



# **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



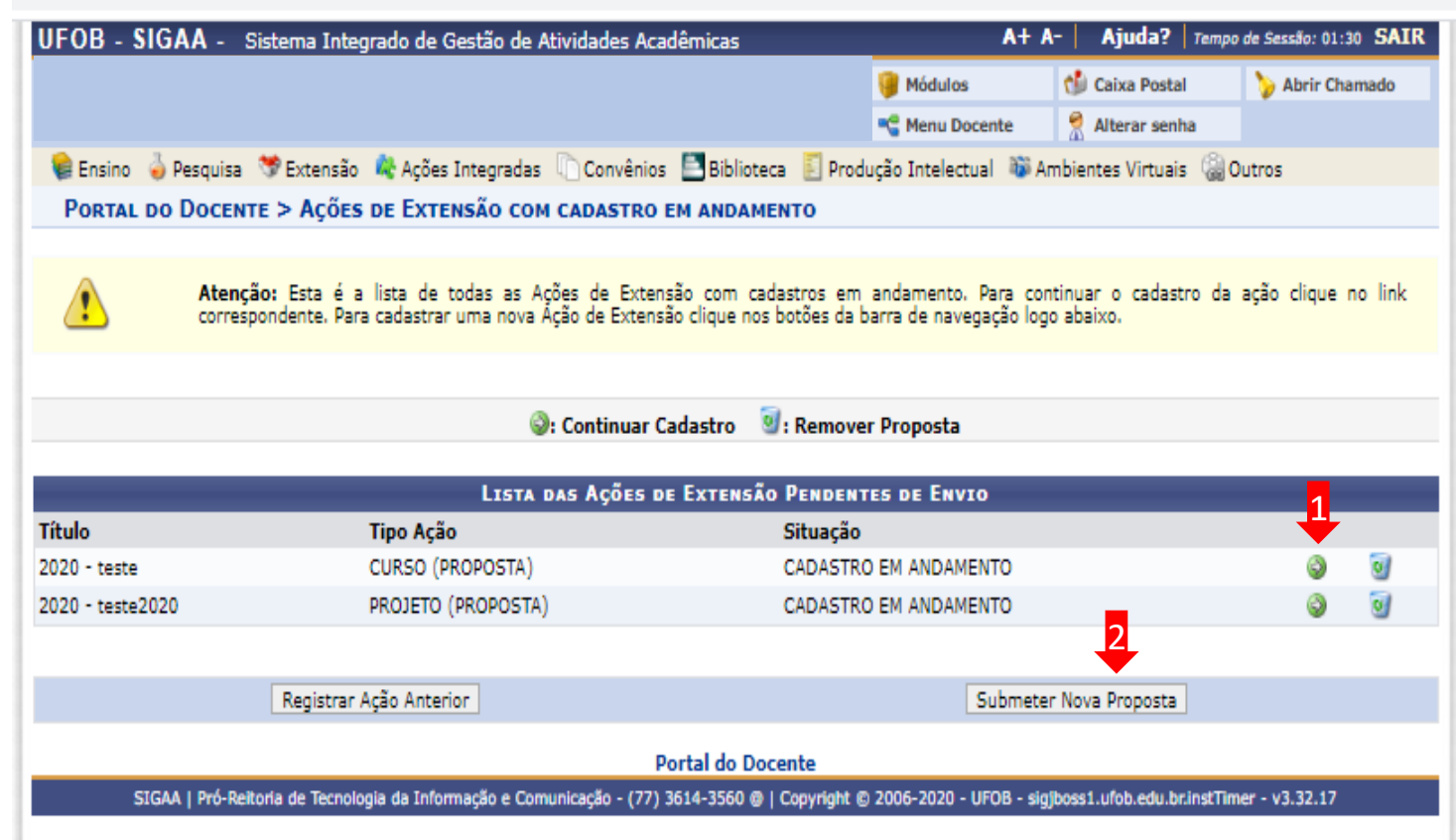
Técnico-Administrativo:  
Módulo Extensão > Submeter Propostas  
> Submeter Nova Proposta

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header shows 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' along with user navigation links like 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:29', and 'SAIR'. Below the header, a navigation bar includes tabs for 'Ensino', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' tab is selected, and a red hand icon points to the 'Ações de Extensão' dropdown menu. This 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, showing 'Submissões de Propostas' and 'Gerenciar Ações'. The 'Submissões de Propostas' option is also expanded, showing 'Submeter Proposta', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', and 'Consultar Ações Submetidas'. On the right side of the interface, there are links for 'Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. Below these, there are links for 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. The 'Calendário Universitário' and 'Dados Pessoais' sections are also visible. The 'Dados Pessoais' section includes fields for 'Nome', 'Categoria', 'Titulação', 'Regime Trabalho', 'Designações', 'PRO-REITOR(A) (Titular)', 'E-mail', and 'Orientações Acadêmicas'. At the bottom, there is a section for 'EDITAIS PUBLICADOS' with a table showing the 'Período de Submissões' for 'PESQUISA' and 'Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 2020'. The footer of the page contains 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'.

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

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 - 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

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.

