (da barra de ferramentas) e em seguida no botão Adicionar.

fmConselheiro - Cadastro de Conselheiros

Conselheiro Conselho/Câmara

Código	Descrição	Tipo	Início	Término	Representação	Ato Oficial
CEPE	CONSELHO DE ENSINO, PESQUIS...	Membro Nato	01/03/2010	28/02/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	427/2010
CEPE	CONSELHO DE ENSINO, PESQUIS...	Membro Nato	01/03/2011	31/12/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	385/2011
CEPE	CONSELHO DE ENSINO, PESQUIS...	Membro Nato	01/03/2012	31/01/2015	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	646/2012
CEPE	CONSELHO DE ENSINO, PESQUIS...	Membro Nato	02/01/2015	06/02/2016	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	2224/2014
CEPE/EXT	CÂMARA DE EXTENSÃO	Membro Nato	01/03/2010	28/02/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	427/2010
CEPE/EXT	CÂMARA DE EXTENSÃO	Membro Nato	01/03/2011	31/12/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	385/2011
CEPE/EXT	CÂMARA DE EXTENSÃO	Membro Nato	01/03/2012	31/01/2015	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	646/2012
CEPE/EXT	CÂMARA DE EXTENSÃO	Membro Nato	02/01/2015	06/02/2016	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	2224/2014
CEPE/GRAD	CÂMARA DE GRADUAÇÃO	Membro Nato	01/03/2010	28/02/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	427/2010
CEPE/GRAD	CÂMARA DE GRADUAÇÃO	Membro Nato	01/03/2011	31/12/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	385/2011
CEPE/GRAD	CÂMARA DE GRADUAÇÃO	Membro Nato	01/03/2012	31/01/2015	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	646/2012
CEPE/GRAD	CÂMARA DE GRADUAÇÃO	Membro Nato	02/01/2015	06/02/2016	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	2224/2014
COU	CONSELHO UNIVERSITÁRIO	Membro Nato	01/03/2010	28/02/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	427/2010
COU	CONSELHO UNIVERSITÁRIO	Membro Nato	01/03/2011	31/12/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	385/2011
COU	CONSELHO UNIVERSITÁRIO	Membro Nato	01/03/2012	31/01/2015	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	646/2012
COU/CAEPE	CÂMARA DE ENSINO, PESQUISA E...	Membro Nato	01/03/2010	28/02/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	427/2010
COU/CAEPE	CÂMARA DE ENSINO, PESQUISA E...	Membro Nato	01/03/2011	31/12/2011	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	385/2011
COU/CAEPE	CÂMARA DE ENSINO, PESQUISA E...	Membro Nato	01/03/2012	31/01/2015	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	646/2012

Adicionar Alterar Excluir

fmItemConselheiro - Destinatários de Conselheiros

Destinatários:


Destinatário:

Validade: 17/09/2016 (em desuso) Presidente (em desuso)

Mandato: (novo modelo)

Início: 18/09/2015

Término: 17/09/2016

Portaria de Designação: 

Tipo:

Representação:

Ok Cancelar

O Destinatário são as caixas que a Júlia vai criar para cada CONDEP.

Cadastro de Apreciações e distribuição dos processos

SGU Tramite de Documentos – Tarefas – Cadastro de apreciações.

Processo/Fórum:

Número: **00004/2004**

Data: 02/01/2004 Fórum:

Súmula: APRECIÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

Tipo do Processo: SOLICITAÇÃO DE VEICULO

Interessado (s):

Apreciação Sub-Locação

Ordem	Assunto
1	APRECIÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONAD...
2	
3	teste
4	
5	Relatório Anual das atividades desenvolvidas na dedicação exclusiva.

Adicionar Alterar Excluir Designar Relatores

1º passo) Para incluir deve-se clicar no botão Incluir novo registro (da barra de ferramentas). A forma de cadastro é a mesma dos outros módulos do SGU.

2º passo) Dê um duplo clique na caixa Número para pesquisar o processo que será apreciado pelo relator.

3º passo) Clique no botão Adicionar e digite a apreciação, um resumo curto a respeito do que se trata o processo.

Apreciação:

Assunto:

Copiar Súmula Limpar

Ok Cancelar

4º passo) Salve o registro, clicando no botão de salvar da barra de ferramentas e seguida clique na apreciação que você acabou de fazer.

