



# **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 'Ajuda?' and 'Tempo de Sessão: 01:29 SAIR'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is divided into several sections: 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table for 'Componente Curricular' (GRADUAÇÃO and PÓS-GRADUAÇÃO), 'COMUNIDADES VIRTUAIS' with a 'Criar Comunidade Virtual' button, and 'EDITAIS PUBLICADOS' with a table for 'PESQUISA' (Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 2020) and 'Período de Submissões' (13/01/2020 a 11/12/2020). 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 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, 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 "Situação" column header, and another red arrow labeled "2" points to the "Submeter Nova Proposta" button 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

 <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 - 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

**1. 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

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: 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 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 a red arrow points to it. The form contains a text area labeled 'Resumo do Projeto: \*'. A red arrow labeled '2' points to the 'Avançar >>' button at the bottom of the form. 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 'UFOB - 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 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 footer with 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'.

## 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

**1**

[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	1. Atividade 1	03/04/2020 a 10/04/2020	100 h
	Participantes Relacionados:		100 h
Objetivo objetivo	1. Atividade 2	03/04/2020 a 10/04/2020	60 h
	Participantes Relacionados:		60 h
teste	1. Atividade 3	03/04/2020 a 10/04/2020	50 h
	:		10 h

**2**

<< 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.
- 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 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
<b>DIÁRIAS</b>			
testeteteteste	R\$ 0,01	1.0	R\$ 0,01
<b>SUB-TOTAL (DIÁRIAS)</b>		<b>1.0</b>	<b>R\$ 0,01</b>
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 0,01</b>

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	<b>Não Solicitado</b>	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

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

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

Nesta tela devem ser anexadas 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.

**INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO**

Ano - Título: 2021 - teste2

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 e-mail*

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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	Quantitativos	Qualitativos
	objetivo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
	objetivo 2		
	TESTE		

Descrição das atividades desenvolvidas	Cronograma	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

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