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

 <b>PROGRAMA</b> 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.	 <b>PROJETO</b> 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).
 <b>CURSO</b> 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.	 <b>EVENTO</b> 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.
 <b>PRODUTO</b> 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 - sigboss1.ufof.edu.br:instTimer - v3.32.17

## 1 - Dados gerais da ação

Informe os dados gerais do programa

Ao final, selecione AVANÇAR

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\_Testes

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**

## 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

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this, the breadcrumb trail reads 'PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA'. The main content area has a yellow background and contains a list of 10 items to be filled out for a program. Item 2, 'Dados do programa', is highlighted in bold. Below the list, a text box is labeled 'Resumo do Projeto: \*' and is currently empty. A red hand icon with a pointing finger is positioned over the bottom right corner of this text box. At the bottom of the interface, there are three buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. The 'Avançar >>' button is highlighted in blue.

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: \*

<< Voltar Cancelar Avançar >>

### 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.

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

**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:

☐ Tipo de Registro: -- SELECIONE --

☐ Solicitação de Renovação: -- SELECIONE --

☐ Financiamentos & Convênios:

Formatos:

☐ Solicitou Financiamento Interno

☐ Solicitou Financiamento Externo

☐ Auto Financiamento

☐ Convênio Funpec

☐ Recebeu Financiamento Interno

☐ 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	Visualizar	Vincular
2020 - IV SIMPÓSIO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS: "BIODIVERSIDADE E GESTÃO AMBIENTAL"	EVENTO	Visualizar	Vincular
2020 - teste3	EVENTO	Visualizar	Vincular
2020 - EVENTO_Testes	EVENTO	Visualizar	Vincular
2020 - CURSO_Testes	CURSO	Visualizar	Vincular
2020 - teste2	PROJETO	Visualizar	Vincular
2020 - PROJETO_Testes	PROJETO	Visualizar	Vincular
2020 - PROGRAMA_Testes	PROGRAMA	Visualizar	Vincular

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	🔍	+
-----	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

Ensino

Chefia

Pesquisa

Extensão

Ações Integradas

Convênios

Biblioteca

Produção Intelectual

Ambientes Virtuais

Outros

Módulos

Caixa Postal

Abrir Chamado

Menu Docente

Alterar senha

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 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: 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

Remove 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 - sigboss1.ufob.edu.br:instTimer - v3.32.17

## 5 - Equipe executora

Selecione CADASTRAR OBJETIVOS E ATIVIDADES

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this, a secondary bar lists various academic areas: 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS'. It contains a list of 10 items to be filled out, with the 5th item, '5. Equipe Executora', highlighted in yellow. A red arrow points to the 'Cadastrar Objetivos e Atividades' button in the bottom navigation bar. The interface also shows a 'LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS' section, which currently displays 'Lista de objetivos vazia' and navigation buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A footer note states '\* Campos de preenchimento obrigatório.' and the bottom status bar provides contact information and copyright details.

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

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this is a horizontal menu with icons for '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'. It features a section labeled 'OBJETIVO DO PROJETO' with a text input field for 'Objetivo: \*'. A red arrow labeled '1' points to this field. Below the field is a row of three buttons: 'Adicionar Atividade' (with a green plus icon), 'Alterar Atividade' (with an orange edit icon), and 'Remover Atividade' (with a blue trash icon). A red arrow labeled '2' points to the 'Adicionar Atividade' button. Underneath these buttons is a section titled 'ATIVIDADES CADASTRADAS' containing 'Gravar Objetivo' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom states '\* Campos de preenchimento obrigatório.' The footer includes the text 'Portal do Docente' and a copyright notice: '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 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes links for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. Below this, a secondary bar lists various academic areas like 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', etc. 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:
- Carga horária:  h
- Período:  a

The 'MEMBROS DA ATIVIDADE' section includes:

- Membro:
- Carga horária Membro:  h
- 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 the 'Adicionar Atividade' and 'Cancelar' buttons.

Red arrows with numbers 1 through 4 indicate the sequence of actions: 1. Filling in the activity details; 2. Selecting a team member; 3. Clicking 'Adicionar Membro'; 4. Clicking 'Adicionar Atividade'.

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

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

Se todas as atividades já foram incluídas, 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 Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVO DO PROJETO

**OBJETIVO DO PROJETO**

Objetivo: \*  
Informe o objetivo do programa

1

+ Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

**ATIVIDADES CADASTRADAS**

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

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 - 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

Remove 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)

**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 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\$ <input type="text" value="200,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ 200,00

**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 apreciação e/ou execução da ação (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 > 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

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente



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

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 - UFOP - sigboss1.ufop.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:** PGxxx-2020  
**Título:** PROGRAMA\_Test  
**Ano:** 2020  
**Período:** 10/07/2020 a 31/12/2020  
**Tipo:** PROGRAMA  
**Situação:** CADASTRO EM ANDAMENTO

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

**Abrangência:** Local  
**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  
**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
Consolidação do Encargamento Solicitado				
Descrição	FA (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00
<div><div>1</div><div>2</div></div> <div>Submeter à aprovaçãoGravar (Rascunho)&lt;&lt; VoltarCancelar</div>				