5º passo) Clique no botão Designar Relatores

fmRelatorio - Cadastro de Relatórios de Apreciação

Processo: 14888/2014

Apreciação: Ratificação da Resolução nº 01-DIRCAMP/I/UNICENTRO, de 28 de abril de 2015 que homologou, ad referendum do CADCAM/I, o resultado final do processo

Conselheiro: 167539 CESAR AUGUSTO MORES

Tipo do Relatório:
 Primário Substituto Complementar

Concluído Data do Envio pelo Relator: 04/09/2015 10:31

Data Distribuição: 22/08/2005 16:02:23

Alterar Relatório

Forum Anexos

Código	Descrição
CAD	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

6º passo) Escolha o conselheiro e feche essa tela.

Criação de reunião

SGU Tramite de Documentos – Tarefas – Cadastro de apreciações.

fmReuniao - Cadastro de Reuniões

Reunião | Deliberação | Sessão

Código: 1 Edital: 0001

Descrição: REUNIÃO DA COPERTIDE - verificar

Data/Hora: 21/03/2014 09:00

Conselho/Comissão: CAD CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Local da Reunião: 45 SALA DE REUNIÕES (100I)

Concluída?

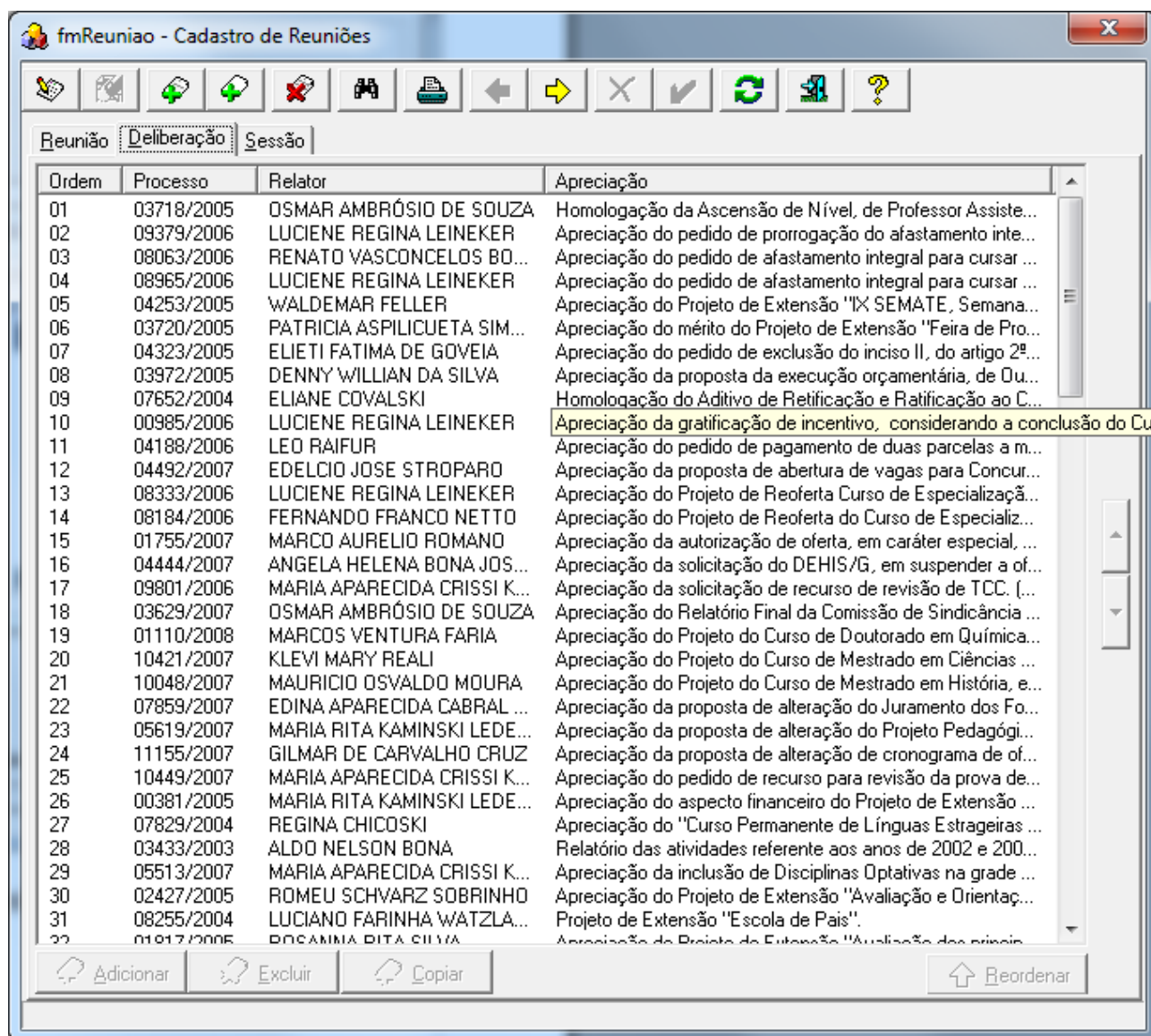
Arquivo Edital: Edital_0001_1.

