

EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Conceitos e orientações



Não se trata mais de “estender à sociedade o conhecimento acumulado pela Universidade”, mas de produzir, em interação com a sociedade, um conhecimento novo. Um conhecimento que contribua para a superação da desigualdade e da exclusão social e para a construção de uma sociedade mais justa, ética e democrática

(Política Nacional de Extensão Universitária, 2012)

SUMÁRIO

1. O QUE É EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA?	5
2 DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	6
3 MODALIDADES DAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS	9
4. PRODUTOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	12
4 EIXOS INTEGRADORES	15
5. EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	16
6. REGISTRO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA	19
6.1 Onde cadastrar a ação extensionista?	19
6.2 Fluxo para registro de atividades extensionistas	19
6.4 Inscrições em cursos e eventos	24
6.5 Envio de relatórios.....	24
6.6 Certificação	24
7. AVALIAÇÃO DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....	25

8. INICIAÇÃO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA.....	26
8.1 PIBIEX (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão).....	27
8.2 PRODISCENTE-IEX (Programa Institucional de Apoio ao Discente-Ações Afirmativas- Eixo Iniciação à Extensão).....	28
9. MATERIAL AUXILIAR – SIGAA (MÓDULO EXTENSÃO).....	30

1. O QUE É EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA?

“A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa”¹.

As atividades de extensão são intervenções que envolvem diretamente as comunidades externas à Universidade e que estão vinculadas à formação do estudante e à produção de conhecimento. Sendo assim, as atividades extensionistas não devem ser confundidas com atividades complementares, ações assistencialistas, estágio curricular, aulas de campo ou um “espaço” no qual são alocadas as ações que não são ensino nem pesquisa.

Nos cursos de graduação, as ações de Extensão devem representar pelo menos 10% da carga horária total, enquanto na pós-graduação a inserção da Extensão nos currículos é opcional e deve ser incentivada. A Resolução 7/2018 do Conselho Nacional de Educação, estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação). As instituições de educação superior têm até 14 de dezembro de 2021 para reservar a carga horária dos cursos para atividades de extensão.

¹ Resolução n 07, de 18 de dezembro de 2018, do Conselho Nacional de Educação, que estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação).

Meta 12.7 do Plano Nacional de Educação assegurar, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social

2 DIRETRIZES DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA²

De acordo com a Política Nacional de Extensão Universitária (2012), cinco diretrizes orientam a formulação e implementação das atividades extensionistas:

(a) Interação Dialógica: *Essa diretriz pressupõe uma ação de mão dupla: da Universidade para a sociedade e da sociedade para a Universidade. Ela orienta o desenvolvimento de relações entre Universidade e setores sociais que são marcadas pelo diálogo e socialização de saberes, com o desenvolvimento de novos conhecimentos, os quais devem contribuir para a superação da desigualdade e da exclusão social, e para a construção de uma sociedade mais justa, ética e democrática. Os atores sociais que participam da ação contribuem com a produção de novos conhecimentos e oferecem à Universidade os saberes construídos em sua prática cotidiana, em seu fazer profissional ou vivência comunitária. Por se situar no campo das relações, a diretriz Interação Dialógica atinge o cerne da dimensão ética dos processos de Extensão Universitária.*

(b) Impacto e Transformação Social: *essa diretriz imprime à Extensão Universitária um caráter essencialmente político, uma vez que reafirma a Extensão como o mecanismo por meio do qual se estabelece a inter-relação da Universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a*

² Fonte: FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS (FORPROEX). Política Nacional de Extensão Universitária. Gráfica da UFRGS. Porto Alegre, RS, 2012 (Coleção Extensão Universitária); v. 7

uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população e propiciadora do desenvolvimento social e regional, assim como para o aprimoramento das políticas públicas. É importante destacar que a Universidade, que também faz parte da sociedade, deverá sofrer impacto e ser transformada.

(c) Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão: *essa diretriz reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico e considera que as ações extensionistas são mais efetivas quando vinculadas ao processo de formação (Ensino) e de geração de conhecimento (Pesquisa). Quanto à relação Extensão e Ensino, a diretriz coloca o estudante como protagonista de sua formação e permite um novo conceito de sala de aula, representado por espaços dentro e fora da Universidade. Além disso, o eixo pedagógico clássico “estudante-professor” é substituído pelo eixo “estudante-professor-comunidade”. Na relação entre Extensão e Pesquisa, a Extensão Universitária sustenta-se principalmente em metodologias participativas que priorizam métodos de análise inovadores, a participação dos atores sociais e o diálogo.*

(d) Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade: *essa diretriz busca superar a dicotomia especialização/generalização, ao considerar a especialização e a complexidade inerente às comunidades, setores e grupos sociais, com os quais as ações de Extensão são desenvolvidas, ou aos próprios objetivos e objetos das ações. A ideia dessa diretriz é que a combinação de especialização e generalização (visão holística) pode ser materializada pela interação de modelos, conceitos e metodologias de várias disciplinas e áreas do conhecimento, assim como pela construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais. Dessa maneira, espera-se garantir às ações de Extensão Universitária a consistência teórica e operacional de que sua efetividade depende.*

(e) Impacto na Formação do Estudante: *as atividades de Extensão Universitária contribuem decisivamente para a formação do estudante, pois ampliam o universo de referência e permitem contato direto com questões contemporâneas. A participação do estudante nas ações de Extensão Universitária deve estar sustentada em propostas que viabilizem a flexibilização curricular e a integralização de créditos obtidos nas ações de Extensão Universitária. As ações extensionistas devem possuir um projeto pedagógico que explicita três elementos essenciais: (i) a designação do professor orientador; (ii) os objetivos da ação e as competências dos atores nela envolvidos; e (iii) a metodologia de avaliação da participação do estudante.*



3 MODALIDADES DAS ATIVIDADES EXTENSIONISTAS

As atividades extensionistas podem ser desenvolvidas nas modalidades programa, projeto, curso, evento e prestação de serviço.

(a) Programa

Programa de Extensão deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras atividades extensionistas, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a longo prazo. Para tanto, os programas devem conter no mínimo três ações de caráter continuado, sendo dois projetos e uma outra modalidade de atividade da Extensão Universitária.

(b) Projeto

Projeto de Extensão deve ser considerado como uma atuação na realidade social, com caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico, e que cumpre os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvida de forma sistematizada. O Projeto de Extensão deve ter objetivo específico e prazo determinado, podendo ser isolado ou fazer parte de uma nucleação de atividades vinculadas a um Programa de Extensão.

(c) Curso

Curso de Extensão Universitária é aquele que, por meio de um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, objetivem a socialização e a apropriação de conhecimentos produzidos na Universidade ou fora dela e estarão abertos aos candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.

Constituem cursos de extensão:

Curso de iniciação ou divulgação: tem como objetivo desenvolver noções introdutórias em determinada área do conhecimento ou divulgar conhecimentos técnicos, tecnológicos, científicos, artísticos e culturais, possuindo carga horária mínima de 8 (oito) horas e máxima de a 30 (trinta) horas.

Curso de atualização: O curso de atualização tem como objetivo a aquisição de novos conteúdos, habilidades ou técnicas científicas ou culturais relacionadas à determinada área de conhecimento, possuindo carga horária mínima de 30 (trinta) horas e máxima de 100 (cem) horas.

Curso de capacitação: O curso de capacitação tem como objetivo socializar conhecimentos sistematizados e divulgar técnicas, em determinada área de conhecimento, com vistas ao aprimoramento do desempenho profissional ou ao manejo mais adequado de procedimentos ou técnicas, possuindo carga horária mínima de 60 (sessenta horas) horas e máxima de 179 (cento e setenta e nove) horas.

(d) Evento

Consideram-se Eventos de Extensão as ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, podendo desenvolver-se em âmbito exclusivamente universitário ou não, de acordo com a finalidade.

O Evento pode ser caracterizado como: campanhas em geral, campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conferência, congresso, concurso, debate, encontro, espetáculo, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda, mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio e torneio, que reúnam pessoas em torno de objetivos definidos.

(e) Prestação de serviços

Prestação de Serviços é a atividade que propõe o estudo e a solução de problemas profissionais ou sociais, o desenvolvimento de novas abordagens, incluindo também a transferência de conhecimentos e tecnologia à sociedade. A prestação de serviços deve ser produto de interesse acadêmico, científico, filosófico, tecnológico e artístico do Ensino, Pesquisa e Extensão, devendo ser encarada como um trabalho social, ou seja, ação deliberada que se constitui a partir e sobre a realidade objetiva, produzindo conhecimentos que visem à transformação social.

Para ser considerada ação extensionista, a prestação de serviços deve incluir interação dialógica e o desenvolvimento de ações formativas.

4. PRODUTOS DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Os produtos de Extensão Universitária são decorrentes das atividades de extensão, para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica. Não são ações de extensão, mas sua produção é parte do desenvolvimento da atividade extensionista. Podem ser publicações ou outros produtos acadêmicos de extensão que devem ser registrados e informados nos relatórios.

Classificação de produtos de Extensão Universitária (FORPROEX, 2007³ⁱ).

CLASSIFICAÇÃO	DEFINIÇÃO
Livro	Produção efetivada (não incluir no prelo); inclui traduções de livro.
Anais	Anais de eventos científicos publicados.
Capítulo de livro	Produção efetivada (não incluir no prelo); inclui composições e arranjos editados e divulgados.
Artigo	Inclui artigos em periódicos nacionais e estrangeiros e trabalhos completos em congressos publicados em anais.
Comunicação	Inclui comunicações e resumos publicados em anais de eventos científicos.
Manual	Inclui cartilhas, livrete ou libreto, fascículos, cadernos.
Jornal	Periódico de divulgação de notícias, entrevistas, comentários e informações. Inclui boletim periódico.
Revista	Revistas e outros periódicos semelhantes editados.

³ FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS (FORPROEX). Extensão Universitária: organização e sistematização. Belo Horizonte: Coopmed, 2007. 112p

Relatório técnico	Textos completos voltados para divulgação restrita: publicações ou relatórios de produção, relatório de tecnologias e de metodologias de extensão, teses e dissertações de docentes, memoriais de concursos, relatórios técnicos.
Produto audiovisual - filme	Filmes produzidos pelas IES.
Produto audiovisual – vídeo	Vídeos produzidos pelas IES.
Produto audiovisual – outros	Outros produtos audiovisuais não classificados nos itens anteriores.
Programa de Rádio	Programas produzidos com caráter de difusão em Rádio.
Programa de TV	Programas produzidos com caráter de difusão em TV.
Aplicativo para computador	Softwares produzidos pelas IES.
Jogo educativo	Jogos educativos criados ou produzidos pelas IES.
Produto artístico	Inclui: partituras, arranjos musicais, gravuras, textos teatrais, entre outros.
Outros	Outras publicações e produtos acadêmicos não classificados nos itens anteriores



4 EIXOS INTEGRADORES⁴

A Extensão Universitária está pautada por três eixos integradores: Áreas Temáticas, Território e Grupos Populacionais

4.1 ÁREAS TEMÁTICAS

A finalidade da classificação em áreas temáticas é a sistematização, de maneira a favorecer estudos e relatórios sobre a produção da Extensão Universitária brasileira, segundo agrupamentos temáticos, bem como a articulação de indivíduos ou grupos que atuam na mesma área temática. As ações extensionistas são classificadas nas seguintes áreas: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, e Trabalho.

4.2 TERRITÓRIO

O eixo Território destina-se à promoção da integração das ações extensionistas em termos espaciais, assim como das políticas públicas com as quais elas se articulam. A integração espacial de intervenções públicas surge como estratégia para superar os efeitos negativos do território, o qual apresenta desigualdades sociais e de exclusão relacionadas às condições precárias de vida e às dimensões qualitativas de pobreza para grande parte da população.

⁴ Fonte: FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS (FORPROEX). Política Nacional de Extensão Universitária. Gráfica da UFRGS. Porto Alegre, RS, 2012 (Coleção Extensão Universitária); v. 7

4.3 GRUPOS POPULACIONAIS

O eixo Grupos Populacionais busca a integração das ações extensionistas, bem como as políticas públicas com as quais elas se articulam, em grupos populacionais específicos, especialmente os excluídos e aqueles em situação de vulnerabilidade social. A integração de intervenções em grupos populacionais visa superar a incidência de um conjunto de carências.

5. EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA E OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

A UFOB participa da iniciativa Impacto Acadêmico (*United Nations Academic Impact - UNAI*), projeto que consiste em uma associação das instituições de ensino com a ONU, formando uma rede de compartilhamento de conhecimentos, pesquisas e soluções para os diversos desafios globais. A UNAI se propõe a fortalecer iniciativas que contribuam com o alcance dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Os ODS são integrados e indivisíveis, e reconhecem de forma equivalente as três dimensões do desenvolvimento sustentável: a econômica, a social e a ambiental. Na UFOB, as propostas de extensão submetidas às chamadas internas devem atender a pelo menos um dos ODS que fazem parte da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável promovida pela ONU.



Para saber mais sobre os objetivos globais, consulte a Agenda 2030, acesse www.agenda2030.org.br



6. REGISTRO DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

As atividades de extensão devem ser registradas para garantir o caráter institucional e a ampla divulgação das ações para a comunidade externa.

6.1 Onde cadastrar a ação extensionista?

O registro das ações de Extensão deve ser realizado no SIGAA (Módulo Extensão), (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa>). (Consulte as orientações sobre preenchimento no MATERIAL AUXILIAR – SIGAA (MÓDULO EXTENSÃO)).

6.2 Fluxo para registro de atividades extensionistas

De acordo com o Regimento Geral da UFOB, a proposta de atividade extensionista deverá ser apreciada pelo(s) Conselho(s) Diretor(es) envolvido(s), para fins de análise e pronunciamento em relação à contrapartida necessária e viabilidade de implementação, observadas as demais exigências estabelecidas nas normas específicas vigentes⁵. Os procedimentos internos para a emissão de parecer sobre a ação extensionista são de responsabilidade do Centro Multidisciplinar, mas dentre os critérios para análise devem ser consideradas a Resolução MEC/CNE/CES Nº 7/2018 e a Política Nacional de Extensão Universitária.

⁵ Artigo 9º do Regimento Geral da UFOB

Em cada Unidade Acadêmica, o Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão é responsável por incentivar as ações de extensão; apoiar proponentes na elaboração de propostas; elaborar parecer circunstanciado sobre a viabilidade financeira e/ou de infraestrutura e conveniência das propostas, bem como acompanhar o processo de registro e execução das atividades de extensão na Pró-reitoria.

Etapas para o registro das atividades de Extensão:

- (a) O (A) coordenador (a) da atividade preenche a proposta no SIGAA. Para viabilizar a análise e divulgação da ação, a proposta deverá ser submetida com pelo menos trinta dias de antecedência ao seu início. **É importante planejar!**
- (b) A ProEC faz a distribuição da proposta para o (s) Núcleo (s) de Apoio à Pesquisa e Extensão (NAPE) da(s) Unidade (s) Acadêmica (s) envolvidas.
- (c) O Núcleo de Apoio à Pesquisa e Extensão, informa no SIGAA, o parecer apreciado pelo Conselho Diretor, **indicando a data de aprovação/não aprovação da proposta;**
- (d) A ProEC, após análise de forma, confirma a aprovação ou devolve a proposta ao (à) proponente para correção. **No caso de devolução, a proposta reiniciará o processo de avaliação;**
- (e) Ao final, a proposta de Extensão aprovada, será devidamente registrada pela ProEC e receberá um código identificador (PGxx-2020; PJxx-2020; EVxx-2020. CRXX-2020; PDxx-2020);
- (f) O resumo da ação ficará disponível para consulta no endereço https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/extensao/consulta_extensao.jsf

Orientações:**Grupos de extensão**

Grupos de extensão (grupos de estudo) poderão ser registrados desde que atendam as diretrizes da Extensão Universitária. Todo grupo deverá possuir, no mínimo: membros externos à comunidade acadêmica, estudantes da UFOB e docente que atuará como coordenador/orientador. O grupo de extensão deverá permitir a troca de experiências entre a comunidade acadêmica e outros setores da sociedade.

Ligas acadêmicas

As ligas acadêmicas são grupos de estudantes da UFOB que se reúnem para estudo conjunto, para desenvolver atividades de pesquisa e atividades extensionistas, constituindo espaço de vivência extracurricular. No caso de liga acadêmica, apenas as atividades de extensão desenvolvidas serão registradas pela ProEC. As ações deverão atender aos princípios da Extensão universitária, com participação discente e apresentar um docente como orientador.

Sua proposta atende às diretrizes da Extensão Universitária?

Indissociabilidade Ensino-Pesquisa-Extensão

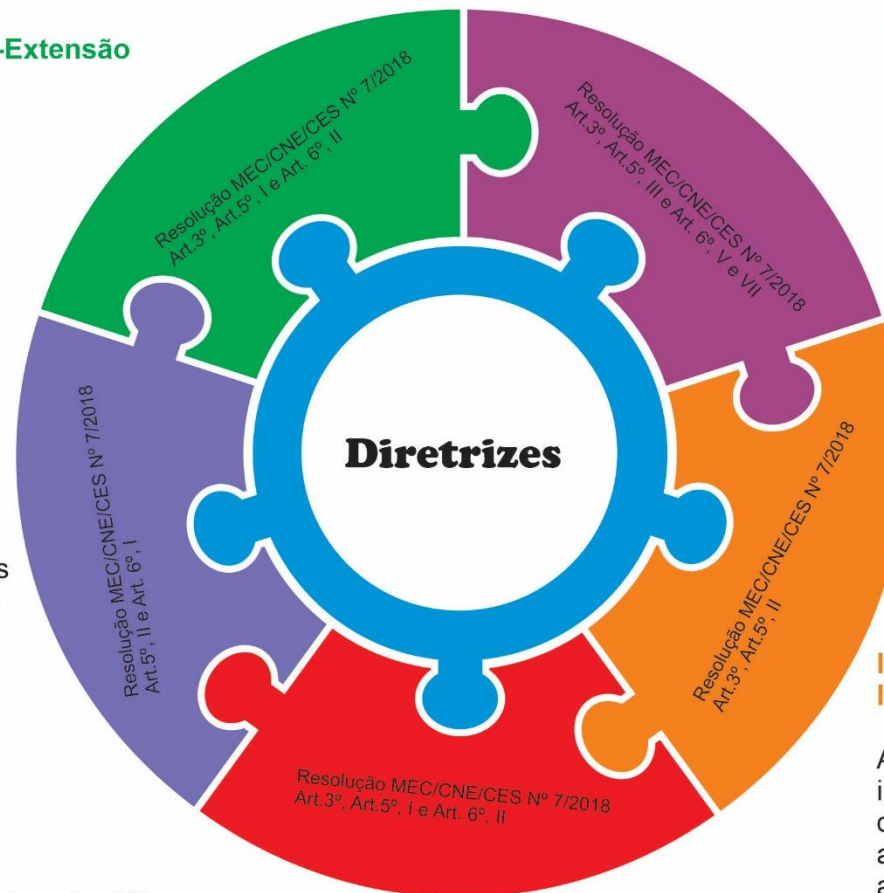
A ação deve ter relação com os processos de formação (Ensino) e de geração de conhecimentos (Pesquisa)

Impacto na Formação do Estudante

As atividades propostas devem constituir aportes importantes à formação do estudante, permitindo contato com questões contemporâneas e o enriquecimento de sua experiência em termos teóricos e metodológicos

Interação Dialógica

A ação deverá ser marcada pelo diálogo e socialização de saberes com a comunidade externa, com o desenvolvimento de novos conhecimentos, os quais devem contribuir para a superação da desigualdade e da exclusão social



Impacto social e ação transformadora

A ação deverá estabelecer relação com outros setores da sociedade, com objetivo de uma atuação transformadora, e que esteja voltada aos interesses e necessidades da maioria da população

Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade

A ação extensionista deverá permitir a interação entre diferentes áreas do conhecimento de forma a superar as visões especializadas e generalistas acerca da realidade social, possibilitando que a extensão universitária ocorra de forma transformadora



6.4 Inscrições em cursos e eventos

As inscrições em cursos e eventos podem ser realizadas por meio dos SIGAA. Para que isso ocorra o (a) coordenador (a) da ação deve realizar o gerenciamento das inscrições. Consulte o **Tutorial para gerenciamento de inscrições em curso/evento** para saber como proceder.

A lista de cursos e eventos, bem como o número de vagas disponíveis, ficarão acessíveis aos candidatos no endereço: <https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/extensao/paginaListaPeriodosInscicoesAtividadesPublico.jsf?aba=p-extensao>

6.5 Envio de relatórios

Para fins de certificação de participantes de programas e projetos de Extensão, um relatório parcial poderá ser submetido anualmente no SIGAA.

No caso de ação finalizada, o (a) coordenador (a) deve preencher e submeter o relatório final. Após submissão, o relatório deve ser apreciado pelo Conselho Diretor do Centro e a decisão deverá ser incluída no SIGAA pelo Direção. Em seguida, a ProEC faz a validação e a atividade extensionista passará para o status Concluído.

6.6 Certificação

A emissão dos certificados pode ser realizada por meio do SIGAA, se todos os membros da equipe executora foram informados na proposta e se as inscrições foram realizadas pelo SIGAA. Caso contrário, os certificados são emitidos pela ProEC.

