

Tutorial GPC

Submissão de propostas

Projetos de Extensão



Pró-Reitoria de Extensão
PUC Minas



Dica importante: utilizar o sistema operacional Windows e o navegador Google Chrome

O Sistema de Gestão de Projetos e Convênios (GPC) pode ser acessado pelo endereço web.sistemas.pucminas.br/GPC.Submissao ou pelo link disponível no site da Proex ([Acesso Restrito](#) ou [Editais](#))

Para **cadastro de senha** (primeiro acesso) ou **alteração de senha**, clique em **“Redefinir Senha”**.

GPC

Seja bem-vindo!
Por favor, informe seus dados para acesso.

*Informe seu CPF

*Informe sua senha

[Redefinir senha](#)

Para iniciar o preenchimento da proposta, clique em “**Inscriver**”
(ao lado do processo correspondente).



Submissão e
acompanhamento
de projetos



PROCESSOS ABERTOS

PROJETO DE EXTENSÃO

2023 - Edital Proex

Período de Inscrição

13/09/2022 a 13/10/2022 18:00:00

Edital nº 079/2022

Inscriver

MEUS PROJETOS



● Gravado ● Submetido ● Aprovado para Execução

Em “Dados Iniciais da Proposta”, há duas opções:

- Cadastrar uma nova ação ou
- Fazer cópia de ação anterior

a) Para cadastro de uma **nova ação**, basta marcar esta opção e dar prosseguimento ao preenchimento do formulário, salvando sempre que mudar de seção (**passa para o slide 10**).

Dados Iniciais da Proposta

Dados Gerais

DADOS INICIAIS DA PROPOSTA

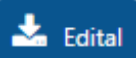
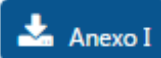

Edital Anexo I Anexo II Anexo III

Cadastrar uma nova ação Fazer cópia de ação anterior


b) Se o proponente optar por fazer **cópia de uma ação** cadastrada anteriormente, em seu nome, **deverá seguir os passos apresentados nos próximos slides**.







1. Clicar na lupa para pesquisar a **ação que será copiada**.



 Edital  Anexo I  Anexo II  Anexo III

Cadastrar uma nova ação Fazer cópia de ação anterior

* Ação 

* Etapa  * Configuração Etapa  * Visão 

* Início da Vigência  * Fim da Vigência 

 Pesquisar  Salvar

2. Preencher os campos:

- **Tipo de ação:** selecionar **Projeto de Extensão**;
- **Calendário:** selecionar o calendário **em que o projeto a ser copiado** está cadastrado;
- **Código:** informar o **código do projeto a ser copiado**.

3. Clicar em **“Pesquisar”**. Aparecerá o nome da ação anterior.

4. Marcar e clicar em **“Selecionar”**.

PESQUISAR

*Tipo de Ação: Projeto de Extensão

Calendário: 2018 - Extraedital sem Fomento

Código:

Nome da Ação:

Responsável: 2618 - Denise Ferreira Gomes

11846 Teste sem fomento

Itens p/ página: 10

Visualizando 1 a 1 de 1

Selecionar Fechar

5. Na tela a seguir, preencher:

- **Etapa e Configuração de Etapa:** selecionar “Cadastro/Submissão”;
 - **Visão:** selecionar “Cadastro de Ação”;
 - Informar início e fim da vigência **para a nova proposta.**
-

6. Clicar em “Pesquisar”

*Ação
11846 - Teste sem fomento

*Etapa Selecionar... *Configuração Etapa Selecionar... *Visão Selecionar...

*Início da Vigência *Fim da Vigência

**Clicar em
Pesquisar**



#FICA
A DICA

Nesta etapa, **NÃO** clique em **Salvar**, antes de listar as seções a serem copiadas. Caso contrário, os campos não serão carregados e a proposta ficará em branco.

7. Selecionar as seções que serão COPIADAS.

*Ação
11846 - Teste sem fomento

*Etapa
Cadastro/Submissão

*Configuração Etapa
Cadastro/Submissão

*Visão
Cadastro de Ação

*Início da Vigência
01/02/2022

*Fim da Vigência
20/07/2022

Pesquisar Salvar

#	Seção
1	<input type="checkbox"/> Público do Projeto 31/12/2022
2	<input type="checkbox"/> Participação do Beneficiário
3	<input type="checkbox"/> Monitoramento e Avaliação
4	<input type="checkbox"/> Recursos Humanos
5	<input type="checkbox"/> Atividades
6	<input type="checkbox"/> Cronograma

← Depois clicar em **SALVAR.**

COPIA DE DADOS DE AÇÃO ANTERIOR

Deseja realizar a copia de dados de ação anterior?

Sim Não

A partir daí, o proponente terá acesso às seções já preenchidas, com os dados resgatados da ação anterior, que deverão ser editados/atualizados.



Na seção
“Dados Iniciais da
Proposta”, estão
disponíveis os modelos
dos documentos
obrigatórios para a
submissão (anexos II e III).

DADOS INICIAIS DA PROPOSTA

- i** - Os itens marcados com "*" (asterisco) são de preenchimento obrigatório;
- Nos itens "Início da Vigência" e "Fim da Vigência", indicar datas de início e de término do projeto proposto compatíveis com as orientações do edital e o calendário acadêmico;
- Após o preenchimento das informações desta tela inicial, salvar para habilitar as demais abas de navegação, disposta no menu lateral esquerdo;
- Salvar as alterações realizadas, sempre que for fechar ou mudar de aba;
- Ao final de todo o preenchimento, submeta a proposta na aba "Submissão de Projeto".

Edital Anexo I Anexo II Anexo III

Código: 27862 Número: PROEX-2022/27862 Calendário: 2022 - Edital Proex

*Título do Projeto: Teste Proex *Início da Vigência: 01/02/2022 *Fim da Vigência: 31/12/2022

Unidade: Pesquisar...


Salvar

Após preenchidos e assinados,
deverão ser anexados em
“Upload de Documentos”.





O sistema permite a mudança de uma seção para outra, somente após o preenchimento de todos os campos daquela seção e após as informações estarem salvas. É possível voltar aos campos já preenchidos, para edição dos dados, se necessário.

Para dar continuidade ao preenchimento da proposta que está gravada, basta efetuar o *login* novamente e, em “**Meus Projetos**”, clicar no botão  (editar/alterar).

MEUS PROJETOS

● Gravado ● Submetido ● Aprovado para Execução

PROJETO DE EXTENSÃO

2022 - Edital Proex

● TESTE PROEX

PROEX-2022/27862

Após finalizar o preenchimento e anexar os documentos obrigatórios, a proposta deverá ser submetida - “**Submeter formulário**”.



Após submetida no GPC, a proposta não poderá mais ser alterada/editada. Outros documentos também não poderão ser anexados.

Submissão de Projeto

- Os itens listados abaixo estão pendentes de preenchimento
- Caso não haja pendência, estará disponível botão "[Submeter Formulário](#)". Clique no mesmo para submetê-lo
- Após a submissão, a proposta **não** poderá ser alterada

✓ Submeter formulário





Contato para dúvidas/perguntas:

Denise Ferreira Gomes

Assessoria Acadêmica

Pró-Reitoria de Extensão

(31) 3319-4558

proexassessoria@pucminas.br

Site: pucminas.br/proex

Pró-Reitoria
de Extensão



PUC Minas