Cabeçalho Convocação Rodapé Convocação Cabeçalho Relatório Rodapé Relatório

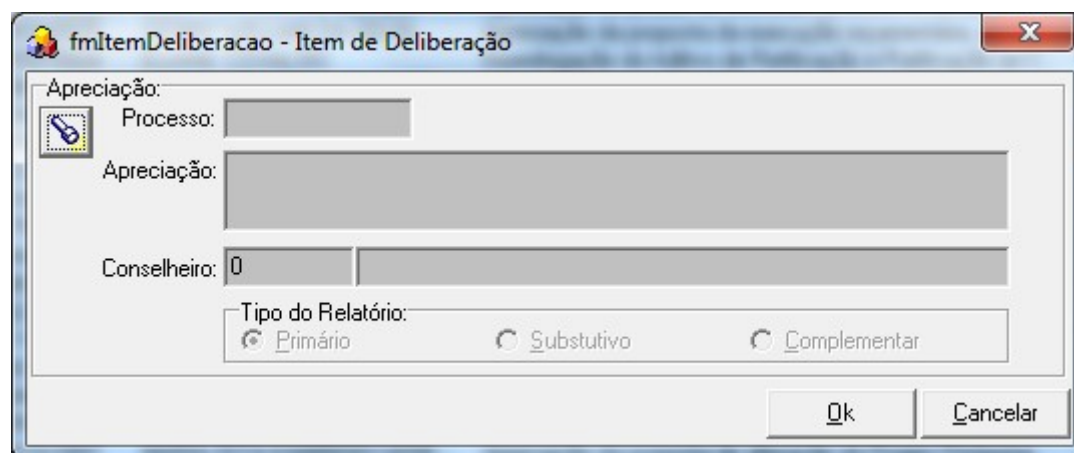
1º passo) Para incluir deve-se clicar no botão Incluir novo registro (da barra de ferramentas). A forma de cadastro é a mesma dos outros módulos do SGU.

2º passo) Informe o que se pede na tela.