7. AVALIAÇÃO DA EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA⁶

A Extensão Universitária está sujeita à contínua autoavaliação pela Universidade, visando o aperfeiçoamento de suas características essenciais de articulação com o ensino, a pesquisa, a formação do estudante, a qualificação do docente, a relação com a sociedade, a participação dos parceiros e a outras dimensões acadêmicas institucionais.

Na autoavaliação da Extensão, deve-se considerar:

- (a) a identificação da pertinência da utilização das atividades de extensão na creditação curricular;*
- (b) a contribuição das atividades de extensão para o cumprimento dos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional e dos Projetos Pedagógico dos Cursos;*
- (c) a demonstração dos resultados alcançados em relação ao público participante.*

Nos processos de avaliação externa, de responsabilidade do Instituto Anísio Teixeira (INEP), devem ser considerados para efeito de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, bem como para o credenciamento e recredenciamento da Universidade, de acordo com o Sistema Nacional de Avaliação (SINAES), os seguintes fatores, dentre outros:

- (a) a previsão institucional e o cumprimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular estudantil dos cursos de graduação para as atividades de extensão tipificadas no Art. 8º da Resolução MEC/CNE/CES Nº 7/2018, as quais deverão fazer parte da matriz curricular dos cursos;*
- (b) a articulação entre as atividades de extensão e as atividades de ensino e pesquisa realizadas nas instituições de ensino superior;*
- (c) os docentes responsáveis pela orientação das atividades de extensão nos cursos de graduação.*

⁶ Resolução MEC/CNE/CES Nº 7/2018

8. INICIAÇÃO À EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

Na UFOB, a Extensão Universitária é fomentada por meio dos Programas de Apoio à Extensão Universitária, os quais visam a concessão de auxílio financeiro e bolsas, conforme critérios estabelecidos em editais e a observância à legislação vigente.

A concessão de bolsas de extensão aos (às) estudantes de graduação, tem por objetivos:

- (a) apoiar a participação em Programas e Projetos de Extensão Universitária, de discentes regularmente matriculados (as) em cursos de graduação da UFOB;
- (b) incentivar na prática acadêmica a contribuição para o desenvolvimento de uma consciência social e a política de futuros profissionais;
- (c) apoiar a integração do ensino e da pesquisa com as demandas sociais, buscando o comprometimento da comunidade universitária com a transformação social;
- (d) promover a interrelação do saber acadêmico ao saber dos demais segmentos da sociedade para a construção do conhecimento científico.

As bolsas de extensão podem ser concedidas por meio do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão (PIBIEX) e de outros Programas institucionais promovidos pela UFOB, a exemplo do PRODISCENTE-IEX (Programa Institucional de Apoio ao Discente-Ações Afirmativas- Eixo Iniciação à Extensão).

8.1 PIBIEX (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Extensão)

O PIBIEX é um dos programas da UFOB para a implementação de sua política institucional de Extensão Universitária, visando fomentá-la por meio da concessão de bolsas de Iniciação à Extensão para estudantes de graduação, com ênfase na formação acadêmica e na inclusão social nas suas mais diversas dimensões.

O PIBIEX tem por objetivos:

- (a) contribuir para a formação e a qualificação de cidadãos socialmente comprometidos, por meio da participação de estudantes de graduação em atividades de Extensão junto à comunidade externa à UFOB;
- (b) aproximar conhecimentos populares e científicos por meio do estreitamento das relações entre a Universidade com a Sociedade;
- (d) contribuir com a inserção das ações de Extensão como elemento integrador nos cursos de graduação;
- (e) fortalecer a política de responsabilidade social da Universidade.



8.2 PRODISCENTE-IEX (Programa Institucional de Apoio ao Discente-Ações Afirmativas- Eixo Iniciação à Extensão)

O programa PRODISCENTE consiste em uma ação direcionada à formação de estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com vistas à permanência e diplomação de estudantes no ensino superior, caracterizada pelo incentivo à iniciação à Docência, à Pesquisa e à Extensão

O PRODISCENTE tem por objetivos:

- (a) Contribuir na permanência de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica na universidade, visando à conclusão do curso de graduação e diminuição dos níveis de evasão;
- (b) Contribuir para o processo de formação e desenvolvimento do estudante, tornando-o sujeito transformador dos locais onde está inserido;
- (c) Contribuir para a futura formação continuada dos estudantes por meio do incentivo à iniciação à Docência, à Pesquisa e à Extensão.



9. MATERIAL AUXILIAR – SIGAA (MÓDULO EXTENSÃO)

Para iniciar o cadastro de uma proposta de atividade de Extensão é necessário acessar o Módulo Extensão (no caso de servidor TAE) ou a aba Extensão do Portal do Docente (no caso de servidor docente efetivo). As demais etapas e formulários do SIGAA são semelhantes para os servidores.

Consulte, nos tutoriais, as orientações sobre preenchimento dos formulários no SIGAA.

Tutorial para cadastro de programa de Extensão

Tutorial para cadastro de projeto de Extensão

Tutorial para cadastro de curso de Extensão

Tutorial para cadastro de evento de Extensão

Tutorial para cadastro de produto de atividade de Extensão

Tutorial para gerenciamento de inscrições em curso/evento

Tutorial para realizar inscrição em curso e evento de Extensão

Tutorial para modificação de atividades e cronograma

Tutorial para cadastro de relatório



Dúvidas? Críticas e Sugestões? Fale conosco!

Este Manual é um documento dinâmico, em construção.

E-mail: proec@ufob.edu.br

Atualização: 21.10.2020




MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

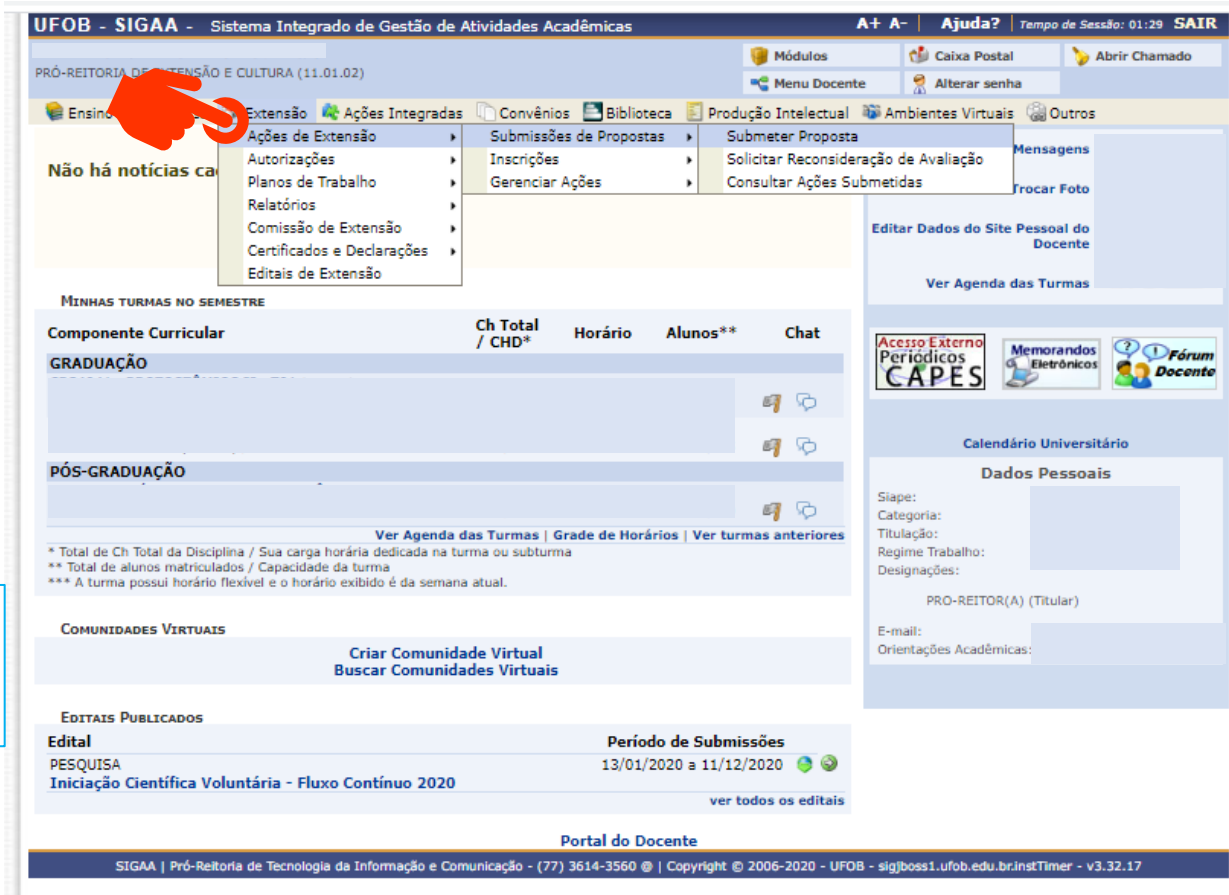
TUTORIAL PARA CADASTRO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de PROGRAMA

O registro das ações extensão deve ser realizado no SIGAA, no Portal do docente (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/portais/docente/docente.jsf>). O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas

1. Selecione a aba Extensão
2. Selecione Ações de Extensão > submissões de propostas > Submeter proposta

 Técnico-Administrativo:
Módulo Extensão > Submeter Propostas
> Submeter Nova Proposta



The screenshot displays the SIGAA system interface for a faculty member. The top navigation bar includes 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', user controls, and session information. The main menu is expanded to show the 'Extensão' (Extension) module, with a red hand icon pointing to the 'Ações de Extensão' (Extension Actions) sub-menu. Within this sub-menu, the path 'Submissões de Propostas' (Proposal Submissions) > 'Submeter Proposta' (Submit Proposal) is highlighted. The interface also shows a 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' (My Classes in the Semester) section with a table for 'GRADUAÇÃO' (Undergraduate) and 'PÓS-GRADUAÇÃO' (Postgraduate) courses. Other sections include 'COMUNIDADES VIRTUAIS' (Virtual Communities), 'EDITAIS PUBLICADOS' (Published Calls), and 'Dados Pessoais' (Personal Data).

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				
PÓS-GRADUAÇÃO				

Edital	Período de Submissões
PESQUISA Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 2020	13/01/2020 a 11/12/2020

Ao consultar a aba “Submeter proposta”, serão apresentadas as ações com cadastro em andamento

- Caso queira editar > selecione a ação (1)

- caso queira submeter nova proposta > selecione SUBMETER NOVA PROPOSTA (2)

UFQB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

: Continuar Cadastro : Remover Proposta

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO		
Título	Tipo Ação	Situação
2020 - teste	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO
2020 - teste2020	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Registrar Ação Anterior Submeter Nova Proposta

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFQB - sigjboss1.ufqb.edu.br.instTimer - v3.32.17

Selecione a modalidade de ação que deseja cadastrar (programa, projeto, curso ou evento)

Os produtos não ações de extensão, mas sua produção é parte do desenvolvimento da ação de extensão. Podem ser publicações ou outros produtos acadêmicos de extensão que devem ser registrados

É importante destacar que não é possível modificar o tipo de ação depois de iniciado o preenchimento do formulário. Em caso de dúvidas, leia a descrição de cada modalidade.

Lembre-se: No caso de Programa, você precisa cadastrar as atividades antes de cadastrar o Programa. Primeiro, crie todas as atividades de extensão, depois inicie o preenchimento do Programa.

The screenshot shows the 'Portal do Docente' interface for submitting an extension proposal. The main heading is 'SELECIONE O TIPO DE AÇÃO'. There are four options: 'PROGRAMA', 'PROJETO', 'CURSO', and 'PRODUTO'. Each option has a description and an icon. A red hand icon points to the 'PROGRAMA' option.

PROGRAMA	PROJETO
<p>Programa de Extensão Universitária deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão universitária, preferencialmente integrando as atividades de extensão, ensino e pesquisa, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum. Para tanto devem conter no mínimo 03 (três) ações de caráter continuado e que envolvam algumas das categorias definidas na resolução de extensão</p>	<p>É considerado Projeto de Extensão Universitária, proposta de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa; (b) não-vinculado (projeto isolado).</p>
CURSO	EVENTO
<p>Curso de Extensão Universitária é aquele que, por meio de um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, objetivem a socialização e a apropriação de conhecimentos produzidos na Universidade ou fora dela, de forma presencial ou à distância, e estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.</p>	<p>Consideram-se Eventos de Extensão as ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, podendo desenvolver-se em âmbito exclusivamente universitário ou não, de acordo com a finalidade.</p>
PRODUTO	
<p>Produto é o resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica.</p>	

Portal do Docente
SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufof.edu.br:instTimer - v3.32.17

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROGRAMA

Título: * PROGRAMA_Teste

Ano: * 2020

Período de Realização: * 10/07/2020 a 31/12/2020

Área de Conhecimento CNPQ: * Ciências Biológicas

Abrangência: * Local

Área Temática de Extensão: * Meio Ambiente

Coordenador: *

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO ?

Responsável Pela Ação: *

E-mail do Responsável: *

Contato do Responsável: *

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: * teste ?

Quantificar Público Alvo Interno: * 100 ?

Discriminar Público Alvo Externo: * teste ?

Quantificar Público Alvo Externo: * 100 ?

Total de participantes estimados: 200

LOCAL DE REALIZAÇÃO

1 - Dados gerais da ação

Informe os dados gerais do programa




Ao final, selecione AVANÇAR



2 - Dados do programa

Em dados do programa deverão ser inseridos: resumo, justificativa, fundamentação teórica, referências, objetivos gerais e resultados esperados. Para cada item há uma aba a ser preenchida, sendo todas as informações de preenchimento obrigatório

Ao final, selecione AVANÇAR

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

 Módulos  Caixa Postal  Abrir Chamado

 Menu Docente  Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA


Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do programa**
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências **Objetivos Gerais** Resultados Esperados

Resumo do Projeto: ★



3 - Atividades vinculadas

Utilize os filtros para buscar por ações de extensão e vinculá-las ao programa

Lembre-se: você precisa cadastrar as atividades antes de cadastrar o Programa.

Importante. Programa de Extensão Universitária deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão universitária, preferencialmente integrando as atividades de extensão, ensino e pesquisa, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum.

Para tanto devem conter no mínimo três ações de caráter continuado, sendo dois projetos e uma outra modalidade de atividade da Extensão Universitária.

- Programa é entendido como o conjunto de ações coerentes articuladas ao ensino e à pesquisa e integradas às políticas institucionais da Universidade direcionadas às questões relevantes da sociedade, com caráter regular e continuado. Um programa é composto de no mínimo 3 (três) projetos e 2 (duas) outras ações de extensão.

- Dados gerais da ação
- Dados do programa
- Atividades vinculadas**
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Relatório de atividades
- Relatório de avaliação
- Relatório de impacto
- Relatório de prestação de contas
- Relatório de resultados
- Relatório de sustentabilidade
- Relatório de outros dados
- Resumo da ação

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Ano:

Código:

Período de execução: a

Período de conclusão: a

Período de início: a

Período de Envio do Relatório Final: a

Edital:

Tipo da Ação:
EVENTO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PRODUTO

Área do CNPq:

Centro/Unidade Acadêmica do Discente:

Centro/Unidade Acadêmica do Técnico Administrativo:

Centro/Unidade Acadêmica do Docente:

Unidade Proponente:

Centro/Unidade Acadêmica do Coordenador da Ação:

Centro da Ação:

Área Temática:

Programa Estratégico:

Dimensão Acadêmica:

Servidor:

Buscar apenas ações em que o servidor coordene

Situação da Ação:
AGUARDANDO AVALIAÇÃO
ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
CADASTRO EM ANDAMENTO

filtro

3 - Atividades vinculadas

Selecione as atividades que farão parte do Programa (1)

filtro

Servidor: Nome nome nome nome

Buscar apenas ações em que o servidor coordene

Situação da Ação: AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS INSTÂNCIAS UNIVERSITÁRIAS
AGUARDANDO AVALIAÇÃO
ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
CADASTRO EM ANDAMENTO

Tipo de Registro: -- SELECIONE --

Solicitação de Renovação: -- SELECIONE --

Financiamentos & Convênios:

- Solicitou Financiamento Interno
- Solicitou Financiamento Externo
- Auto Financiamento
- Convênio Funpec
- Recebeu Financiamento Interno

Formatos:

- Gerar no Formato Excel
- Gerar no Formato PDF

Buscar Cancelar

Visualizar Ação de Extensão Vincular Ação de Extensão Remover Ação de Extensão

1

Lista de ações localizadas

2020 - PRODUTO_Testes	PRODUTO	🔍	+
2020 - IV SIMPÓSIO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS: "BIODIVERSIDADE E GESTÃO AMBIENTAL"	EVENTO	🔍	+
2020 - teste3	EVENTO	🔍	+
2020 - EVENTO_Testes	EVENTO	🔍	+
2020 - CURSO_Testes	CURSO	🔍	+
2020 - teste2	PROJETO	🔍	+
2020 - PROJETO_Testes	PROJETO	🔍	+
2020 - PROGRAMA_Testes	PROGRAMA	🔍	+

Lista de ações vinculadas à proposta atual

Nenhuma Ação vinculada

3 - Atividades vinculadas

Após vincular as ações, selecione AVANÇAR

Buscar apenas ações em que o servidor coordene

Situação da Ação: AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS INSTÂNCIAS UNIVERSITÁRIAS
AGUARDANDO AVALIAÇÃO
ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
CADASTRO EM ANDAMENTO ?

Tipo de Registro: -- SELECIONE --

Solicitação de Renovação: -- SELECIONE --

Financiamentos & Convênios:

- Solicitou Financiamento Interno
- Solicitou Financiamento Externo
- Auto Financiamento
- Convênio Funpec
- Recebeu Financiamento Interno ?

Formatos:

- Gerar no Formato Excel ?
- Gerar no Formato PDF ?

Buscar Cancelar

🔍: Visualizar Ação de Extensão ➕: Vincular Ação de Extensão 🗑️: Remover Ação de Extensão

Lista de ações localizadas

2020 - PRODUTO_Testes	PRODUTO	🔍	+
2020 - IV SIMPÓSIO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS: "BIODIVERSIDADE E GESTÃO AMBIENTAL"	EVENTO	🔍	+
2020 - EVENTO_Testes	EVENTO	🔍	+
2020 - CURSO_Testes	CURSO	🔍	+

Lista de ações vinculadas à proposta atual

2020 - PRODUTO_Testes	PRODUTO	🗑️
2020 - EVENTO_Testes	EVENTO	🗑️
2020 - CURSO_Testes	CURSO	🗑️
2020 - PROJETO_Testes	PROJETO	🗑️

<< Voltar Cancelar Avançar >>

4 - Membros da equipe da ação

Informe os membros da equipe (1)
Ao final, selecione AVANÇAR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da UFOB, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da UFOB, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFOB.

