



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 active option. 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 'MENSAGENS' section, a 'Ver Agenda das Turmas' link, and a 'Dados Pessoais' section with fields for 'Siape', 'Categoria', 'Titulação', 'Regime Trabalho', and 'Designações'. 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 - 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 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. The first row has "2020 - teste" as the title, "CURSO (PROPOSTA)" as the type, and "CADASTRO EM ANDAMENTO" as the status. The second row has "2020 - teste2020" as the title, "PROJETO (PROPOSTA)" as the type, and "CADASTRO EM ANDAMENTO" as the status. To the right of each row, there are two icons: a green circular arrow (labeled with a red "1") and a trash can icon. Below the table, there are two buttons: "Registrar Ação Anterior" and "Submeter Nova Proposta" (labeled with a red "2").

At the bottom of the page, 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".

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

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)

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 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

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teórica Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resumo do Projeto: *

<< 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

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 >>

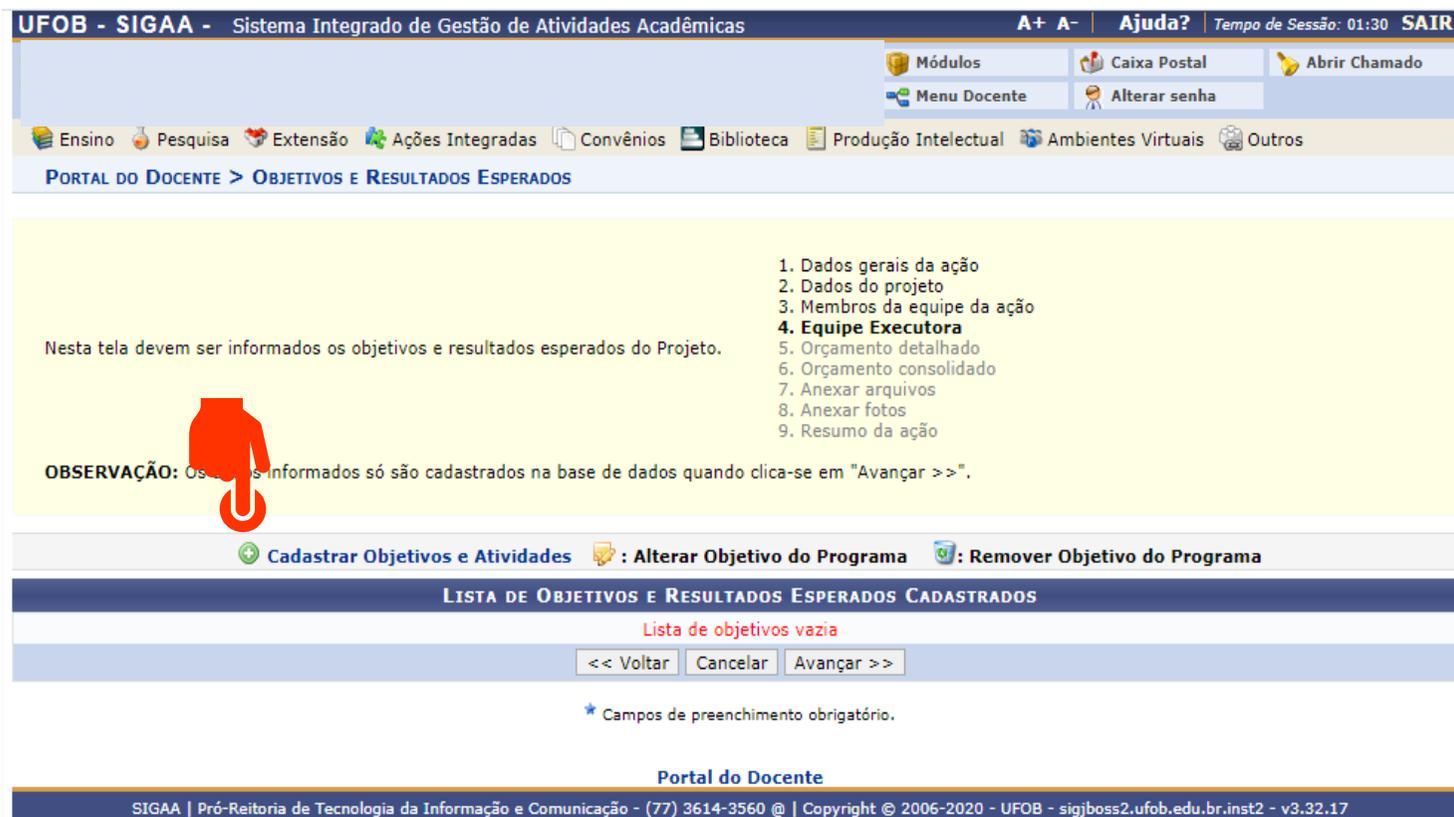
* Campos de preenchimento obrigatório.

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 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

[+ 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.
- 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 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 >>".

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

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 - 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		

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