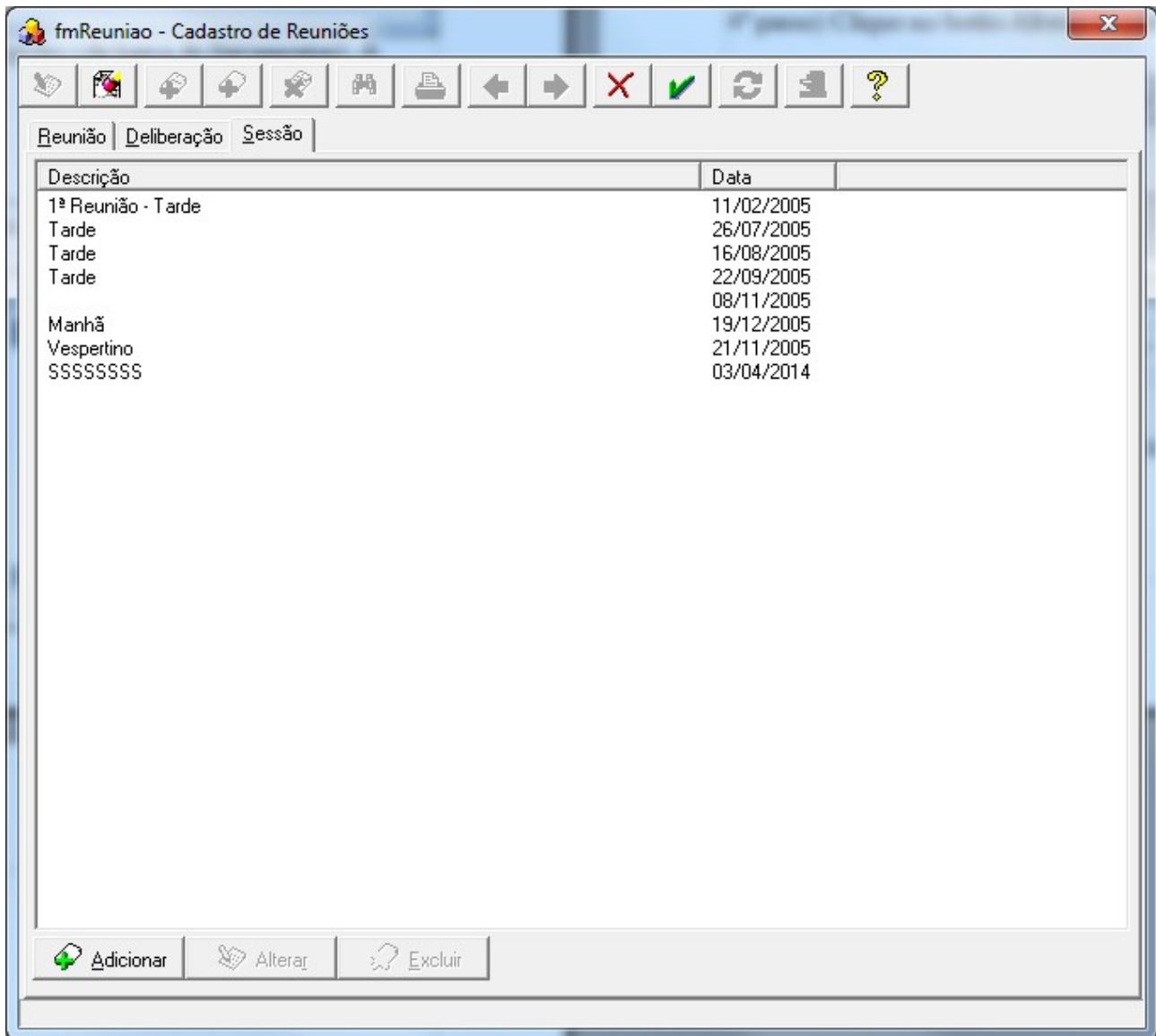
3º passo) Cadastrar a deliberação



4º passo) Clique no botão Alterar Registro e em seguida adicionar.