- Dados gerais da ação
- Dados do programa
- Atividades vinculadas
- Membros da equipe da ação**
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *
Função: * -- SELECIONE --
Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

: Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
	COORDENADOR(A)	DOC	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

<< Voltar Cancelar Avançar >>

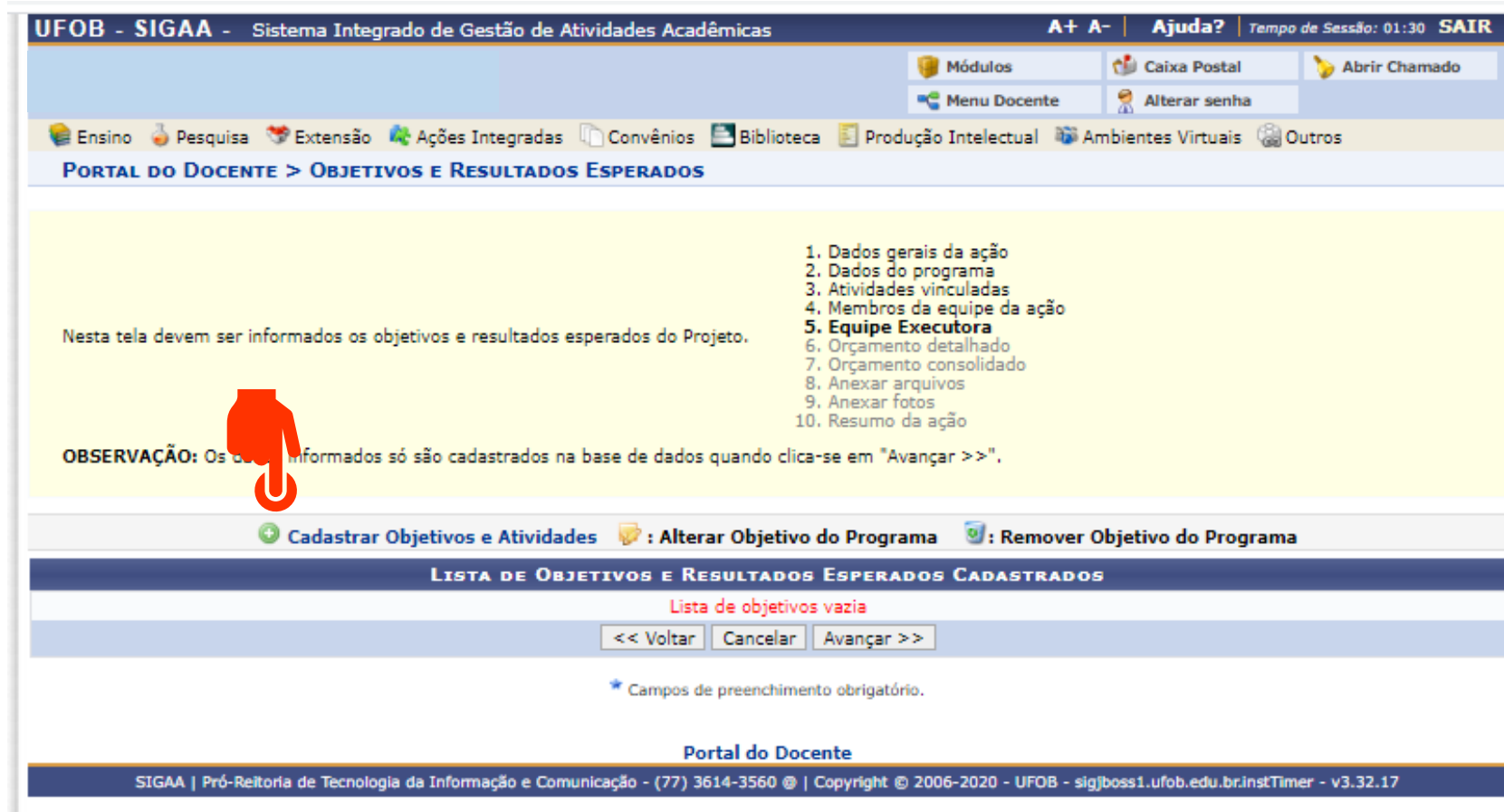
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

5 - Equipe executora

Selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
- 5. Equipe Executora**
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

[Cadastrar Objetivos e Atividades](#) [Alterar Objetivo do Programa](#) [Remover Objetivo do Programa](#)

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

5 - Equipe executora

Informe o objetivo (1)

Em seguida selecione, ADICIONAR ATIVIDADE (2) para incluir as atividades relacionadas ao objetivo



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

1

Adicionar Atividade 2 Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

5 - Equipe executora

Adicione a descrição da atividade, carga horária total e o período de realização (1)

Em seguida, selecione um membro da equipe (2), informe carga horária total e adicione o membro (3)

Repita o procedimento até inserir todos os membros relacionados à atividade

Ao final, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (4)

The screenshot displays the 'UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes 'Ajuda?' and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below this, there are icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A secondary navigation bar lists 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO'.

The 'DADOS DA ATIVIDADE' section contains the following fields:

- Descrição das Atividades: * (text input)
- Carga horária: * 0 h (text input)
- Período: * (date range selector)

The 'MEMBROS DA ATIVIDADE' section contains:

- Membro: * -- SELEIONE -- (dropdown menu)
- Carga horária Membro: * 0 h (text input)
- Adicionar Membro (button)
- Remover Membro (button)

At the bottom of the form, there is a table with columns 'Membro Projeto', 'Função', and 'Carga Horária'. Below the table are 'Adicionar Atividade' and 'Cancelar' buttons.

Red arrows indicate the following steps:

- 1: Points to the 'Descrição das Atividades' field.
- 2: Points to the 'Membro' dropdown menu.
- 3: Points to the 'Adicionar Membro' button.
- 4: Points to the 'Adicionar Atividade' button.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br:InstTimer - v3.32.17

5 - Equipe executora

Caso seja necessário inserir outras atividades, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (1)

Se todas as atividades já foram incluídas, selecione GRAVAR OBJETIVO (2)

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes 'A+ A-', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below this, there are menu items like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A secondary menu contains 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO'.

The 'OBJETIVO DO PROJETO' section features a text input field with the label 'Objetivo: *' and the instruction 'Informe o objetivo do programa'. A red arrow labeled '1' points to the 'Adicionar Atividade' button below this field.

The 'ATIVIDADES CADASTRADAS' section contains a table with the following data:

Atividade	Período	Carga Horária
Atividade 1 do Programa	10/07/2020 a 10/10/2020	10h

Below the table, there are columns for 'Membro Atividade' and 'Função', with a 'Carga horária' of 10h. A red arrow labeled '2' points to the 'Gravar Objetivo' button at the bottom of the form.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17'.

5 - Equipe executora

Caso seja necessário inserir outro objetivo, selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES (1)

Se todos os objetivos já foram incluídos, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Cadastrar Objetivos e Atividades Alterar Objetivo do Programa Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Informe o objetivo do programa

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Atividade 1 do Programa	10/07/2020 a 10/10/2020	10 h
Participantes Relacionados:		10 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

6 - Orçamento detalhado

Para cada item de despesa informe a descrição completa, a quantidade necessária e o valor unitário (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)



Caso não haja orçamento, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- false não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFOB.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dados gerais da ação
- Dados do programa
- Atividades vinculadas
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias **1** Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ * 0,00

Adicionar Despesa

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

7) Orçamento consolidado

Informe a origem dos recursos para a realização da ação (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)

UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
- 7. Orçamento consolidado**
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (.)	Outros (Externo)	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br.InstTimer - v3.32.17

8) Anexar arquivos

Utilize-o o espaço para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para apreciação e/ou execução da ação (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

1

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: PROGRAMA_Testes

Descrição: *

Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

2

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

9) Anexar fotos

Utilize-o o espaço para anexar imagens que julgar importante para aprovação e/ou execução da ação

As imagens ficarão disponíveis para consulta, na área de visitantes do SIGAA

Ao final, selecione AVANÇAR



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2021 PROGRAMA_Testes

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br/InstTimer - v3.32.17

10) Resumo da ação

Verifique se o preenchimento foi realizado corretamente

Ao final, selecione SUBMETER À APROVAÇÃO (1) ou GRAVAR para submeter posteriormente (2)

RESUMO DA AÇÃO

Código: PGxxxx-2020
Título: PROGRAMA_Teste
Ano: 2020
Período: 10/07/2020 a 31/12/2020
Tipo: PROGRAMA
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Responsável Pela Ação: [Redacted]
E-mail do Responsável: [Redacted]
Contato do Responsável: [Redacted]

Abrangência: Local
Público Alvo Interno: teste
Público Alvo Externo: teste
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
Executor Financeiro: [Redacted]
Unidade Co-Executora Externa: [Redacted]
Unidades Envolvidas: [Redacted]
Área Principal: Meio Ambiente
Área do CNPq: Ciências Biológicas
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Linha de Atuação: [Redacted]
Convênio Funpec: NÃO
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 0
Nº Discentes Envolvidos: 0
Vinculado a ação de formação continuada e permanente: NÃO
Público Estimado Interno: 100
Público Estimado Externo: 100
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

Detalhes da Ação

Resumo:
teste

Justificativa para execução do projeto:
teste

Metodologia de desenvolvimento do projeto:
teste

Referências:
teste

Objetivos Gerais:
teste

Resultados Esperados:
teste

MATERIAL DE CONSUMO				
Papel A4		R\$ 20,00	10.0	R\$ 200,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)			10.0	R\$ 200,00

Descrição	Consolidação do Financiamento Solicitado			Total Rubrica
	FA (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar



MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

**TUTORIAL PARA CADASTRO DE PROJETO
DE EXTENSÃO**

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de PROJETO

O registro das ações extensão deve ser realizado por meio do SIGAA (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/portais/docente/docente.jsf>)

O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > submissões de propostas > Submeter proposta



Técnico-Administrativo:
Módulo Extensão > Submeter Propostas
> Submeter Nova Proposta

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. A red hand icon points to the 'Extensão' menu item in the top navigation bar. The 'Extensão' dropdown menu is open, showing 'Ações de Extensão' selected, which further opens a sub-menu with 'Submissões de Propostas' selected. This sub-menu is also open, showing 'Submeter Proposta' as the next step. The interface includes a top navigation bar with 'UFOB - SIGAA' and 'Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', a user profile section with 'Ajuda?' and 'Tempo de Sessão: 01:29 SAIR', and a main content area with various modules like 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' module is active, showing a list of 'Ações de Extensão' and a 'Submeter Proposta' button. The interface also features a 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' section with a table of courses, a 'COMUNIDADES VIRTUAIS' section, and a 'EDITAIS PUBLICADOS' section. The footer contains the SIGAA logo and contact information.

Ao consultar a aba “Submeter proposta”, serão apresentadas as ações com cadastro em andamento,


- caso queira editar > selecione a ação (1)

- caso queira submeter nova proposta > selecione o ícone correspondente (2)

The screenshot displays the UFOB - SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the title "UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" and user information including "Ajuda?", "Tempo de Sessão: 01:30", and "SAIR". Below this, there are several menu items: "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha". A secondary navigation bar contains icons for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros".

The main content area is titled "PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO". A yellow warning box contains the text: "Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo." Below the warning box, there are two buttons: "Continuar Cadastro" and "Remover Proposta".

The central part of the interface features a table titled "LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO". The table has three columns: "Título", "Tipo Ação", and "Situação". There are two rows of data. A red arrow labeled "1" points to the green circular icon with a right-pointing arrow in the "Situação" column of the first row. A second red arrow labeled "2" points to the "Submeter Nova Proposta" button located below the table.

Título	Tipo Ação	Situação	
2020 - teste	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	
2020 - teste2020	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	

At the bottom of the interface, there are two buttons: "Registrar Ação Anterior" and "Submeter Nova Proposta". The footer contains the text "Portal do Docente" and "SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17".

Selecione a modalidade de ação que deseja cadastrar (programa, projeto, curso ou evento)

Os produtos não ações de extensão, mas sua produção é parte do desenvolvimento da ação de extensão. Podem ser publicações ou outros produtos acadêmicos de extensão que devem ser registrados



Não é possível modificar o tipo de ação depois de iniciado o preenchimento do formulário

Em caso de dúvidas, leia a descrição de cada modalidade

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

 PROGRAMA Programa de Extensão Universitária deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão universitária, preferencialmente integrando as atividades de extensão, ensino e pesquisa, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum. Para tanto devem conter no mínimo 03 (três) ações de caráter continuado e que envolvam algumas das categorias definidas na resolução de extensão.	 PROJETO É considerado Projeto de Extensão Universitária, proposta de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa; (b) não-vinculado (projeto isolado).
 CURSO Curso de Extensão Universitária é aquele que, por meio de um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, objetivem a socialização e a apropriação de conhecimentos produzidos na Universidade ou fora dela, de forma presencial ou à distância, e estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.	 EVENTO Consideram-se Eventos de Extensão as ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, podendo desenvolver-se em âmbito exclusivamente universitário ou não, de acordo com a finalidade.
 PRODUTO Produto é o resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica.	

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br|InstTimer - v3.32.17

1. Dados gerais da ação

Inicie o preenchimento dos dados gerais da ação

Ao final, selecione AVANÇAR

Durante o preenchimento a proposta aparecerá com o status (CADASTRO EM ANDAMENTO)



O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas e orientação de estudantes

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: teste

Ano: 2020

Período de Realização: 14/02/2020 a 11/02/2021

Área de Conhecimento CNPQ: Ciências Biológicas

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: Meio Ambiente

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO ?

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: Estudantes ?

Quantificar Público Alvo Interno: 20 ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: ?

Total de participantes estimados: 20

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELECIONE -- ?

Município: -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

2. Dados do projeto

Em dados do curso deverão ser inseridos: resumo, justificativa, fundamentação teórica, metodologia, referências, objetivos gerais e resultados esperados (1)

Para cada item há uma aba a ser preenchida, sendo todas as informações de preenchimento obrigatório

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

The screenshot displays the 'UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top, there is a navigation bar with 'A+ A-' and 'Ajuda?' options, and a session timer showing 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below this, a menu contains 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA'. A yellow box contains the instruction: 'Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.' To the right of this box is a numbered list of 9 items: 1. Dados gerais da ação, 2. **Dados do projeto**, 3. Membros da equipe da ação, 4. Equipe Executora, 5. Orçamento detalhado, 6. Orçamento consolidado, 7. Anexar arquivos, 8. Anexar fotos, 9. Resumo da ação. Below this is the 'DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA' form, which has several tabs: 'Resumo', 'Justificativa', 'Fundamentação Teórica', 'Metodologia', 'Referências', 'Objetivos Gerais', and 'Resultados Esperados'. The 'Resumo' tab is selected and highlighted with a red arrow labeled '1'. The text 'Resumo do Projeto: ★' is visible above a large text input area. At the bottom of the form, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. The 'Avançar >>' button is highlighted with a red arrow labeled '2'. The footer of the page reads 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigboss2.ufop.edu.br.inst2 - v3.32.17'.

3. Membros da equipe da ação

Preencha os membros da equipe (Docente, Técnico-administrativo; discente e participante externo) (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da UFOB, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da UFOB, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFOB.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação**
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe". Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente:
Função: -- SELECIONE --
Permitir Gerenciar Participantes: Sim Não

Adicionar Membro

: Remover Membro

Nome	Função	Categoria	Unidade
DANIELA CRISTINA CALADO	COORDENADOR(A)	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

<< Voltar Cancelar Avançar >>

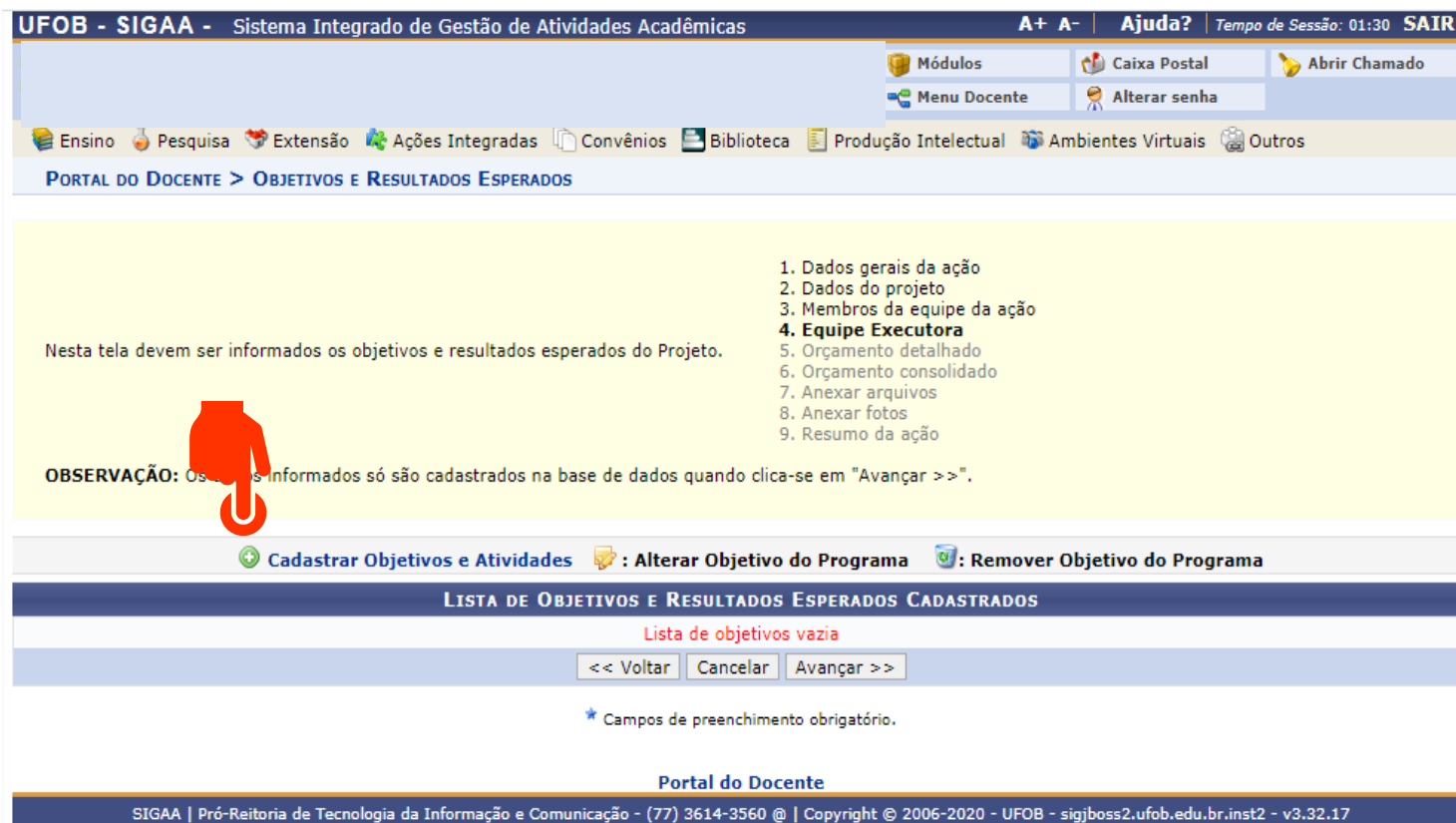
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss2.ufob.edu.br.inst2 - v3.32.17

4. Equipe executora

Clique em “CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES”



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
- 4. Equipe Executora**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Cadastrar Objetivos e Atividades : Alterar Objetivo do Programa : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss2.ufob.edu.br.inst2 - v3.32.17

4. Equipe executora

Preencha o objetivo

Em seguida, selecione ADICIONAR ATIVIDADE



The screenshot displays the 'UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top, there is a navigation bar with 'A+ A-' and 'Ajuda?' options, and a session timer showing 'Tempo de Sessão: 01:30' and a 'SAIR' button. Below this is a menu with icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A secondary menu includes 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO'. Under the 'OBJETIVO DO PROJETO' heading, there is a text input field labeled 'Objetivo: *'. A red arrow with the number '1' points to this field. Below the field are three buttons: '+ Adicionar Atividade', 'Alterar Atividade', and 'Remover Atividade'. A red arrow with the number '2' points to the 'Adicionar Atividade' button. Below these buttons is a section titled 'ATIVIDADES CADASTRADAS' with 'Gravar Objetivo' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the footer 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br.InstTimer - v3.32.17'.

4. Equipe executora

Inclua a descrição da atividade, atribua a carga horária total e o período de realização

Em seguida, selecione um membro da equipe, atribua a carga horária e selecione “ADICIONAR MEMBRO” (1). Repita esse procedimento até inserir todos os membros envolvidos na atividade

Ao final, selecione “ADICIONAR ATIVIDADE” (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: * teste

Carga horária: * 10 h

Período * 14/02/2020 a 21/02/2020

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

Carga horária Membro: * 10 h

Adicionar Membro

Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
----------------	--------	---------------

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

4. Equipe executora

Aparecerá nova tela com a atividade cadastrada (1)

Para cadastrar as outras atividades relacionadas ao objetivo, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (2) e preencha os dados

Caso já tenha cadastrado todas atividades relacionadas ao objetivo, selecione GRAVAR OBJETIVO (3)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *
teste

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Atividade 3	03/04/2020 a 10/04/2020	50h

Membro Atividade	Função	Carga horária
	COORDENADOR(A)	10h

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

4. Equipe executora

Caso queira adicionar mais um objetivo e as atividades relacionadas a ele, selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES (1)

Caso já tenha cadastrado todos os objetivos e atividades, selecione AVANÇAR (2)

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

[+ Cadastrar Objetivos e Atividades](#) [🔧 : Alterar Objetivo do Programa](#) [🗑️ : Remover Objetivo do Programa](#)

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Objetivo objetivo	Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
Objetivo objetivo	Descrição Atividade: 1. Atividade 1	03/04/2020 a 10/04/2020	100 h
	Participantes Relacionados:		100 h
Objetivo objetivo	Descrição Atividade: 1. Atividade 2	03/04/2020 a 10/04/2020	60 h
	Participantes Relacionados:		60 h
teste	Descrição Atividade: 1. Atividade 3	03/04/2020 a 10/04/2020	50 h
	Participantes Relacionados:		10 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

5. Orçamento detalhado

Para cada item de despesa informar a descrição completa, a quantidade necessária e o valor unitário (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)



Caso não haja orçamento, clique em AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

1

2

Quantidade: 1,00 Valor Unitário: R\$ 0,00

Adicionar Despesa

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
DIÁRIAS			
testeteteteste	R\$ 0,01	1.0	R\$ 0,01
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		1.0	R\$ 0,01
TOTAL			R\$ 0,01

3

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss2.ufob.edu.br.inst2 - v3.32.17

6. Orçamento consolidado

Informe a origem dos recursos para a realização da ação (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
- 6. Orçamento consolidado**
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".


CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (.)	Outros (Externo)	Total Orçamento
DIÁRIAS	Não Solicitado	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ 0,01

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss2.ufob.edu.br.inst2 - v3.32.17



7. Anexar arquivos

Utilize-o o espaço para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da ação

Ao final, selecione Avançar



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
- 7. Anexar arquivos**
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: teste2
Descrição: *
Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Anexar Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

8. Anexar fotos

Caso queira, você pode adicionar imagens que julgar importante para apreciação da proposta (1)
As imagens ficarão disponíveis para consulta, na área de visitantes do SIGAA

Ao final, selecione Avançar (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexadas as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
- 8. Anexar fotos**
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2021 Aste2

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss2.ufob.edu.br.inst2 - v3.32.17



Não é obrigatório anexar imagens. Na ausência de anexos, clique em Avançar

9. Resumo da ação

Verifique se o preenchimento foi realizado corretamente

Ao final, selecione Submeter à aprovação (1) ou GRAVAR para submeter posteriormente (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

DANIELA CRISTINA CALADO *Alterar Perfil*

PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA (11.01.02)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Tempo de Sessão: 01:20 SAIR

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Atenção: Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.

RESUMO DA AÇÃO

Código: P3xxx-2020
 Título: teste2
 Ano: 2020
 Período: 14/02/2020 a 11/02/2021
 Tipo: PROJETO
 Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Responsável Pela Ação:
 E-mail do Responsável:
 Contato do Responsável:

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Abrangência:	Local			
Público Alvo Interno:	Estudantes			
Público Alvo Externo:				
Unidade Proponente:	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA			
Executor Financeiro:				
Unidade Co-Executora Externa:				
Unidades Envolvidas:	Área Principal: Meio Ambiente Área do CNPq: Ciências Biológicas			
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA			
Linhas de Atuação:	Convênio Funpec: NÃO Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?: NÃO Nº Bolsas Solicitadas: 0 Nº Discentes Envolvidos: 0 Faz parte de Programa de Extensão: NÃO Faz parte de Programa Estratégico de Extensão: NÃO Vinculada a ação de formação continuada e permanente: NÃO Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO Público Estimado Interno: 20 Público Estimado Externo: Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA			

Detalhes da Ação

Resultados Esperados
teste

Nome	Categoria	Função	Departamento
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Objetivos Cadastrados
objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste	14/02/2020 a 21/02/2020	10
2. teste 2	25/02/2020 a 29/02/2020	20

Objetivo 2

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste3	14/02/2020 a 26/02/2020	10

TESTE

Ações das quais o PROJETO faz parte

Código - Título	Objetivos / Resultados Esperados	Tipos
	Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão	

Objetivos	Quantitativos	Qualitativos
objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
objetivo 2		
TESTE		

Cronograma

Descrição das atividades desenvolvidas	Período
teste	14/02/2020 a 21/02/2020
teste 2	25/02/2020 a 29/02/2020
teste3	14/02/2020 a 26/02/2020

Orçamento Detalhado

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
DIÁRIAS			
TESTETESTEST	R\$ 0,10	1,0	R\$ 0,10
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		1,0	R\$ 0,10

Descrição	FAEx (Interno)	Consolidação Funpec	Orçamento Solicitado Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,10	R\$ 0,10

Submeter à aprovação (1) Gravar (Rascunho) (2) << Voltar Cancelar



MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

**TUTORIAL PARA CADASTRO DE CURSO
DE EXTENSÃO**

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de CURSO

O registro das ações de extensão deve ser realizado no SIGAA, no Portal do docente (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/portais/docente/docente.jsf>).

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > submissões de propostas > Submeter proposta

O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas.



Para Técnico-Administrativo:
Módulo Extensão > Submeter Propostas
> Submeter Nova Proposta

The screenshot displays the SIGAA system interface for a faculty member. The top navigation bar includes 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', user controls, and session information. The main menu is open, highlighting the 'Extensão' (Extension) section. A red hand icon points to the 'Extensão' menu item. The 'Extensão' dropdown menu is visible, with 'Ações de Extensão' selected, leading to a sub-menu where 'Submissões de Propostas' is highlighted, and 'Submeter Proposta' is the selected option. The interface also shows a table of courses, a calendar, and personal data fields.

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				
PÓS-GRADUAÇÃO				

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

EDITAIS PUBLICADOS





Edital	Período de Submissões
PESQUISA Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 2020	13/01/2020 a 11/12/2020

Ao consultar a aba “Submeter proposta”, serão apresentadas as ações com cadastro em andamento,

- caso queira editar > selecione a ação (1)

- caso queira submeter nova proposta > selecione SUBMETER NOVA PROPOSTA (2)

The screenshot displays the UFOB - SIGAA interface. At the top, the header includes the system name, navigation links (Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Docente, Alterar senha), and session information (Tempo de Sessão: 01:30 SAIR). Below the header is a navigation bar with various academic activity icons. The main content area is titled "PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO". A yellow warning box contains the text: "Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo." Below the warning are two buttons: "Continuar Cadastro" and "Remover Proposta". The central part of the page features a table titled "LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO".

Título	Tipo Ação	Situação	
2020 - teste	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	 
2020 - teste2020	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	 

Below the table are two buttons: "Registrar Ação Anterior" and "Submeter Nova Proposta". At the bottom, the footer contains the text: "Portal do Docente SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17".

Selecione a modalidade de ação que deseja cadastrar (programa, projeto, curso ou evento)

Os produtos não ações de extensão, mas sua produção é parte do desenvolvimento da ação de extensão. Podem ser publicações ou outros produtos acadêmicos de extensão que devem ser registrados



Não é possível modificar o tipo de ação depois de iniciado o preenchimento do formulário. Caso tenha dúvidas, leia a descrição de cada modalidade

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

PROGRAMA	PROJETO
 PROGRAMA Programa de Extensão Universitária deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão universitária, preferencialmente integrando as atividades de extensão, ensino e pesquisa, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum. Para tanto devem conter no mínimo 03 (três) ações de caráter continuado e que envolvam algumas das categorias definidas na resolução de extensão.	 PROJETO É considerado Projeto de Extensão Universitária, proposta de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa; (b) não-vinculado (projeto isolado).
 CURSO Curso de Extensão Universitária é aquele que, por meio de um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, objetivem a socialização e a apropriação de conhecimentos produzidos na Universidade ou fora dela, de forma presencial ou à distância, e estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.	 EVENTO Consideram-se Eventos de Extensão as ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, podendo desenvolver-se em âmbito exclusivamente universitário ou não, de acordo com a finalidade.
 PRODUTO Produto é o resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica.	

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigfboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

1. Dados gerais da ação

Informe os dados gerais da ação
Ao final, selecione AVANÇAR

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: CURSO

Título: teste

Ano: 2020

Período de Realização: 30/01/2020 a 30/06/2020

Área de Conhecimento CNPQ: Ciências Biológicas

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: Meio Ambiente

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO ?

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: Estudantes ?

Quantificar Público Alvo Interno: 20 ?

Discriminar Público Alvo Externo: externo ?

Quantificar Público Alvo Externo: 100 ?

2. Dados do curso

Em dados do curso deverão ser inseridos: resumo, programação, objetivos gerais e resultados esperados

Para cada item há uma aba a ser preenchida, sendo todas as informações de preenchimento obrigatório

Ao final, selecione AVANÇAR

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do curso/evento**
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO CURSO

Modalidade do Curso: * A Distância

Tipo do Curso: * ATUALIZAÇÃO

Carga Horária: * 120 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * 100 vagas

Deseja cadastrar Mini Atividades: * SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo | Programação | Objetivos Gerais | **Resultados Esperados**

Resultados Esperados. *

Fonte | Tamanho da F | | A | | x₁ | x₂ | Ω

teste

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

4. Membros da equipe da ação

Informe os membros da equipe e sua função (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

(x) recnar mensagens

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da UFOB, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da UFOB, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFOB.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
- 4. Membros da equipe da ação**
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *
Função: * -- SELECCIONE --
Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

Remove Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
	COORDENADOR(A)	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

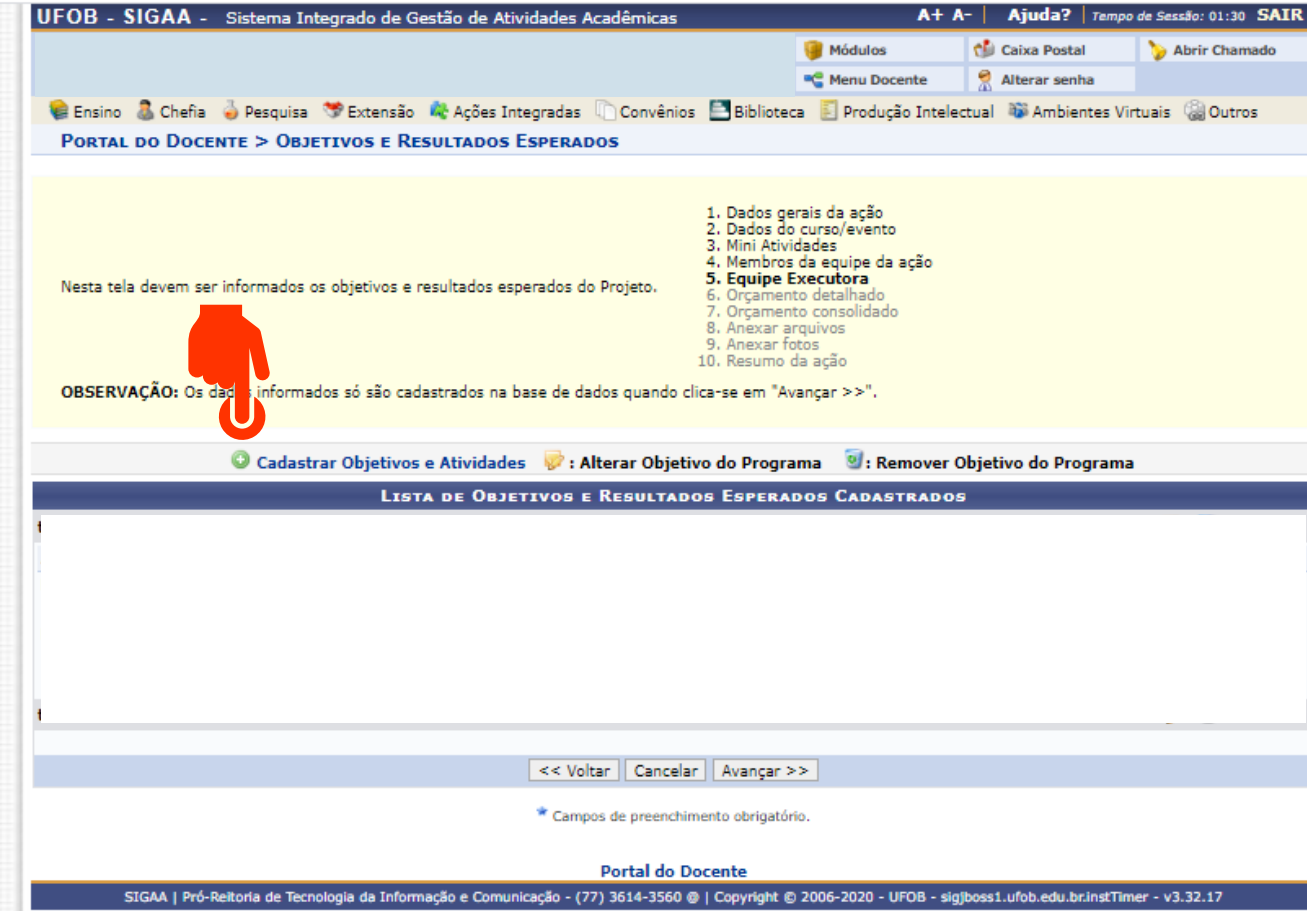
<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

5. Equipe executora

Selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
- 5. Equipe Executora**
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

+ Cadastrar Objetivos e Atividades : Alterar Objetivo do Programa : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

5. Equipe executora

Informe o objetivo (1) e, em seguida, selecione ADICIONAR ATIVIDADE para incluir as atividades relacionadas ao objetivo

The screenshot shows the 'PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO' page. At the top, there is a navigation bar with 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', session time '01:30', and a 'SAIR' button. Below this are utility buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. A secondary navigation bar contains icons for 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'OBJETIVO DO PROJETO' and features a text input field labeled 'Objetivo: *'. A red arrow with the number '1' points to this field. Below the field are three buttons: '+ Adicionar Atividade', 'Alterar Atividade', and 'Remover Atividade'. A second red arrow with the number '2' points to the '+ Adicionar Atividade' button. Underneath these buttons is a section titled 'ATIVIDADES CADASTRADAS' with 'Gravar Objetivo' and 'Cancelar' buttons. A footer note states '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the page is signed 'Portal do Docente'.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

1

2

+ Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer - v3.32.17

5. Equipe executora

Adicione a descrição da atividade, carga horária total e o período de realização (1)

Em seguida, selecione um membro da equipe, informe carga horária total e adicione o membro (2)

Repita o procedimento até inserir todos os membros relacionados à atividade

Ao final, selecione **ADICIONAR ATIVIDADE** (3)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

1 Descrição das Atividades: *

Carga horária: * 0 h

Período * a

2 **MEMBROS DA ATIVIDADE**

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

Adicionar Membro

Remove Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
----------------	--------	---------------

Adicionar Atividade Cancelar

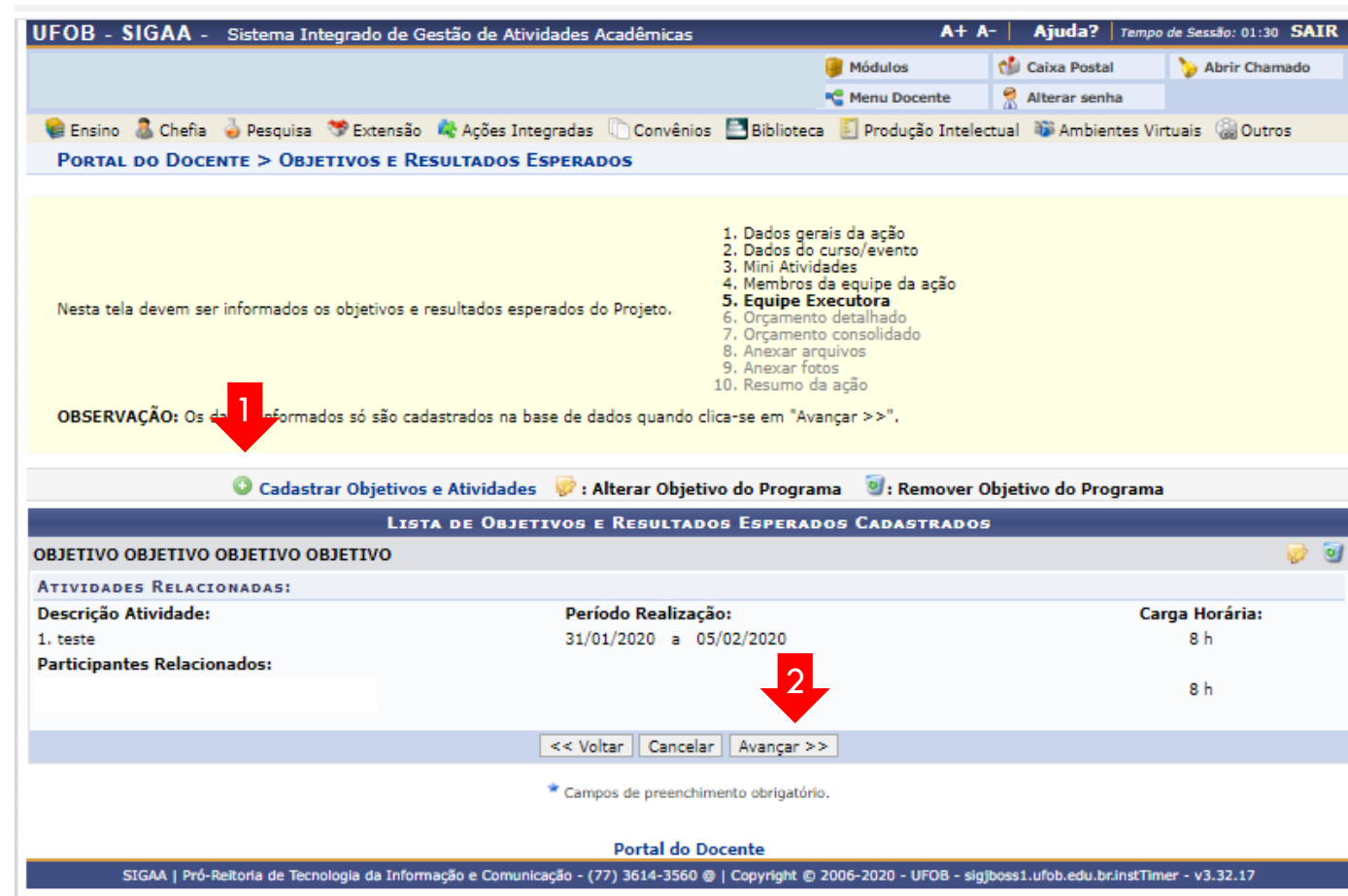
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

5. Equipe executora

Caso seja necessário incluir outro objetivo, selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
- 5. Equipe Executora**
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

+ Cadastrar Objetivos e Atividades : Alterar Objetivo do Programa : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

OBJETIVO	OBJETIVO	OBJETIVO	OBJETIVO
ATIVIDADES RELACIONADAS:			
Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:	
1. teste	31/01/2020 a 05/02/2020	8 h	
Participantes Relacionados:		8 h	

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

6. Orçamento detalhado

Para cada item de despesa informe a descrição completa, a quantidade necessária e o valor unitário (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)



Caso não haja orçamento, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- Se não financeira aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFOB.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dados gerais da ação
- Dados do curso/evento
- Mini Atividades
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- 6. Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias	Material de Consumo	Passagens	Pessoa Física	Pessoa Jurídica	Equipamentos
----------------	----------------------------	------------------	----------------------	------------------------	---------------------

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			



7. Orçamento consolidado

Informe a origem dos recursos para a realização da ação (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
- 7. Orçamento consolidado**
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

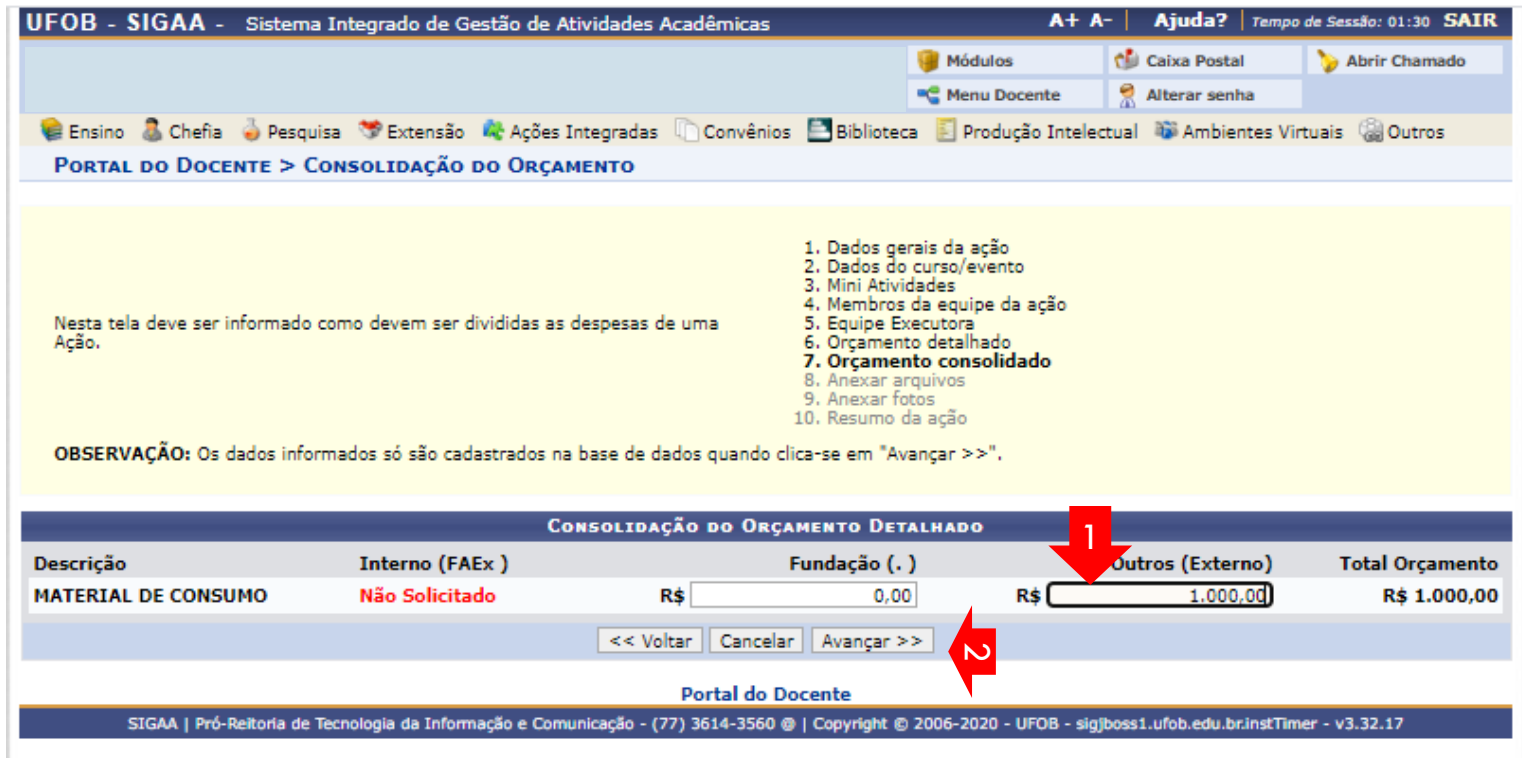
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (.)	Outros (Externo)	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="1.000,00"/>	R\$ 1.000,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17



8. Anexar arquivos

Utilize-o o espaço para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da ação