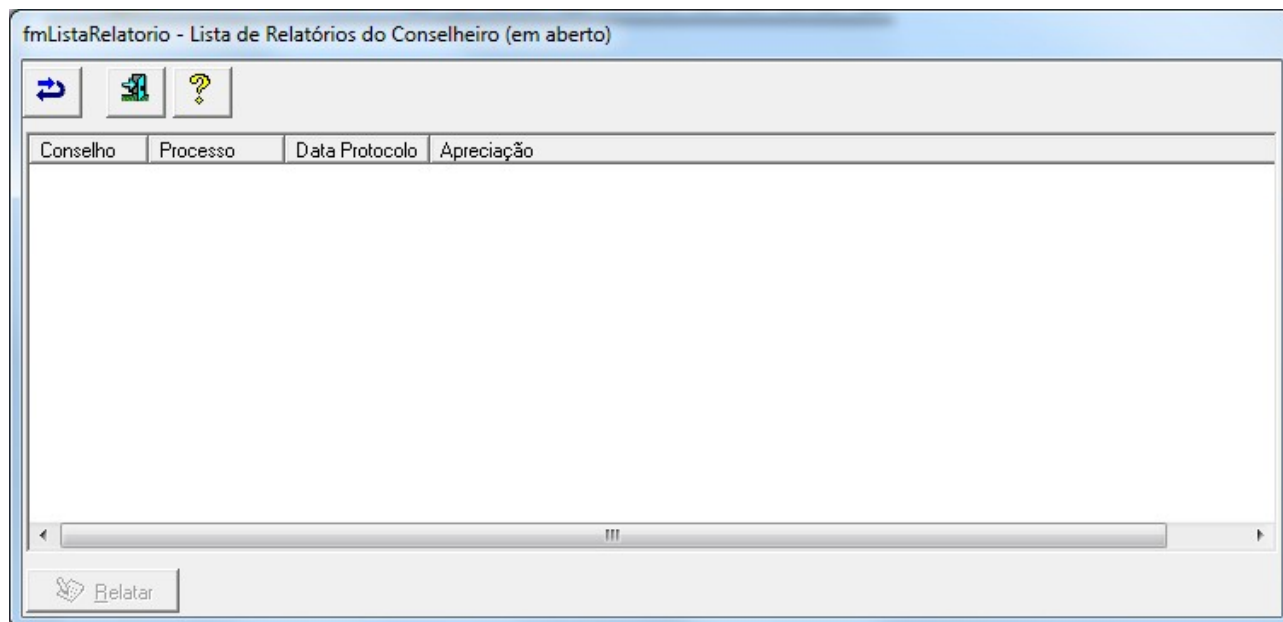
5º passo) Cadastrar a sessão



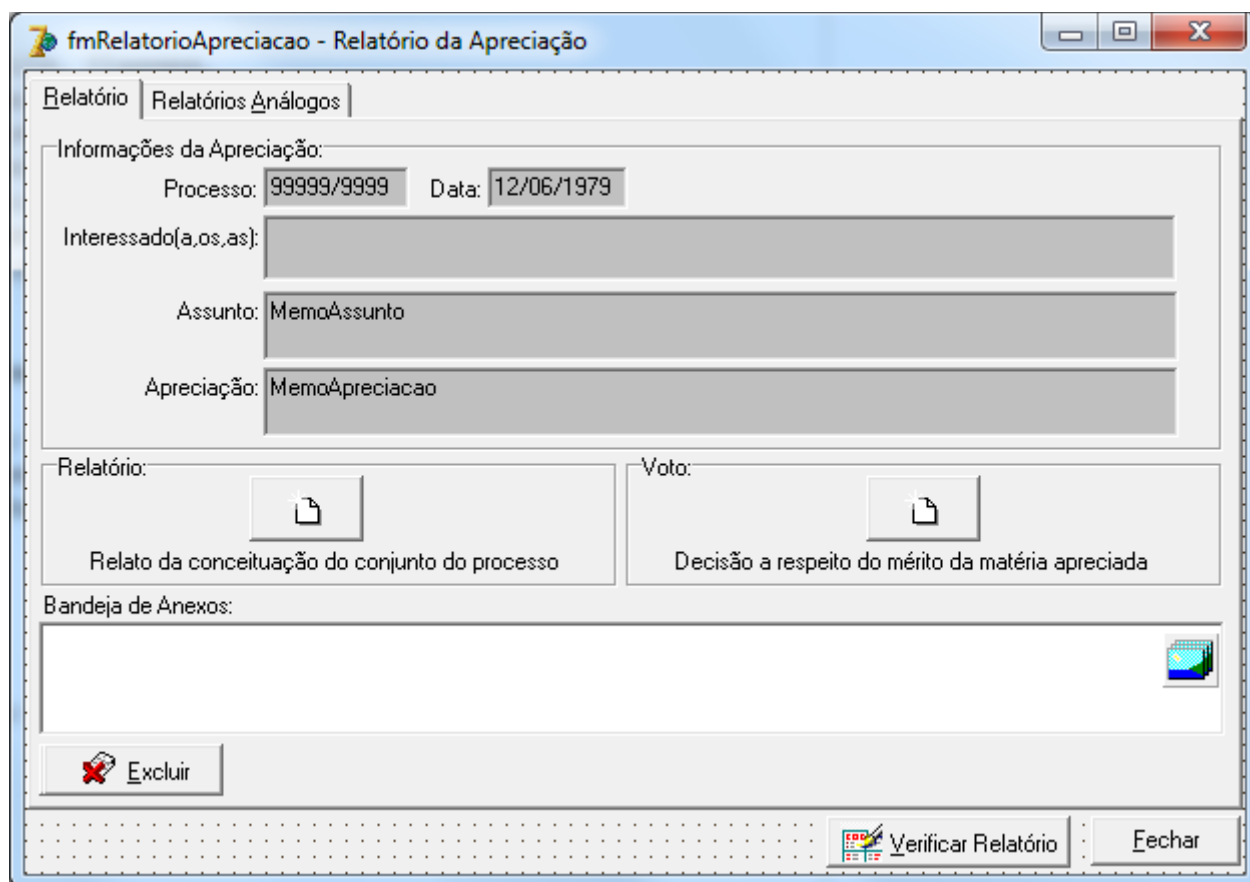
5º passo) Clique no botão Adicionar.

Relatar processo (conselheiros relatores)

SGU Tramite de Documentos – Tarefas – Relatar processo (conselheiros relatores).



1º passo) Clicar no processo e em seguida em relatar.



2º passo) Relatar e votar. Fechar esta tela.

3º passo) Enviar o processo clicando no botão azul.

Contatos:

Secretários(as) de Setor

Diretoria de Extensão