Ao final, selecione AVANÇAR



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: teste

1 Descrição: *

Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

2

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

9. Anexar fotos

Utilize-o o espaço para anexar imagens que julgar importante para aprovação e/ou execução da ação

As imagens ficarão disponíveis para consulta, na área de visitantes do SIGAA

Ao final, selecione AVANÇAR



Não é obrigatório anexar imagens. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexadas as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
- 9. Anexar fotos**
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2020 - teste

1 Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

2 << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br|instTimer - v3.32.17

10. Resumo da ação

Verifique se o preenchimento foi realizado corretamente

Ao final, selecione SUBMETER À APROVAÇÃO (1) ou GRAVAR para submeter posteriormente (2)

RESUMO DA AÇÃO				
Código:	CR002-2020			
Título:	teste			
Ano:	2020			
Período:	30/01/2020 a 30/06/2020			
Tipo:	CURSO			
Situação:	CADASTRO EM ANDAMENTO			
Responsável Pela Ação:	[]			
E-mail do Responsável:	[]			
Contato do Responsável:	[]			
Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Bahia	Barreiras		CRES
Abrangência:	Local			
Público Alvo Interno:	Estudantes			
Público Alvo Externo:	externo			
Unidade Proponente:	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA			
Executor Financeiro:	[]			
Unidade Co-Executora Externa:	[]			
Unidades Envolvidas:	[]			
Área Principal:	Meio Ambiente			
Área do CNPq:	Ciências Biológicas			
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA			
Linha de Atuação:	[]			
Convênio Funpec:	NÃO			
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?	NÃO			
Nº Bolsas Solicitadas:	0			
Nº Discentes Envolvidos:	0			
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO			
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão:	NÃO			
Vinculado a ação de formação continuada e permanente:	NÃO			
Público Estimado Interno:	20			
Público Estimado Externo:	100			
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE PROPOSTA			
Modalidade do Curso:	A Distância			
Tipo do Curso:	ATUALIZAÇÃO			
Carga Horária:	120 horas			
Previsão de Nº de Vagas:	100			

Consolidação do Orçamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10,00	R\$ 10,00

1 → Submeter à aprovação 2 ↓ Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar



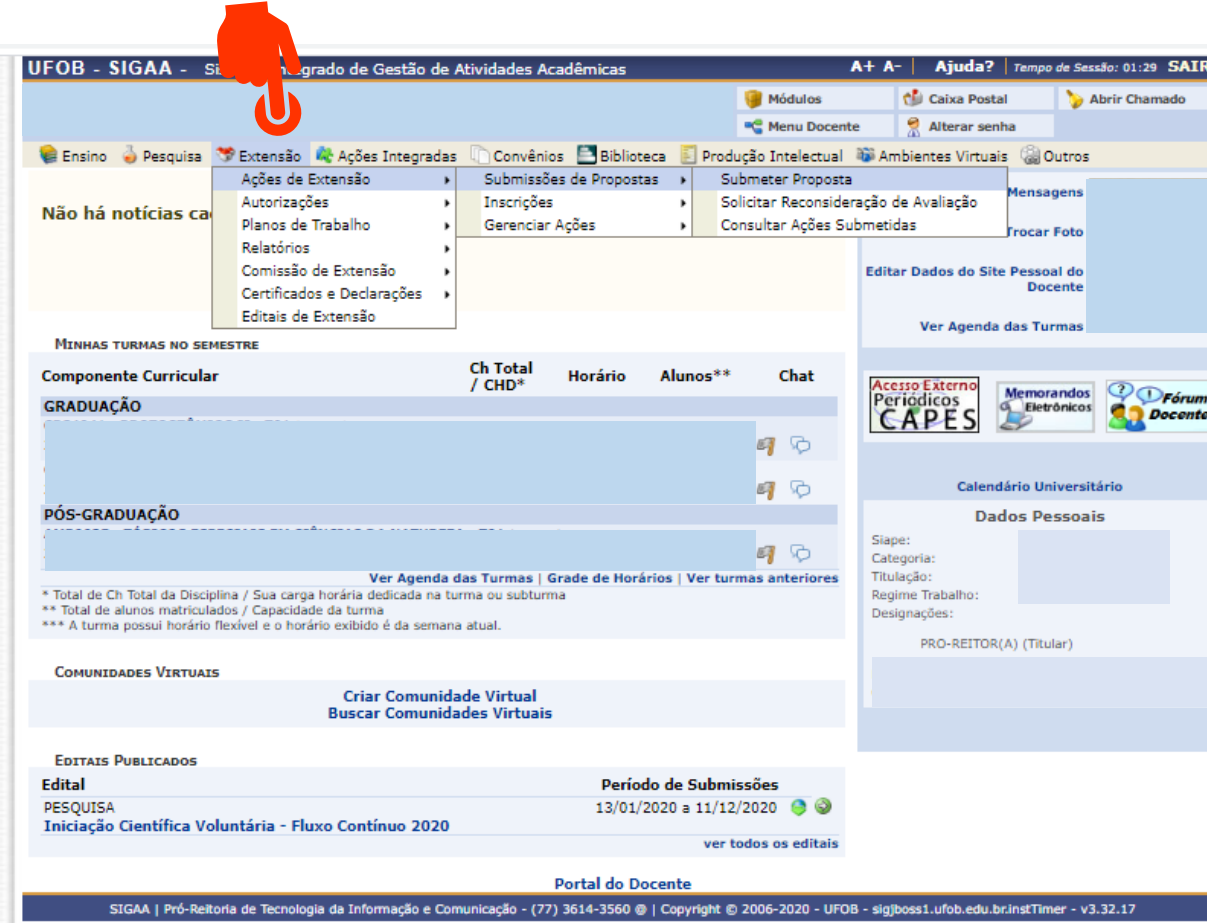
MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

TUTORIAL PARA CADASTRO DE EVENTO DE EXTENSÃO

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de EVENTO

O registro das ações extensão deve ser realizado no SIGAA, no Portal do docente (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/portais/docente/docente.jsf>). O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > submissões de propostas > Submeter proposta



The screenshot shows the SIGAA portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. Below this, there are several tabs: 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' tab is selected, and its dropdown menu is open, showing options: 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' option is further expanded to show 'Submissões de Propostas' and 'Gerenciar Ações'. The 'Submissões de Propostas' option is further expanded to show 'Submeter Proposta', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', and 'Consultar Ações Submetidas'. A red hand icon points to the 'Extensão' menu.

Componente Curricular

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				
PÓS-GRADUAÇÃO				

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual
Buscar Comunidades Virtuais

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
PESQUISA Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 2020	13/01/2020 a 11/12/2020

ver todos os editais

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17



Técnico-Administrativo:
Módulo Extensão > Submeter Propostas
> Submeter Nova Proposta

Ao consultar a aba “Submeter proposta”, serão apresentadas as ações com cadastro em andamento,





- caso queira editar > selecione a ação (1)

- caso queira submeter nova proposta > selecione SUBMETER NOVA PROPOSTA (2)

The screenshot displays the UFOB - SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the title "UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" and a user session timer showing "Tempo de Sessão: 01:30" and a "SAIR" button. Below this, there are several menu items: "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha". A secondary navigation bar includes icons for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros".

The main content area is titled "PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO". A yellow warning box contains the text: "Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo." Below the warning, there are two buttons: "Continuar Cadastro" and "Remover Proposta".

The central part of the interface features a table titled "LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO". The table has three columns: "Título", "Tipo Ação", and "Situação". There are two rows of data:

Título	Tipo Ação	Situação		
2020 - teste	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 - teste2020	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		

Red arrows point to the "Continue" button in the first row (labeled "1") and the "Submeter Nova Proposta" button in the bottom navigation bar (labeled "2").

At the bottom of the interface, there are two buttons: "Registrar Ação Anterior" and "Submeter Nova Proposta". The footer contains the text: "Portal do Docente" and "SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer - v3.32.17".

Selecione a modalidade de ação que deseja cadastrar (programa, projeto, curso ou evento)

Os produtos não ações de extensão, mas sua produção é parte do desenvolvimento da ação de extensão. Podem ser publicações ou outros produtos acadêmicos de extensão que devem ser registrados



Não é possível modificar o tipo de ação depois de iniciado o preenchimento do formulário. Caso tenha dúvidas, leia a descrição de cada modalidade

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

PROGRAMA	PROJETO
 <p>Programa de Extensão Universitária deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão universitária, preferencialmente integrando as atividades de extensão, ensino e pesquisa, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum. Para tanto devem conter no mínimo 03 (três) ações de caráter continuado e que envolvam algumas das categorias definidas na resolução de extensão</p>	 <p>É considerado Projeto de Extensão Universitária, proposta de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa; (b) não vinculado (projeto isolado).</p>
CURSO	EVENTO
 <p>Curso de Extensão Universitária é aquele que, por meio de um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, objetivem a socialização e a apropriação de conhecimentos produzidos na Universidade ou fora dela, de forma presencial ou à distância, e estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.</p>	 <p>Consideram-se Eventos de Extensão as ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, podendo desenvolver-se em âmbito exclusivamente universitário ou não, de acordo com a finalidade.</p>
PRODUTO	
 <p>Produto é o resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica.</p>	

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br|InstTimer - v3.32.17

1. Dados gerais da ação

Informe os dados gerais da ação

Ao final, selecione avançar

Durante o preenchimento a proposta aparecerá com o status (CADASTRO EM ANDAMENTO)



O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: EVENTO

Título: *

Ano: *

Período de Realização: * a *

Área de Conhecimento CNPQ: -- SELECIONE --

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: -- SELECIONE --

Coordenador: *

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO ?

Responsável Pela Ação: *

E-mail do Responsável: *

Contato do Responsável: *

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: *

Quantificar Público Alvo Interno: *

Discriminar Público Alvo Externo: *

Quantificar Público Alvo Externo: *

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELECIONE -- ?

Município: -- SELECIONE -- ?

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
- 2. Dados do curso/evento**
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

2. Dados do evento

Em dados do evento deverão ser inseridos: resumo, programação, objetivos gerais e resultados esperados

Para cada item há uma aba a ser preenchida, sendo todas as informações de preenchimento obrigatório

Ao final, selecione AVANÇAR

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: * -- SELECIONE O TIPO DO EVENTO --

Carga Horária: * horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * vagas

Deseja cadastrar Mini Atividades: * SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo

Programação

Objetivos Gerais

Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. *

Fonte Tamanho da F

B I U ABC ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷

<< Voltar
Cancelar
Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

3. Membros da equipe da ação

Preencha os membros da equipe (Docente, Técnico-administrativo; discente e participante externo) (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da UFOB, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da UFOB, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFOB.

- Dados gerais da ação
- Dados do curso/evento
- Mini Atividades
- Membros da equipe da ação**
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *
Função: * -- SELECIONE --
Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

: Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
DANIELA CRISTINA CALADO	COORDENADOR(A)	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

<< Voltar Cancelar Avançar >>

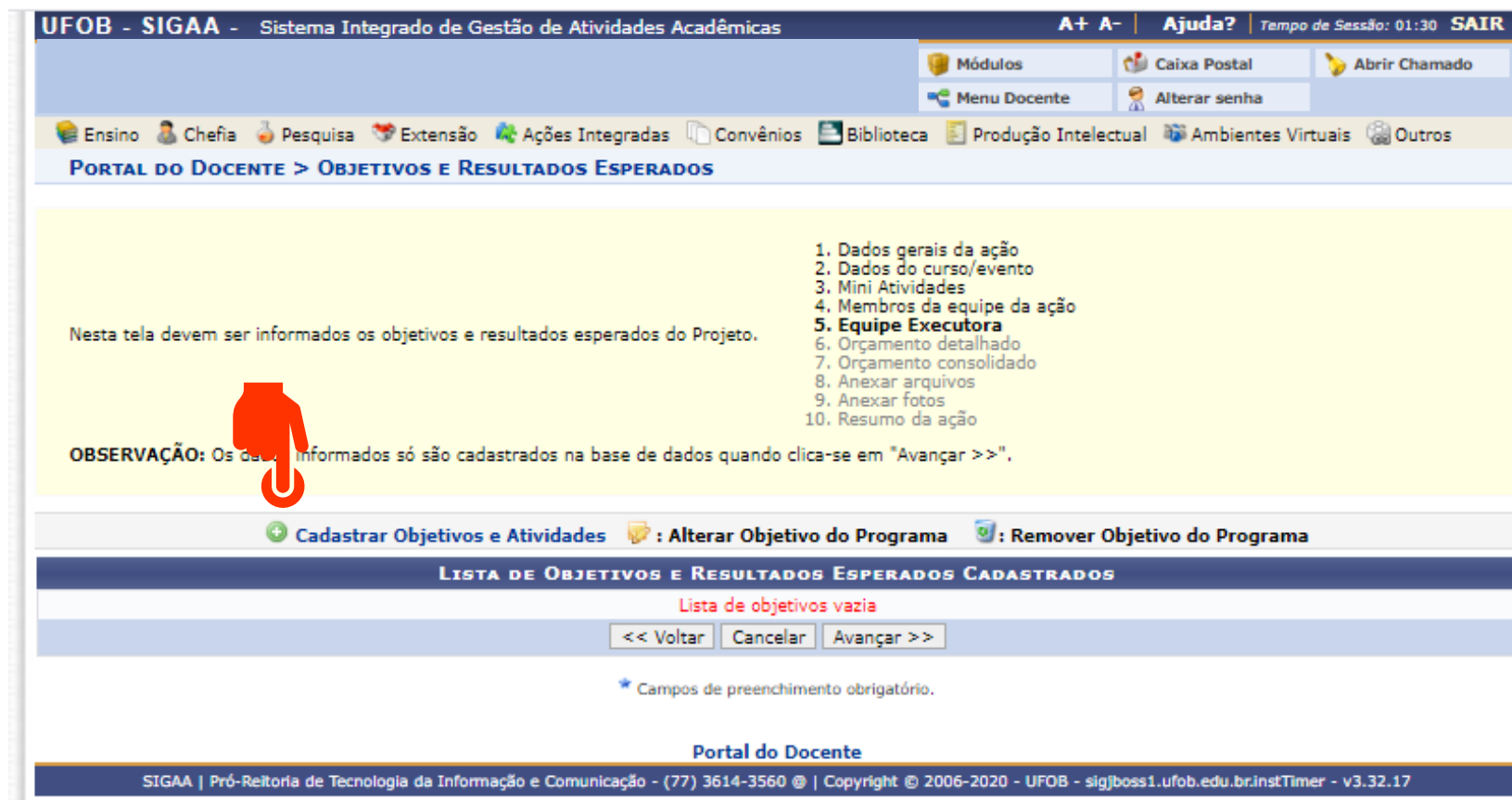
* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

4. Equipe executora

Selecione Cadastrar Objetivos e Atividades



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Cadastrar Objetivos e Atividades Alterar Objetivo do Programa Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

5. Equipe executora

Preencha o objetivo (1)

Em seguida, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (2)



The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top, there are navigation links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a horizontal menu with icons for 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main heading is 'PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO'. The central section is titled 'OBJETIVO DO PROJETO' and contains a text input field labeled 'Objetivo: *'. A red arrow with the number '1' points to this field. Below the field are three buttons: '+ Adicionar Atividade', 'Alterar Atividade', and 'Remover Atividade'. A second red arrow with the number '2' points to the '+ Adicionar Atividade' button. Below these buttons is a section titled 'ATIVIDADES CADASTRADAS' with 'Gravar Objetivo' and 'Cancelar' buttons. At the bottom, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the footer text: 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17'.

5. Equipe executora

Informe a atividade, atribua a carga horária total e o período de realização (1)

Em seguida, selecione um membro da equipe (2), atribua a carga horária e selecione “Adicionar Membro”. Repita esse procedimento até inserir todos os membros envolvidos na atividade

Ao final, selecione “ADICIONAR ATIVIDADE” (3)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:18 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: *

Carga horária: * 0 h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

Adicionar Membro

Remover Membro

Membro Projeto	Carga Horária
----------------	---------------

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

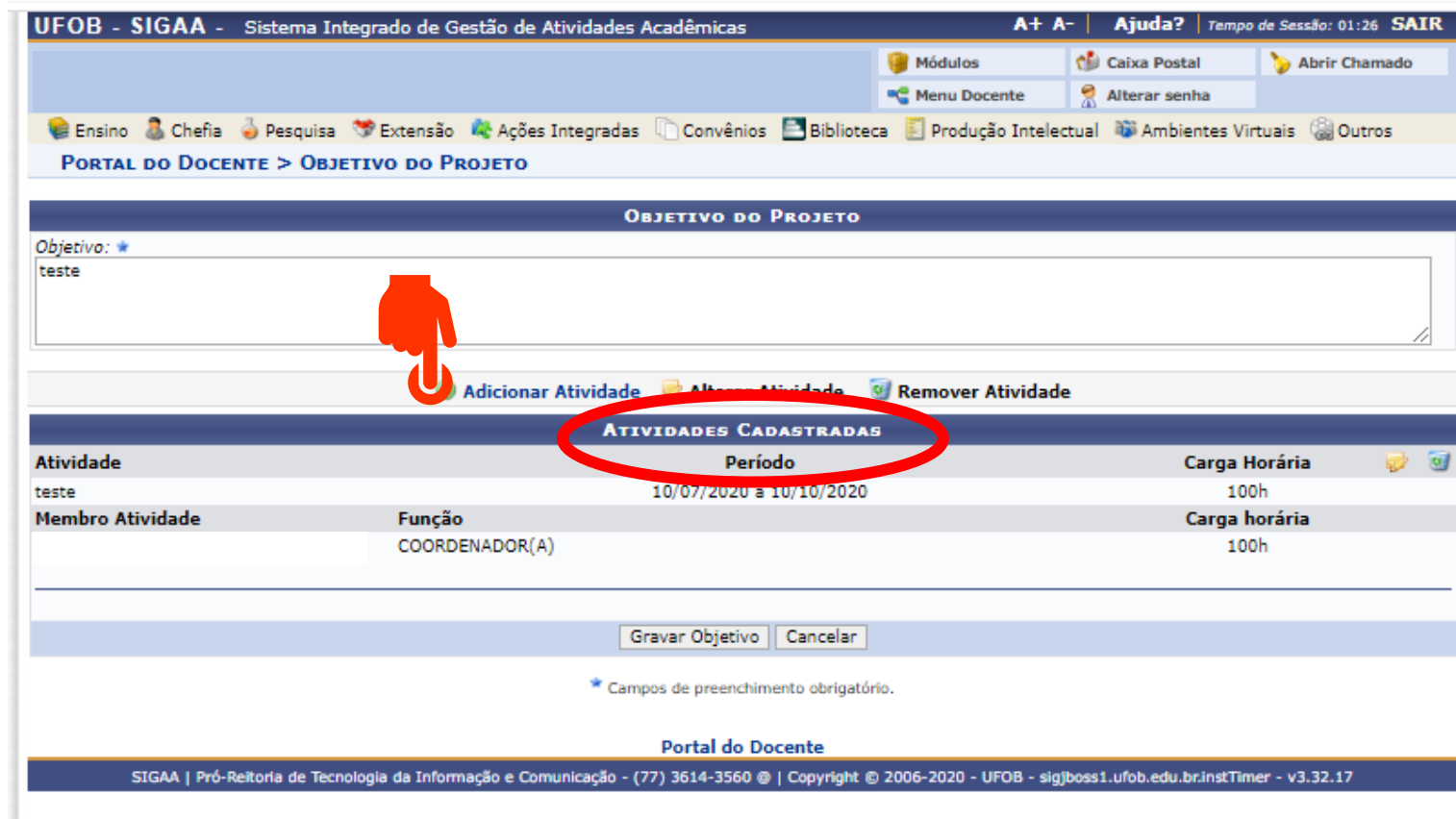
Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

5. Equipe executora

Aparecerá nova tela com a atividade cadastrada.

Para cadastrar as outras atividades relacionadas ao objetivo, selecione **ADICIONAR ATIVIDADE**



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:26 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *
teste

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
teste	10/07/2020 a 10/10/2020	100h

Membro Atividade	Função	Carga horária
	COORDENADOR(A)	100h

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

5. Equipe executora

Nesse exemplo, foram cadastradas duas atividades (1 e 2). Caso queira incluir outras atividades, selecione **ADICIONAR ATIVIDADE** e repita o procedimento (2)

Caso não queira cadastrar outras atividades, escolha **GRAVAR OBJETIVO** (3)

UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *
teste

+ Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Atividade 1	10/07/2020 a 10/10/2020	100h
Membro Atividade	Função	Carga horária
	COORDENADOR(A)	100h

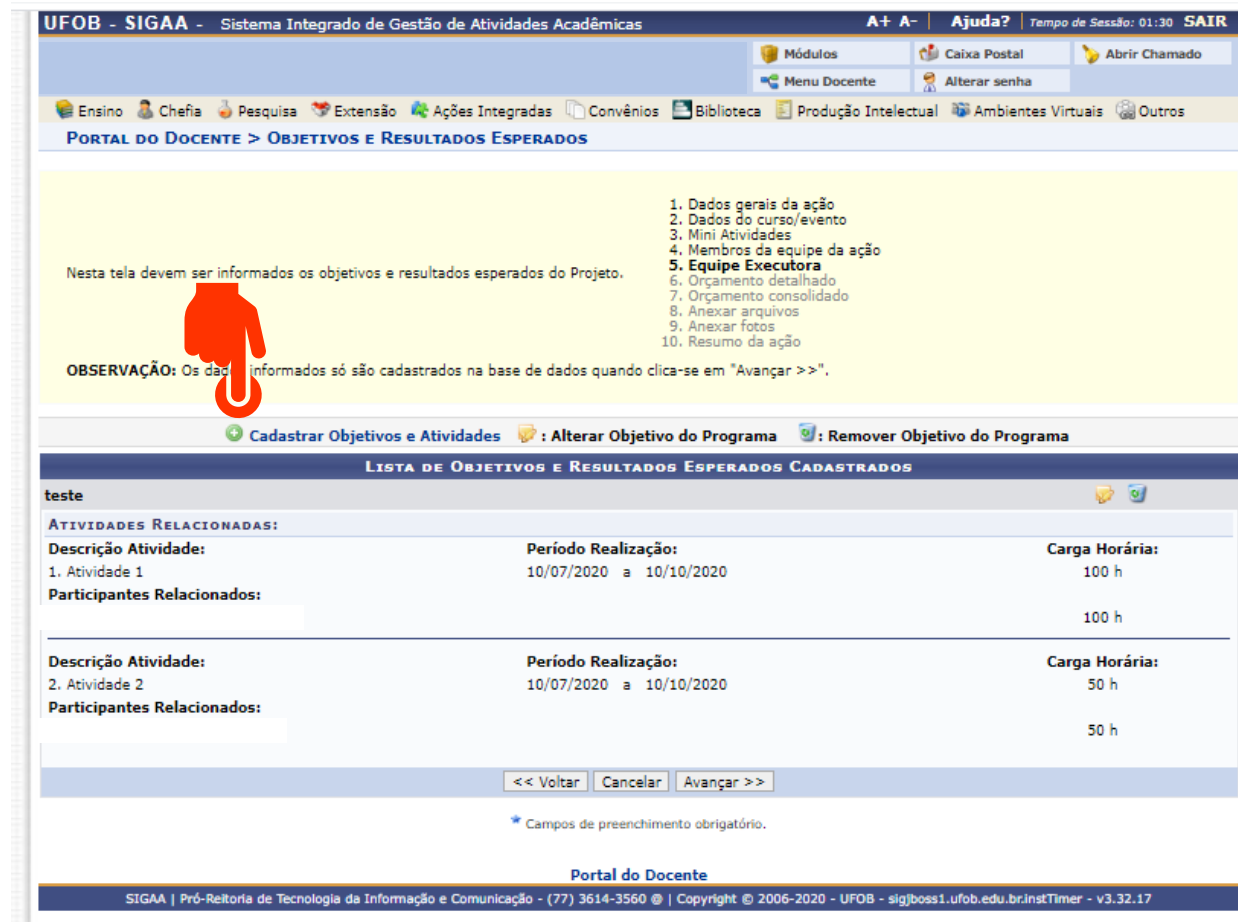
Atividade	Período	Carga Horária
Atividade 2	10/07/2020 a 10/10/2020	50h
Membro Atividade	Função	Carga horária
	COORDENADOR(A)	50h

Gravar Objetivo Cancelar

5. Equipe executora

Aparecerá nova tela

Caso queira adicionar mais um objetivo e as atividades relacionadas a ele, selecione **CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES**



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
- 5. Equipe Executora**
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Cadastrar Objetivos e Atividades Alterar Objetivo do Programa Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

teste

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Atividade 1	10/07/2020 a 10/10/2020	100 h
Participantes Relacionados:		100 h
2. Atividade 2	10/07/2020 a 10/10/2020	50 h
Participantes Relacionados:		50 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

6. Orçamento detalhado

Para cada item de despesa informe a descrição completa, a quantidade necessária e o valor unitário (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)



Caso não haja orçamento, selecione AVANÇAR (2)

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
 - false não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFOB.
 - As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.
1. Dados gerais da ação
 2. Dados do curso/evento
 3. Mini Atividades
 4. Membros da equipe da ação
 5. Equipe Executora
 6. Orçamento detalhado
 7. Orçamento consolidado
 8. Anexar arquivos
 9. Anexar fotos
 10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

Prezado(a) docente,
Os itens de material de consumo para o seu projeto, quando aprovado, só ficarão disponíveis se houver uma **prévia licitação**. Portanto, é essencial que observe o catálogo de materiais do SIPAC e verifique se este material encontra-se licitado em um pregão, e, caso esteja, marcar a opção abaixo: "Este material está licitado?".

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ * 0,00 Este material está licitado. [Clique aqui para consultar.](#)

Adicionar Despesa



Remove Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Papel A 4	R\$ 20,00	10.0	R\$ 200,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		10.0	R\$ 200,00
TOTAL			R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

7. Orçamento consolidado

Informe a origem dos recursos para a realização da ação (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
- 7. Orçamento consolidado**
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

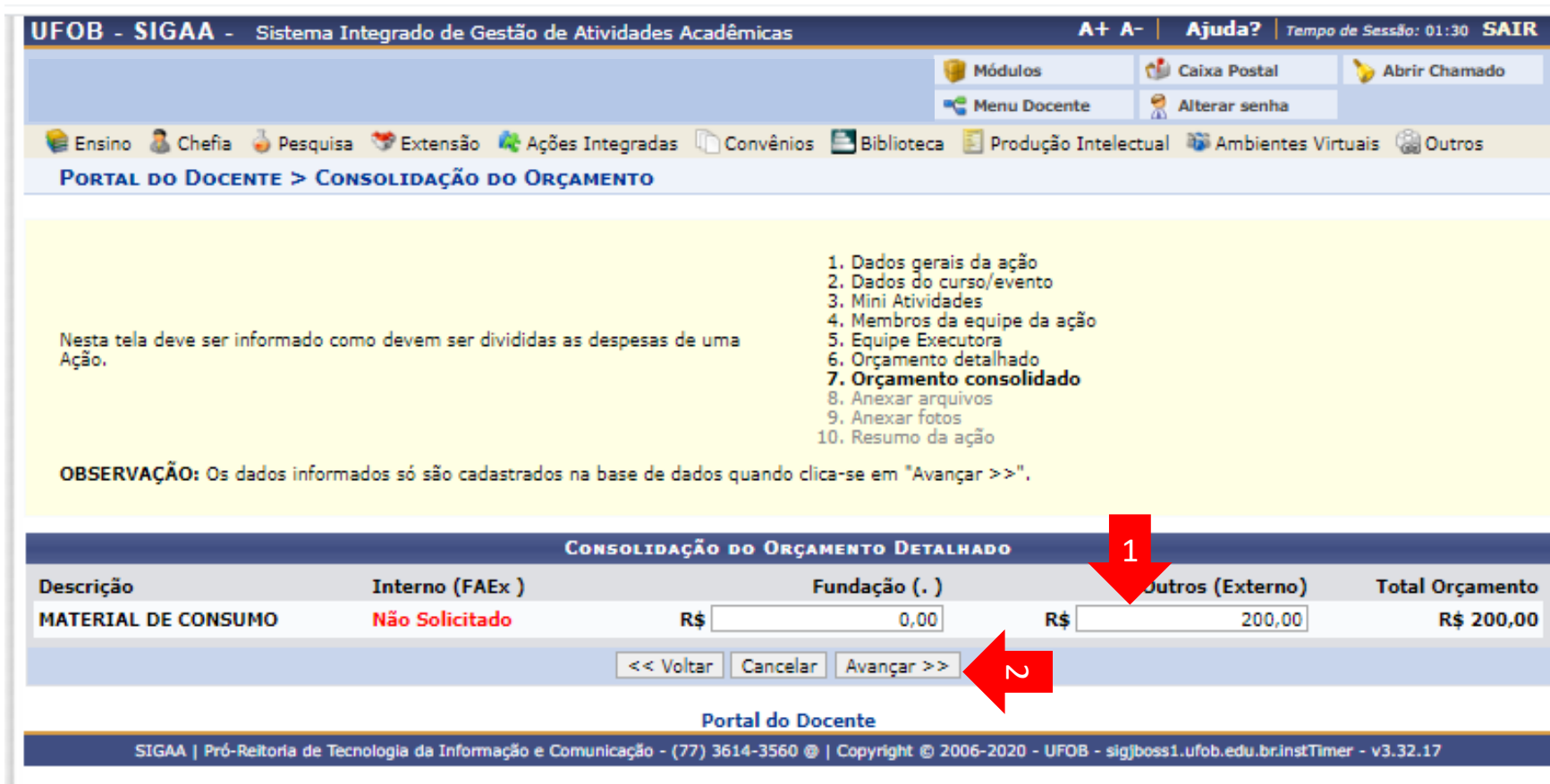
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (.)	Outros (Externo)	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17



8. Anexar arquivos

Utilize-o o espaço para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da ação
Ao final, selecione AVANÇAR



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
- 8. Anexar arquivos**
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

1

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: []

Descrição: []

Arquivo: [Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado]

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

2

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

9. Anexar fotos

Utilize-o o espaço para anexar imagens que julgar importante para aprovação e/ou execução da ação

As imagens ficarão disponíveis para consulta, na área de visitantes do SIGAA

Ao final, selecione AVANÇAR



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
- 9. Anexar fotos**
10. Resumo da ação

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

1 INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2018 - testeEVENTO

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Ver Foto

2

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br|instTimer - v3.32.17

10. Resumo da ação

Verifique se o preenchimento foi realizado corretamente

Ao final, selecione Submeter à aprovação (1) ou GRAVAR para submeter posteriormente (2)

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Atenção: Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.

RESUMO DA AÇÃO

Código: EVxxx-2020
Título: testeEVENTO
Ano: 2020
Período: 10/07/2020 a 31/12/2020
Tipo: EVENTO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Responsável Pela Ação:
E-mail do Responsável:
Contato do Responsável:

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Bahia	Barra		teste

Abrangência: Nacional
Público Alvo Interno: teste
Público Alvo Externo: teste
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
Executor Financeiro:
Unidade Co-Executora Externa:
Unidades Envolvidas:
Área Principal: Meio Ambiente
Área do CNPq: Ciências Biológicas
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Linha de Atuação:
Convênio Funpec: NÃO
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 0
Nº Discentes Envolvidos: 0
Faz parte de Programa de Extensão: NÃO
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão: NÃO
Vinculado a ação de formação continuada e permanente: NÃO
Público Estimado Interno: 100
Público Estimado Externo: 10000
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA
Tipo do Evento: CONGRESSO
Carga Horária: 10 horas
Previsão de Nº de Vagas: 1000

Detalhes da Ação

Papel A 4		R\$ 20,00	10.0	R\$ 200,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)			10.0	R\$ 200,00

Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00

1 Submeter à aprovação 2 Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar




MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

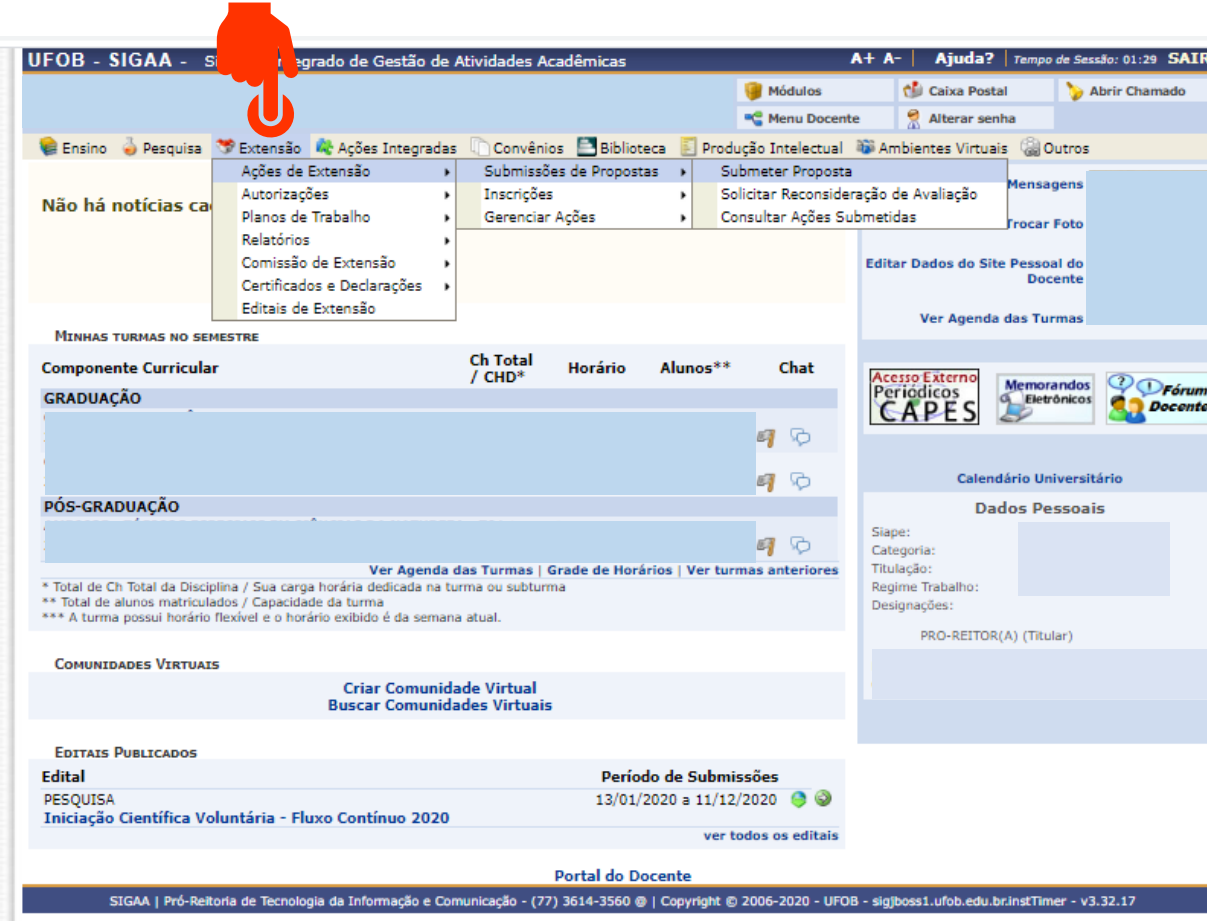
**TUTORIAL PARA CADASTRO DE PRODUTO
DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de PRODUTO

O registro das ações extensão deve ser realizado no SIGAA, no Portal do docente (<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/portais/docente/docente.jsf>). O proponente exercerá a função de coordenador da atividade, respondendo institucionalmente pelas ações envolvidas.

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > submissões de propostas > Submeter proposta

 Técnico-Administrativo:
Módulo Extensão > Submeter Propostas
> Submeter Nova Proposta



The screenshot shows the SIGAA portal interface. A red hand icon points to the 'Extensão' menu item in the top navigation bar. The 'Extensão' menu is open, showing a sub-menu with 'Ações de Extensão' selected. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, showing 'Submissões de Propostas' selected. The 'Submissões de Propostas' sub-menu is open, showing 'Submeter Proposta' selected. The main content area displays 'MÍNHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table of courses and a 'Ver Agenda das Turmas' link. The footer contains the text 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17'.

Ao consultar a aba “Submeter proposta”, serão apresentadas as ações com cadastro em andamento,

- caso queira editar > selecione a ação (1)

- caso queira submeter nova proposta > selecione SUBMETER NOVA PROPOSTA (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

Continuar Cadastro Remover Proposta

Título	Tipo Ação	Situação	
2020 - teste	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	
2020 - teste2020	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	

Registrar Ação Anterior Submeter Nova Proposta

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

Selecione a modalidade de ação que deseja cadastrar (programa, projeto, curso ou evento).

Os produtos não são ações de extensão, mas sua produção é parte do desenvolvimento da ação de extensão. Podem ser publicações ou outros produtos acadêmicos de extensão que devem ser registrados.

É importante destacar que não é possível modificar o tipo de ação depois de iniciado o preenchimento do formulário. Em caso de dúvidas, leia a descrição de cada modalidade.

The screenshot shows the 'UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The user is logged in as 'SAIR' with a session time of 01:30. The main navigation bar includes 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The secondary navigation bar lists 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The current page is 'PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO'. The main content area is titled 'SELECIONE O TIPO DE AÇÃO' and contains four options: 'PROGRAMA', 'PROJETO', 'CURSO', and 'EVENTO'. Each option has a description and a small icon. A red hand cursor is pointing to the 'CURSO' option. The footer contains 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigboss1.ufop.edu.br.InstTimer - v3.32.17'.

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO	
 PROGRAMA Programa de Extensão Universitária deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras ações de extensão universitária, preferencialmente integrando as atividades de extensão, ensino e pesquisa, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum. Para tanto devem conter no mínimo 03 (três) ações de caráter continuado e que envolvam algumas das categorias definidas na resolução de extensão	 PROJETO É considerado Projeto de Extensão Universitária, proposta de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa; (b) não-vinculado (projeto isolado).
 CURSO Curso de Extensão Universitária é aquele que, por meio de um conjunto articulado de ações de caráter teórico e/ou prático, objetivem a socialização e a aplicação dos conhecimentos produzidos na Universidade ou fora dela, de forma presencial ou à distância, e estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos para cada caso.	 EVENTO Consideram-se Eventos de Extensão as ações que implicam na apresentação e/ou exibição pública, livre ou com público específico, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico, podendo desenvolver-se em âmbito exclusivamente universitário ou não, de acordo com a finalidade.
 PRODUTO Produto é o resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica.	

1 - Dados gerais da ação

Informe os dados gerais da ação e selecione AVANÇAR

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PRODUTO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ:

Área Temática de Extensão:

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO

Produto Gerado através de qual ação de extensão/Atividade?:

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno:

Quantificar Público Alvo Interno:

Discriminar Público Alvo Externo:

Quantificar Público Alvo Externo:

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

2 - Dados do produto

Em dados do produto deverão ser inseridos: resumo, justificativa, objetivos gerais e resultados esperados

Para cada item há uma aba a ser preenchida, sendo todas as informações de preenchimento obrigatório

Selecione o tipo de produto a ser cadastrado (1)

Em seguida, preencha o resumo (200-400 caracteres) (2)

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The main header includes navigation links like 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. The current page is titled 'PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PRODUTO'. A yellow box contains instructions: 'Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Ação.' and a numbered list of options: 1. Dados gerais da ação, 2. **Dados do produto**, 3. Membros da equipe da ação, 4. Equipe Executora, 5. Orçamento detalhado, 6. Orçamento consolidado, 7. Anexar arquivos, 8. Anexar fotos, 9. Resumo da ação. The main form area is titled 'DADOS ADICIONAIS DO PRODUTO' and contains a 'Tipo de produto' dropdown menu with a red arrow pointing to it. Below the dropdown is a 'Resumo' tab and a text area for 'Resumo do Produto' with a red arrow pointing to it. The footer includes 'SIGAA | Pró-Reitor' and 'Portal do Docente' with contact information and copyright details.

3 - Membros da equipe da ação

Adicionar os membros da equipe (1)

Ao final, selecionar AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#)

[Ensino](#) [Chefia](#) [Pesquisa](#) [Extensão](#) [Ações Integradas](#) [Convênios](#) [Biblioteca](#) [Produção Intelectual](#) [Ambientes Virtuais](#) [Outros](#)

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As ações de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativo com nível superior pertencente ao quadro permanente da UFOB, lotado em Departamento Acadêmico, Unidade Acadêmica Especializada ou Unidade Suplementar da UFOB, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFOB.

- Dados gerais da ação
- Dados do produto
- 3. Membros da equipe da ação**
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

1 → Docente: *
Função: * -- SELECIONE --
Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Remover Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
	COORDENADOR(A)	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

4 - Equipe executora

Selecionar CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha




Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
- 4. Equipe Executora**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

 [Cadastrar Objetivos e Atividades](#)  : [Alterar Objetivo do Programa](#)  : [Remover Objetivo do Programa](#)

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

4 - Equipe executora

Informe o objetivo (1)

Em seguida, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (2)



UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- | **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

4 - Equipe executora

Insira a descrição da atividade, carga horária e período (1)

Em seguida, selecione o membro da atividade e informe a carga horária (2)

Selecione ADICIONAR MEMBRO (3)

Caso seja necessário incluir outros membros na atividade, selecione o membro, informe carga horária e adicione o membro

Ao final, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (4)

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO'. The form is divided into two main sections: 'DADOS DA ATIVIDADE' and 'MEMBROS DA ATIVIDADE'. In the 'DADOS DA ATIVIDADE' section, there are fields for 'Descrição das Atividades', 'Carga horária', and 'Período'. In the 'MEMBROS DA ATIVIDADE' section, there is a 'Membro' dropdown menu and a 'Carga horária Membro' field. Below these fields are buttons for 'Adicionar Membro' and 'Remover Membro'. At the bottom of the form, there is a table with columns for 'Membro Projeto', 'Função', and 'Carga Horária', and buttons for 'Adicionar Atividade' and 'Cancelar'. Red arrows with numbers 1 through 4 point to the description field, the member dropdown, the 'Adicionar Membro' button, and the 'Adicionar Atividade' button, respectively. A footer note states '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the page is signed 'Portal do Docente'.

4 - Equipe executora

Caso seja necessário cadastrar outras atividades selecione ADICIONAR ATIVIDADE (1)

Caso já tenha inseridos todas as atividades relacionadas ao objetivo, selecione GRAVAR OBJETIVO (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *
TESTE

1 ➔ Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
teste	10/07/2020 a 10/10/2020	100h
Membro Atividade	Função	Carga horária
	COORDENADOR(A)	100h

2 ➔ Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigfboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

4 - Equipe executora

Caso queira inserir outros objetivos e atividades, selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES

Caso tenha finalizado o preenchimento dos objetivos e atividades, selecione AVANÇAR

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Nesta tela devem ser informados os objetivos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
- 4. Equipe Executora**
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

1 Cadastrar Objetivos e Atividades : Alterar Objetivo do Programa : Remover Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

TESTE

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste	10/07/2020 a 10/10/2020	100 h
Participantes Relacionados:		100 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

5 - Orçamento detalhado

Para cada item de despesa informe a descrição completa, a quantidade necessária e o valor unitário (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)



Caso não haja orçamento, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- false não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFOB.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dados gerais da ação
- Dados do produto
- Membros da equipe da ação
- Equipe Executora
- Orçamento detalhado**
- Orçamento consolidado
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

Dis: **1** *

Quantidade: 1,00 Valor Unitário: R\$ 0,00

Adicionar Despesa

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sig|boss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

6 - Orçamento consolidado

Informe a origem dos recursos para a realização da ação (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

Nesta tela deve ser informado como devem ser divididas as despesas de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
- 6. Orçamento consolidado**
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (.)	Outros (Externo)	Total Orçamento
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10,00

<< Voltar **2** Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

7 - Anexar arquivos

Utilize o espaço para anexar arquivos que julgar importantes para análise da proposta (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
- 7. Anexar arquivos**
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: teste

Descrição: *

Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

8 - Anexar fotos

Utilize-o o espaço para anexar imagens que julgar importante para aprovação e/ou execução da ação

As imagens ficarão disponíveis para consulta, na área de visitantes do SIGAA

Ao final, selecione AVANÇAR



Não é obrigatório anexar imagens. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexadas as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do produto
3. Membros da equipe da ação
4. Equipe Executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivos
8. Anexar fotos
9. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2023 - 4

Descrição:

Arquivo de Foto: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Over Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufo.edu.br.InstTimer - v3.32.17



MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

TUTORIAL PARA CADASTRO DE RELATÓRIO

Os relatórios parcial e final das ações de Extensão devem ser elaborados e submetidos no SIGAA, no portal do docente

(<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/portais/docente/docente.jsf>)

1. Selecione a aba Extensão
2. Relatórios > relatórios de ações de Extensão



Para Técnico-Administrativo:
Utilize o Módulo Extensão
> Relatórios

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa **Extensão** Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

Não há notícias ca

- Ações de Extensão
- Autorizações
- Planos de Trabalho
- Relatórios**
 - Relatórios de Discentes de Extensão
 - Relatórios de Ações de Extensão**
- Comissão de Extensão
- Certificados e Declarações
- Editais de Extensão

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**	Chat
-----------------------	-----------------	---------	----------	------

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual
Buscar Comunidades Virtuais

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
PESQUISA Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 2020	13/01/2020 a 11/12/2020

ver todos os editais

Portal do Docente

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas

Acesso Externo Periódicos CAPES
Memorandos Eletrônicos
Fórum Docente

Calendário Universitário
Dados Pessoais

3. Selecione o tipo de relatório (parcial ou final)

No caso de ações permanentes, selecione a opção CADASTRAR RELATÓRIO PARCIAL (1)

Para ações já executadas, selecione CADASTRAR RELATÓRIO FINAL (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DO RELATÓRIOS DE AÇÕES DE EXTENSÃO

Atenção: Caro coordenador, caso o relatório tenha sido "Aprovado com Recomendação" ou "Reprovado" pelo Departamento, o mesmo deve ser editado e reenviado, para que o Departamento reavalie. Caso tenha sido pela Pró-Reitoria de Extensão, deve ser editado e reenviado, para que o Departamento e a Pró-Reitoria de Extensão reavaliem.

: Cadastrar Relatório Parcial : Cadastrar Relatório Final

: Editar/Enviar Relatório : Remover Relatório : Ver Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Tipo Relatório	Data de Envio	Validado Depto.	Justificativa Depto.	Validado PROEx	Justificativa Proex
EVxxx-2020 - teste3					

Não há relatórios cadastrados para esta ação.


Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigfboss1.ufob.edu.br.InstTimer - v3.32.17

4. Para cadastro de relatório parcial ou final deverão ser inseridas informações sobre: objetivos, avaliação e participantes
Para cada item há uma aba a ser preenchida
Inicie pelos objetivos, indique o andamento e a situação do objetivo

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Código do Projeto: EVxxx-2020
Título do Projeto: teste3
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
Fontes Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Nº Discentes Envolvidos: 0 
Esta Ação foi realizada: * SIM NÃO

 [Objetivos](#) [Avaliação](#) [Participantes](#) [Arquivos](#)

 **TESTE**

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA:	ANDAMENTO OBJETIVO:	SITUAÇÃO OBJETIVO:
1. teste	01/06/2020 a 06/06/2020	32 h	0 / 100 	-- SELECIONE -- ▾

Digite um breve relato sobre a execução do objetivo

teste

5. Avaliação

Informe os dados na aba avaliação

Objetivos Avaliação Participantes Arquivos

Público Estimado: 200 pessoas

Público real atingido: * pessoas

PRODUTOS GERADO

Apresentação em Eventos Científicos: * apresentações.

Resumo sobre a apresentação:

Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: *

Resumo sobre o Artigo:

Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: *

Resumo sobre a Produção:

INFORMAÇÕES DO PROJETO

Dificuldades Encontradas: *

Observações Gerais: *

Salvar (Rascunho) Enviar Relatório Cancelar

6. Participantes

As informações sobre os participantes é preenchida automaticamente nos casos em que a inscrição foi realizada no Módulo Extensão. Caso a inscrição na ação tenha sido realizada de outra forma, a lista de participantes com as informações para a emissão de certificados deverá ser anexada ao relatório (na aba Arquivos)

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Código do Projeto: EVxxx-2020
Título do Projeto: teste3
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
Fontes Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Nº Discentes Envolvidos: 0
Esta Ação foi realizada: * SIM NÃO

[Objetivos](#) [Avaliação](#) [Participantes](#) [Arquivos](#)

LISTA DE PARTICIPANTES DO PROJETO (0)

Nº	CPF	Nome	Participação	Certificado
<i>Não há participantes cadastrados</i>				

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer - v3.32.17

7. Arquivos

Utilize-o o espaço para anexar documentos que julgar importantes para o registro da execução da ação. A lista de participantes também poderá ser anexada. Verifique se o preenchimento foi realizado corretamente e, ao final, selecione SALVAR (1) ou ENVIAR RELATÓRIO (2)

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:14 SAIR

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#)

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Código do Projeto: EVxxx-2020
Título do Projeto: teste3
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
Fontes Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Nº Discentes Envolvidos: 0 [?](#)
Esta Ação foi realizada: * SIM NÃO

[Objetivos](#) [Avaliação](#) [Participantes](#) [Arquivos](#)

ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO

Descrição: *

Arquivo: * Nenhum ficheiro selecionado

Descrição do Arquivo

1 **2**

Módulo de Extensão (SIGAA)

Tutorial para gerenciamento de
inscrições em curso/evento

Como abrir inscrições em atividades de extensão do
tipo Curso ou Evento para publicação, registro e
certificação dos participantes via SIGAA

O SIGAA solicita ao (à) candidato (a) aos cursos/eventos, alguns dados Básicos para cadastro no sistema (CPF, Nome completo, Data de Nascimento, Endereço, Telefones de contato e E-mail).

Caso queira que o (a) candidato (a) preencha dados mais específicos, para fins de seleção ou análise do público inscrito, é necessário criar um Questionário.

(Caso não queira cadastrar o questionário siga os passos a partir da página 9)

Para cadastrar o questionário:

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > Inscrições> Questionários para inscrições

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIOS

 [Cadastrar Novo Questionário](#) [Visualizar](#) [Alterar](#) [Duplicar Questionário](#) [Remover](#)

LISTA DE QUESTIONÁRIOS

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
------------------------	------	-----------

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br/instTimer - v3.32.17

Para cadastrar o questionário:

1. Selecione CADASTRAR NOVO QUESTIONÁRIO

DADOS GERAIS

Tipo de Questionário: QUESTIONÁRIO INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE

Título: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Para cadastrar o questionário:

1. Insira o Título do questionário e em seguida selecione AVANÇAR

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Tipo de pergunta: * -- SELECIONE --

Pergunta: * UNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA

Pergunta Obrigatória?

UNICA ESCOLHA

MÚTIPLA ESCOLHA

MÚTIPLA ESCOLHA COM PESO NAS ALTERNATIVAS

DISSERTATIVA

NUMÉRICA

VERDADEIRO OU FALSO

ARQUIVO

Cancelar Resumo do Questionário

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

Para cadastrar o questionário:

1. Indique o tipo de pergunta

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)
[Menu Docente](#) [Alterar senha](#)

PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

ADICIONAR PERGUNTA

Tipo de pergunta:

Pergunta:

Pergunta Obrigatória?

Quantidade Máxima de Caracteres:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 © | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

Para cadastrar o questionário:

1. Insira a pergunta e as demais informações solicitadas
2. Em seguida, selecione ADICIONAR PERGUNTA

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIO > VISUALIZAÇÃO

Nova Pergunta / : Mover pergunta para cima ou para baixo : Alterar pergunta : Remover pergunta

RESUMO DO QUESTIONÁRIO

Tipo de Questionário: QUESTIONÁRIO INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE
Título: Questionário_curso_teste

Questionário

1. Insira aqui sua pergunta

Resposta Dissertativa

Cadastrar Questionário << Editar Dados Gerais Cancelar

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

Para cadastrar o questionário:

1. Após inserir todas as perguntas, selecione
CADASTRAR QUESTIONÁRIO

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

  • Questionário cadastrado com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIOS

 Cadastrar Novo Questionário  Visualizar  Alterar  Duplicar Questionário  Remover

LISTA DE QUESTIONÁRIOS

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
Questionário_curso_teste	QUESTIONÁRIO INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE	1    

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 © | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17



Aparecerá a mensagem confirmando o cadastro do questionário.

Para liberar as inscrições no curso, siga os procedimentos a seguir >>>

Para liberar as inscrições no curso/evento:

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > Inscrições> Gerenciar inscrições

The screenshot displays the UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A red arrow points to the 'Extensão' menu, which is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, highlighting 'Inscrições' and 'Gerenciar Ações'. The 'Inscrições' sub-menu is further open, showing 'Gerenciar Inscrições' and 'Questionários para Inscrições'. The main content area is partially obscured by black boxes, but the 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' section is visible, showing a table with columns for 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD*', 'Horário', 'Alunos**', and 'Chat'. The 'GRADUAÇÃO' and 'PÓS-GRADUAÇÃO' sections are also visible. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Calendário Universitário', and 'Dados Pessoais'.

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÕES

Caro(a) Usuário(a),

Abaixo são apresentadas as ações de extensão ativas **em execução**, nas quais o(a) senhor(a) é coordenador e cujos os períodos de inscrições podem ser abertos. A partir do momento em que as inscrições forem criadas, a ação estará visível na área pública do sistema para que os usuários possam se inscrever.

IMPORTANTE: Caso uma Atividade possua Mini Atividades Vinculadas, devem ser abertas inscrições para cada Mini Atividade listada, independente da inscrição da atividade a qual ela pertence.

O usuário só poderá se inscrever na mini atividade se ele se inscrever na atividade principal.

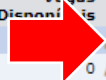
- **Previsão de Vagas:** Previsão de Vagas que foi informada no Cadastro de Curso ou Evento.
- **Vagas Abertas:** Número de Vagas Abertas nas Inscrições
- **Inscritos Aprovados:** Número de inscrições aprovadas para o curso ou evento.
- **Vagas Disponíveis:** Número de Vagas ainda disponíveis. ("Vagas Abertas" - "Inscrições Aprovadas")

Para listar todas as ações de extensão das quais o senhor (a) faz parte, utilize a opção: [Listar Minhas Ações](#)

Gerenciar Períodos de Inscrições Abrir Inscrições no Gerenciar Inscritos

LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA

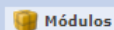
Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis
--002-2020	CURSO_Testes	100		0	
--xxx-2020	teste3	200	0	0	



Gerenciar Períodos de Inscrições

Portal do Docente

Clique em Gerenciar o período de inscrições



Módulos



Caixa Postal



Abrir Chamado



Menu Docente



Alterar senha

PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE INSCRIÇÕES DE ATIVIDADES

Caro (a) Usuário (a),

Abaixo estão listadas as inscrições existentes para a Atividade:

Por meio dessa operação é possível criar novos períodos de inscrição, alterar os dados de um período de inscrição, suspender alguma inscrição, entre outras.

Os usuários devem ser orientados a acessarem a área pública do sistema para realizar a inscrição.

IMPORTANTE:

É possível abrir mais de um período de inscrição, desde que os períodos não sejam conflitantes. Isso suporta dois os mais valores diferentes de taxas de inscrição dependendo do período que o usuário realizou a inscrição.

Só será possível abrir um período de inscrição com cobrança de taxa de matrícula se o projeto possuir unidade orçamentária. Caso queira solicitar a criação de uma unidade orçamentária para o projeto, entre em contato com a Superintendência de Informática através de chamado.

- **Abertas:** Quantidade de inscrições que foram abertas pelo coordenador.
- **Aprovadas:** Quantidade de inscrições realizadas que foram aprovadas para participação no curso ou evento.
- **Realizadas:** Quantidade de inscrições realizadas que ainda não foram aprovadas para participação no curso ou evento. (Para aqueles cursos ou evento que exigem aprovação do coordenador ou pagamento de taxa de inscrição. Nos outros casos a aprovação é automática)
- **Restantes:** Quantidade de vagas restantes. (Quantidade Abertas - Quantidade Aprovadas - Quantidade Realizadas)



Abrir Período de Inscrição



: Alterar Inscrição



: Suspender Inscrição

PERÍODOS DE INSCRIÇÕES (0)

Não Existem Inscrições Cadatradas

Cancelar

Clique em abrir período de inscrição

PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE

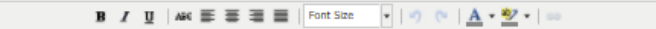
Atividade: --xxx-2020 - teste3
Ano: 2020 Tipo: EVENTO Previsão de Vagas: 200

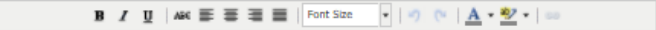
Método de Preenchimento das Vagas: CDM CONFIRMAÇÃO PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

Quantidade de Vagas:

Período de Inscrição: até

Cobrança de Taxa de Matrícula: Sim Não

Instruções para Inscrição: 
Instruções mostradas ao participante no momento da inscrição.
Se precisar que os interessados insiram algum arquivo, coloque um informe: Inserir preferencialmente arquivos em formato PDF

Informações Gerais: 
Informações mostradas ao participante depois que ele realizou a inscrição, quando ele acessa a área interna, por exemplo, para emitir o certificado.
Aqui poderão ser incluídas, por exemplo, informações sobre o local de realização do curso.

Envio de Arquivo Obrigatório: Sim Não

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIO

Inclua o número de vagas a serem ofertadas, o período de inscrições e as demais informações solicitadas.

Método de Preenchimento das vagas

Com confirmação: a coordenação analisará as inscrições e selecionará os alunos.

Preenchimento automático: a pessoa é aceita como aluno assim que se inscreve na ação

Ao final, selecione **ABRIR PERÍODO DE INSCRIÇÕES**



ACADÊMICO
BIBLIOTECA
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
 STRICTO SENSU
 LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO
OUIDORIA

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pelo(a) UFOB

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pelo(a) UFOB

Visualizar Cursos ou Eventos
Consulte os Cursos e Eventos de extensão do(a) UFOB que possuem inscrições abertas.

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pelo(a) UFOB

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos



O curso/evento ficará disponível para inscrições na página pública do SIGAA

Selecione VISUALIZAR CURSOS E EVENTOS para consultar as atividades que possuem inscrições abertas



A lista de cursos e eventos, bem como o número de vagas disponíveis, ficarão acessíveis aos interessados

Universidade Federal do Oeste da Bahia Barreiras, 10 de Setembro de 2020

SIGAA Acessível para pessoas com deficiência visual Login

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Tipo de Atividade:

Área Temática:

Coordenador:

Período: até

: Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão. : Inscrever-se : Mini Atividades.

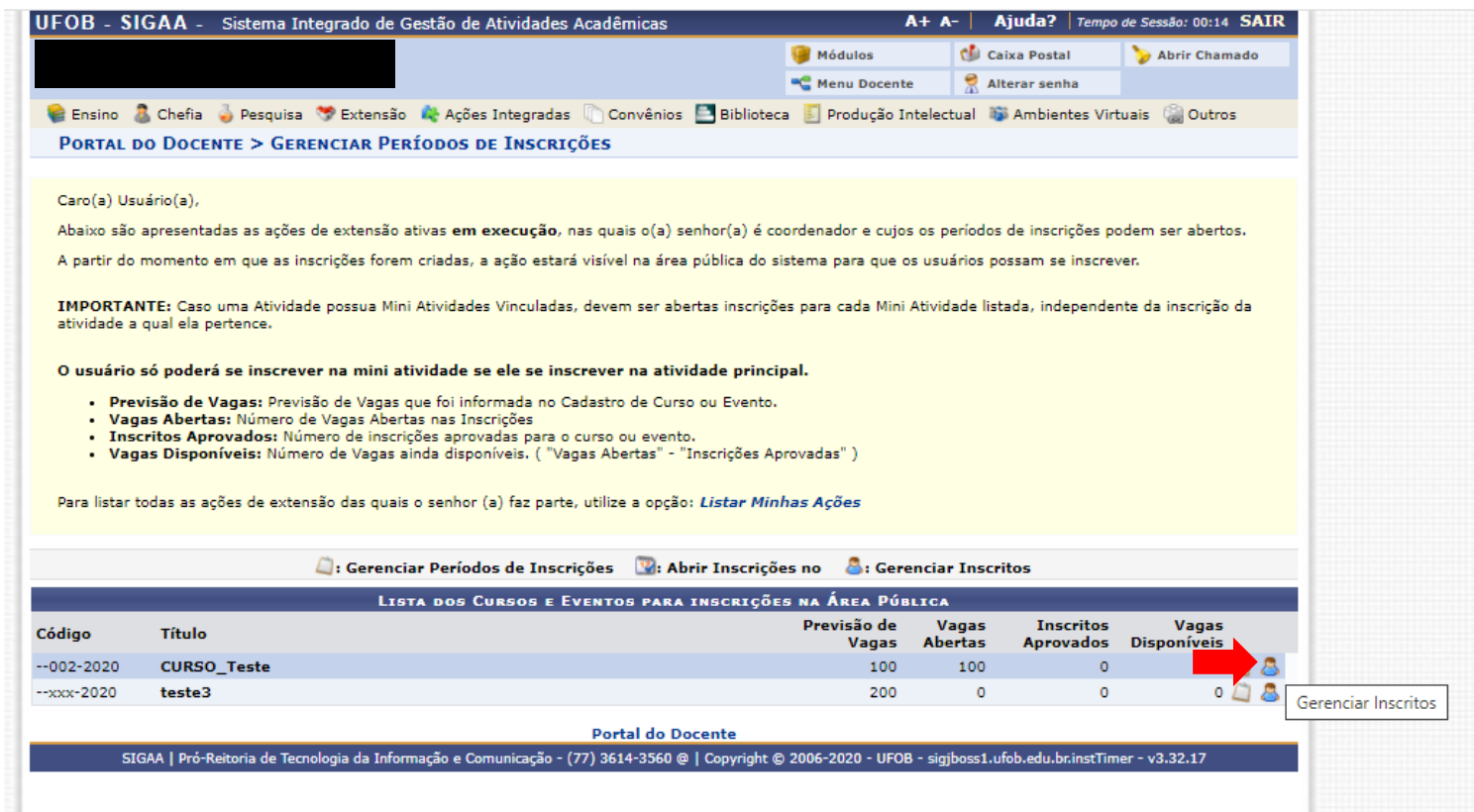
INSCRIÇÕES ABERTAS (1)							
Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Vagas		
					Pendentes	Restantes	
CURSO_Testes	CURSO	30/09/2020	100	1	0	99	

[<< voltar ao menu principal](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer v3.32.17

Para gerenciar os inscritos:

1. Finalizado o período de inscrições, será necessário gerenciar os inscritos. Isso deverá ser realizado para verificar, por exemplo, a documentação encaminhada, as respostas dos questionários ou se os candidatos atendem aos requisitos exigidos pela atividade. Para isso selecione GERENCIAR INSCRITOS



The screenshot displays the UFOP SIGAA system interface. At the top, the header reads "UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" with navigation links for "A+ A-", "Ajuda?", and "Tempo de Sessão: 00:14 SAIR". Below the header is a menu bar with icons for "Ensino", "Chefia", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". The main content area is titled "PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÕES".

Caro(a) Usuário(a),

Abaixo são apresentadas as ações de extensão ativas **em execução**, nas quais o(a) senhor(a) é coordenador e cujos os períodos de inscrições podem ser abertos. A partir do momento em que as inscrições forem criadas, a ação estará visível na área pública do sistema para que os usuários possam se inscrever.

IMPORTANTE: Caso uma Atividade possua Mini Atividades Vinculadas, devem ser abertas inscrições para cada Mini Atividade listada, independente da inscrição da atividade a qual ela pertence.

O usuário só poderá se inscrever na mini atividade se ele se inscrever na atividade principal.

- **Previsão de Vagas:** Previsão de Vagas que foi informada no Cadastro de Curso ou Evento.
- **Vagas Abertas:** Número de Vagas Abertas nas Inscrições
- **Inscritos Aprovados:** Número de inscrições aprovadas para o curso ou evento.
- **Vagas Disponíveis:** Número de Vagas ainda disponíveis. ("Vagas Abertas" - "Inscrições Aprovadas")

Para listar todas as ações de extensão das quais o senhor (a) faz parte, utilize a opção: [Listar Minhas Ações](#)

Navigation links: Gerenciar Períodos de Inscrições Abrir Inscrições no Gerenciar Inscritos

LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA						
Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis	
--002-2020	CURSO_Testes	100	100	0	0	
--xxx-2020	teste3	200	0	0	0	

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br.instTimer - v3.32.17

A red arrow points from the "Vagas Disponíveis" column of the first row to a button labeled "Gerenciar Inscritos".

Para gerenciar os inscritos:

1. A lista de inscrições será disponibilizada (no exemplo só temos 1 inscrito). Agora é possível APROVAR O PARTICIPANTE, RECURSAR PARTICIPANTE, EXPORTAR RESPOSTAS E EXPORTAR CONTATOS PESSOAIS.

Status das inscrições:

- **Inscritas:** Indica os participantes inscritos que necessitam de aprovação. Seja porque a inscrição exigia a aprovação pelo coordenador ou a inscrição está esperando a confirmação do pagamento.
- **Aprovadas:** Indica os participantes que irão participar da ação, vão poder receber certificados etc.
- **Recusadas:** Indica que o coordenador do curso/evento negou a inscrição do participante.
- **Canceladas:** O participante cancelou a sua participação no curso ou evento.

São mostradas as seguintes informações com relação ao pagamento:

- **NÃO GERENCIADO:** O pagamento da atividade não é gerenciado pelo sistema. Não é possível determinar se o usuário realizou o pagamento ou não.
- **EM ABERTO:** A confirmação do pagamento da atividade ainda não foi realizada no sistema.
- **CONFIRMADO:** O pagamento da GRU foi confirmado no sistema.

FILTRO DA BUSCA

Status da Inscrição:

Ordenação:

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO


Código: CR002-2020
Título: CURSO_Testes
Ano: 2020
Coordenação:
Período: 30/10/2020 até 31/12/2020

Visualizar Dados Participante Imprimir GRU
 Visualizar Arquivo Visualizar Questionário Inscrição

INSCRIÇÕES REALIZADAS

TODOS	Nº CPF	Passaporte	Nome	Instituição	Status do Pagamento
INSCRITOS (1)					
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="00000"/>		<input type="text" value="Nome nome nome"/>	Universidade Federal do Oeste da Bahia	---

TELA DE VISUALIZAÇÃO DOS DADOS DO PARTICIPANTE

 Portal do Docente	UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EMITIDO EM 10/09/2020 20:39
---	---

VISUALIZAR DADOS DO PARTICIPANTE

INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO PARTICIPANTE

DADOS PESSOAIS

CPF:

Nome Completo:

Data de Nascimento:

ENDEREÇO

Rua/Av.:

Complemento:

Bairro:

Município/UF:

CEP:

DADOS PARA CONTATO

E-mail:

Telefone Fixo:

Celular:

INFORMAÇÕES SOBRE O CADASTRO

Data de Cadastro: 17/01/2020

Data da Última Atualização: 09/09/2020

[← Voltar](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560
© | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer

[Imprimir](#)





MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

**TUTORIAL PARA REALIZAR INSCRIÇÃO EM
CURSO E EVENTO DE EXTENSÃO**

Endereço para inscrições em cursos e eventos de Extensão

<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/home.jsf>

O cadastro tem 2 etapas:

- Primeira: cadastro no portal público com confirmação via e-mail
- Segunda: acessar o portal para realizar a inscrição no curso ou evento.

Universidade Federal do Oeste da Bahia

Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Accesível para pessoas com deficiência visual

Login

ACADÊMICO
BIBLIOTECA
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO
OUVIDORIA

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pelo(a) UFOP

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOP

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pelo(a) UFOP

Visualizar Cursos ou Eventos
Consulte os Cursos e Eventos de extensão do(a) UFOP que possuem inscrições abertas.

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOP

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pelo(a) UFOP

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOP

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17



O Portal Público do SIGAA dá acesso a todos os cursos de Extensão ofertados pela UFOB

Instruções para cadastro no Portal Público do SIGAA: **primeira etapa**

Clique em "Inscrever-se" (ícone de seta)

Universidade Federal do Oeste da Bahia

Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Tipo de Atividade:

Área Temática:

Coordenador:

Período: até

Filtrar

: Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão. : Inscrever-se : Mini Atividades.

INSCRIÇÕES ABERTAS (1)

Título	Tipo	Inscrições até	Total Aprovadas	Vagas Pendentes	Restantes	
CURSO_Testes Coordenação: _____	CURSO	30/09/2020	100	0	1	100

<< voltar ao menu principal

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17

Inscrever-se

Instruções para cadastro no Portal Público do SIGAA:

Clique em “Ainda não possuo cadastro”. Servidores da UFOB também devem fazer o cadastro. Os estudantes podem tanto fazer o cadastro quanto acessar a aba Extensão > Inscrições on-line em Ações de Extensão.

Universidade Federal do Oeste da Bahia

Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

ÁREA DE LOGIN PARA ACESSO À INSCRIÇÃO EM CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Caro visitante,
Para acessar a área de inscritos em cursos e eventos de extensão é necessário realizar o login no sistema.
A partir da área de gerenciamento será possível se inscrever nos cursos e eventos abertos, bem como acompanhar as suas inscrições já realizadas.

INFORME SEU E-MAIL E SENHA

E-mail:

Senha:

Entrar

Esqueci minha senha! [Ainda não possuo cadastro!](#)

<< voltar ao menu principal

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17

Instruções para cadastro no Portal Público do SIGAA:

- Insira os dados solicitados
- Ao final, selecione CADASTRAR

The screenshot shows the registration page of the SIGAA system. At the top, it identifies the University of Bahia and the date as September 9, 2020. The main header includes the SIGAA logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. A 'Login' button is visible in the top right. Below the header, there is a yellow box with instructions: 'Cadastre-se para poder se inscrever em algum dos cursos ou eventos de extensão oferecidos.' and an 'Observação' stating that the registration must be confirmed via email. The main form is titled 'FORMULÁRIO DE CADASTRO' and is divided into several sections: 'DADOS PESSOAIS' (Personal Data) with fields for 'Estrangeiro' (checkbox), 'CPF', 'Passaporte', 'Nome Completo', and 'Data de Nascimento'; 'ENDEREÇO' (Address) with fields for 'CEP', 'Rua/Av.', 'Número', 'Bairro', 'Complemento', 'UF' (Bahia), and 'Município' (Salvador); 'CONTATO' (Contact) with fields for 'Telefone Fixo' and 'Celular'; and 'AUTENTICAÇÃO' (Authentication) with fields for 'E-mail', 'Confirmação de E-mail', 'Senha', and 'Confirmação de Senha'. A 'Cadastrar' button is located at the bottom of the form. A legend indicates that blue asterisks denote mandatory fields. At the bottom of the page, there is a navigation link '<< Voltar' and a footer with contact information and copyright details.

Universidade Federal do Oeste da Bahia
Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

CADASTRO NOS CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Cadastre-se para poder se inscrever em algum dos cursos ou eventos de extensão oferecidos.

Observação: Para que o cadastro seja efetivado é preciso confirmá-lo por meio de um e-mail que será enviado para o endereço informado.

FORMULÁRIO DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF: *

Passaporte:

Nome Completo: *

Data de Nascimento: * Ex.: (dd/mm/aaaa)

ENDEREÇO

CEP: * (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.: * Número: *

Bairro: *

Complemento:

UF: * Bahia

Município: * Salvador

CONTATO

Telefone Fixo: (xx) xxxxx-xxxx

Celular: (xx) xxxxx-xxxx

AUTENTICAÇÃO

E-mail: *

Confirmação de E-mail: *

Senha: *

Confirmação de Senha: *

Cadastrar


* Campos de preenchimento obrigatório.

<< Voltar

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br.InstTimer v3.32.17

Instruções para cadastro no Portal Público do SIGAA: confirmação de cadastro

O sistema encaminhará uma mensagem para o seu e-mail para finalização do cadastro

 **Sistemas/UFOP** <sigsuporte@ufob.edu.br> 20:41 (há 21 minutos) ☆ ↶
para mim ▾

ESTE E-MAIL FOI GERADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA SIGAA. POR FAVOR, NÃO RESPONDÊ-LO.

Confirmação de Cadastro para Cursos e Eventos de Extensão

Prezado(a)

Foi realizada uma solicitação de cadastramento na área de Cursos e Eventos de Extensão para o seu e-mail.

Para confirmar seu cadastro no sistema acesse o endereço abaixo:

<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/link/public/extensao/confirmarCadastro/c444b94c7492234844a279739d7fc56cc497cd7e/78>

Caso não tenha solicitado nenhum cadastro, por favor, ignore este e-mail para que ele não seja realizado.

*Não nos responsabilizamos pelo não recebimento deste e-mail por qualquer motivo técnico.
O SIGAA não envia e-mails solicitando senhas ou dados pessoais.*

Instruções para inscrição no curso/evento (**segunda etapa**):

Após a finalização do cadastro no Portal Público do SIGAA da UFOB, acesse o endereço para inscrições em cursos/eventos de Extensão

<https://sig.ufob.edu.br/sigaa/public/home.jsf>

Selecione VISUALIZAR CURSOS OU EVENTOS

Universidade Federal do Oeste da Bahia
Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual [Login](#)

ACADÊMICO
BIBLIOTECA
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO
OUVIDORIA

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pelo(a) UFOB

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pelo(a) UFOB

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pelo(a) UFOB

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB

Visualizar Cursos ou Eventos
Consulte os Cursos e Eventos de extensão do(a) UFOB que possuem inscrições abertas.

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17

Clique em "Cursos e Eventos Abertos"

Clique em "Inscrever-se" (ícone de seta) referente ao curso ou evento de seu interesse.

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface for the Universidade Federal do Oeste da Bahia. The header includes the university logo, the name 'SIGAA', and the date 'Barreiras, 09 de Setembro de 2020'. A 'Login' button is visible in the top right. The main heading is 'LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS'. Below this is a search form titled 'BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO' with fields for 'Título da Ação', 'Tipo de Atividade' (set to 'TODOS'), 'Área Temática' (set to '-- SELECIONE --'), 'Coordenador', and 'Período' (with date pickers). A 'Filtrar' button is at the bottom of the search form. Below the search form is a navigation bar with icons and text: 'Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão', 'Inscrever-se', and 'Mini Atividades'. The main content area shows a table titled 'INSCRIÇÕES ABERTAS (1)' with the following data:

Título	Tipo	Inscrições até	Vagas			
			Total	Aprovadas	Pendentes	Restantes
CURSO_Testes Coordenação: I	CURSO	30/09/2020	100	0	1	100

Below the table is a link '<< voltar ao menu principal'. On the right side of the page, there is a callout box with the text 'Inscrever-se' pointing to the 'Inscrever-se' icon in the table row.

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17

Insira seu e-mail e senha

Clique em “ENTRAR”

Universidade Federal do Oeste da Bahia Barreiras, 20 de Outubro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

ÁREA DE LOGIN PARA ACESSO À INSCRIÇÃO EM CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Caro visitante,
Para acessar a área de inscritos em cursos e eventos de extensão é necessário realizar o *login* no sistema.
A partir da área de gerenciamento será possível se inscrever nos curso e eventos abertos, bem como acompanhar as suas inscrições já realizadas.

INFORME SEU E-MAIL E SENHA

E-mail:

Senha:

Entrar

[Esqueci minha senha!](#) [Ainda não possui cadastro!](#)

[<< voltar ao menu principal](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br.instTimer v3.32.17

Clique em "CURSOS E EVENTOS ABERTOS"



Universidade Federal do Oeste da Bahia

Barreiras, 09 de Setembro de 2020

 **SIGAA**
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

Participante: danlcalado@gmail.com SAIR

ALTERAR CADASTRO

CURSOS E EVENTOS ABERTOS

MEUS CURSOS E EVENTOS

Seja bem-vindo(a) [nome oculto]

Por esta área interna, é possível se inscrever em cursos e eventos de extensão, consultar as ações já inscritas, emitir certificados, entre outras operações.

Página Inicial

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17

Instruções para inscrição no curso:

Clique em “Inscrever-se” (ícone verde) referente ao curso ou evento de seu interesse

Universidade Federal do Oeste da Bahia
Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

Participante: daniccalado@gmail.com SAIR

LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS

Caro Usuário(a),
Abaixo estão listados os cursos ou eventos de extensão que possuem períodos de inscrição abertos.

Os cursos e eventos listados em **verde** são cursos ou eventos cuja inscrição já foi realizada.

Observação: Caso o curso ou evento possua mini atividades, só será possível se inscrever nelas após realizar inscrição na atividade principal.

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Tipo de Atividade: **TODOS** ▼

Área Temática: -- SELECIONE -- ▼

Coordenador:

Período: até

Filtrar

Inscrever-se Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão.
 Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades

INSCRIÇÕES ABERTAS (1)

Título	Tipo	Inscrições até	Vagas			
			Total	Aprovadas	Pendentes Restantes	
CURSO_Testes Coordenação: DANIELA CRISTINA CALADO	CURSO	30/09/2020	100	0	1 100	

Página Inicial

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 | Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.InstTimer v3.32.17

Preencha os dados solicitados

Selecione CONFIRMAR INSCRIÇÃO



Universidade Federal do Oeste da Bahia

Barreiras, 09 de Setembro de 2020

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

 **Você já realizou uma inscrição para essa atividade, caso se inscreva de novo as anteriores serão canceladas.** [\(x\) fechar mensagens](#)

Participante: danlcalado@gmail.com [SAIR](#)

INSCREVE-SE NO CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO SELECIONADO

Caro Usuário,
Abaixo o formulário de inscrição no CURSO **CURSO_Teste**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DA ATIVIDADE

CURSO_Teste

Coordenador: |
Vagas Restantes: **100**
Unidade Proponente: |

Essa inscrição exige a confirmação do coordenador para que seja efetivada

INSTRUÇÕES

teste

VÍNCULO

Instituição:

ARQUIVO

Descrição do Arquivo:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

[Página Inicial](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufop.edu.br.InstTimer v3.32.17



MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

TUTORIAL PARA MODIFICAÇÃO DE ATIVIDADES E CRONOGRAMA

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > Gerenciar Ações> Listar Minhas Ações

The screenshot displays the UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The top navigation bar includes 'A+', 'A-', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:29', and 'SAIR'. Below this, there are buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation menu includes 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' menu is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, showing 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', and 'Gerenciar Ações'. The 'Gerenciar Ações' option is selected, and its sub-menu is open, showing 'Listar Minhas Ações', 'Gerenciar Equipes Organizadoras', 'Gerenciar Participantes', and 'Ações com Tempo de Cadastro Expirado'. The main content area contains a greeting 'Caro Usuário,' and a list of three items. Below the list, there is a note: 'Para gerenciar todas as operações referentes às inscrições para essas atividades, utilize esta opção: [Gerenciar Inscrições](#)'. At the bottom, there is an 'Importante:' section with a warning about data changes and a footer with icons for 'Continuar Cadastro', 'Remover', 'Visualizar', and 'Versão para Impressão'.
























Para Técnico-Administrativo:








Utilize o Módulo Extensão > Gerenciar minhas ações > Listar Minhas Ações


Nova tela será apresentada



Selecione a atividade EM EXECUÇÃO que deseja alterar

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO				
Código	Título	Tipo Ação	Situação	
PGxxx-2020	PROGRAMA_Teste	PROGRAMA (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	   
PJxxx-2020	PROJETO_Teste	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	   
EVxxx-2020	EVENTO_Teste	EVENTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	   
CR002-2020	CURSO_Teste	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	   
PDxxx-2020	PRODUTO_Teste	PRODUTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO	   

 : Visualizar Menu

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (7)				
Código	Título	Tipo	Situação	
CR002-2020	CURSO_Teste	CURSO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJxxx-2020	PROJETO_Teste	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PDxxx-2020	PRODUTO_Teste	PRODUTO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
EVxxx-2020	EVENTO_Teste	EVENTO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PGxxx-2020	PROGRAMA_Teste	PROGRAMA	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJ006-2020	teste2	PROJETO	EM EXECUÇÃO	
EVxxx-2020	teste3	EVENTO	PENDENTE DE RELATÓRIO	

 : Visualizar Menu

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO DAS QUAIS PARTICIPO (2)				
Código	Título	Tipo	Situação	
PJ002-2020	MUSEU DE CIÊNCIAS DO CERRADO NORDESTINO Coordenador: ROSANA MARQUES	PROJETO	EM EXECUÇÃO	
EV001-2020	IV SIMPÓSIO EM CIÊNCIAS AMBI AMBIENTAL" Coordenador: LUCIANA LUCAS M		PROPOSTA DEVOLVIDA PARA COORDENADOR REEDITAR	

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

1. Selecione ALTERAR ATIVIDADE / OBJETIVO

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (7)

Código	Título	Tipo	Situação	
CR002-2020	CURSO_Testes	CURSO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJxxx-2020	PROJETO_Testes	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PDxxx-2020	PRODUTO_Testes	PRODUTO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
EVxxx-2020	EVENTO_Testes	EVENTO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PGxxx-2020	PROGRAMA_Testes	PROGRAMA	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJ006-2020	teste2	PROJETO	EM EXECUÇÃO	

Anexar Fotos Visualizar Versão para impressão
 Orçamento Aprovado Avaliações Criar Comunidade Virtual
 Designar Função a Membro **Alterar Atividade/Objetivos**

EVxxx-2020	teste3	EVENTO	Alterar Atividade/Objetivos	
------------	--------	--------	-----------------------------	--

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

1. Selecione o ícone para editar o objetivo/atividade

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

[Cadastrar Objetivo](#) [Alterar Objetivo do Programa](#) [Remover Objetivo do Programa](#)

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste	14/02/2020 a 21/02/2020	10 h
Participantes Relacionados: 1. <input type="text"/>		10 h
2. teste 2	25/02/2020 a 29/02/2020	20 h
Participantes Relacionados: 1. <input type="text"/>		20 h

objetivo 2  

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste3	14/02/2020 a 26/02/2020	10 h
Participantes Relacionados: 1. <input type="text"/>		10 h

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

1. Selecione o ícone para editar a atividade e cronograma

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: ★
objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

+ Adicionar Atividade ✎ Alterar Atividade 🗑 Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária	
teste	14/02/2020 a 21/02/2020	10h	
Membro Atividade	Função	Carga horária	
	COORDENADOR(A)	10h	

Atividade	Período	Carga Horária	
teste 2	25/02/2020 a 29/02/2020	20h	
Membro Atividade	Função	Carga horária	
	COORDENADOR(A)	20h	

Gravar Objetivo Cancelar

Para realizar alterações nas atividades e cronograma

1. Altere os dados da atividade
2. Ao final, selecione ALTERAR ATIVIDADE

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: * teste

Carga horária: * 10 h

Período * 14/07/2020 a 21/07/2020

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
	COORDENADOR(A)	10

Alterar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nova tela será apresentada com a atividade já alterada
Selecione GRAVAR OBJETIVO

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: ★
objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[+ Adicionar Atividade](#) [🔧 Alterar Atividade](#) [🗑️ Remover Atividade](#)

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária	
teste	14/07/2020 a 21/07/2020	10h	🔧 🗑️
Membro Atividade	Função	Carga horária	
DANIELA CRISTINA CALADO	COORDENADOR(A)	10h	

Atividade	Período	Carga Horária	
teste 2	25/02/2020 a 29/02/2020	20h	🔧 🗑️
Membro Atividade	Função	Carga horária	
	COORDENADOR(A)	20h	

Gravar Objetivo **Cancelar**

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Nova tela será apresentada com a atividade já alterada
Retorne ao Portal do servidor



PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

[Cadastrar Objetivo](#) [Alterar Objetivo do Programa](#) [Remover Objetivo do Programa](#)

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

objetivo XX  

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste Participantes Relacionados: 1. DANIELA CRIS	14/07/2020 a 21/07/2020	10 h
2. teste 2 Participantes Relacionados: 1. DANIELA CRIS	25/02/2020 a 29/02/2020	20 h

objetivo 2  

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. teste3 Participantes Relacionados: 1. DANIELA CRIS	14/02/2020 a 26/02/2020	10 h

Monitoria  

ATIVIDADES RELACIONADAS:



UFOP

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO OESTE DA BAHIA