



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. At the top, the header reads 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. The user is logged in as 'PROFESSOR(A) DE EXTENSÃO E CULTURA (11.01.02)'. The 'Extensão' menu is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', etc. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, highlighting 'Submissões de Propostas' and 'Submeter Proposta'. A red hand icon points to the 'Extensão' menu item. The main content area shows 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table for 'GRADUAÇÃO' and 'PÓS-GRADUAÇÃO'. The right sidebar contains 'Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', and 'Ver Agenda das Turmas'. The bottom of the page features 'EDITAIS PUBLICADOS' with a table for 'PESQUISA' and 'Iniciação Científica Voluntária - Fluxo Contínuo 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, there is a navigation bar with the system name and user options like 'Ajuda?' and 'SAIR'. Below this is a menu bar with various academic categories. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO'. A yellow warning box contains an attention message. Below the warning, there are two buttons: 'Continuar Cadastro' and 'Remover Proposta'. A table titled 'LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO' lists two actions: 'CURSO (PROPOSTA)' and 'PROJETO (PROPOSTA)', both in 'CADASTRO EM ANDAMENTO' status. Red arrows point to the 'Continuar Cadastro' icons in the table. At the bottom, there are two buttons: 'Registrar Ação Anterior' and 'Submeter Nova Proposta', with a red arrow pointing to the latter. The footer contains the system version and copyright information.

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 - 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 - 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:

Tipo do Curso:

Carga Horária: horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: vagas

Deseja cadastrar Mini Atividades: SIM NÃO

OUTRAS INFORMAÇÕES

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

Resultados Esperados. *

Fonte | Tamanho da F | | ABC |

teste

* 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: * -- SELECIONE --
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

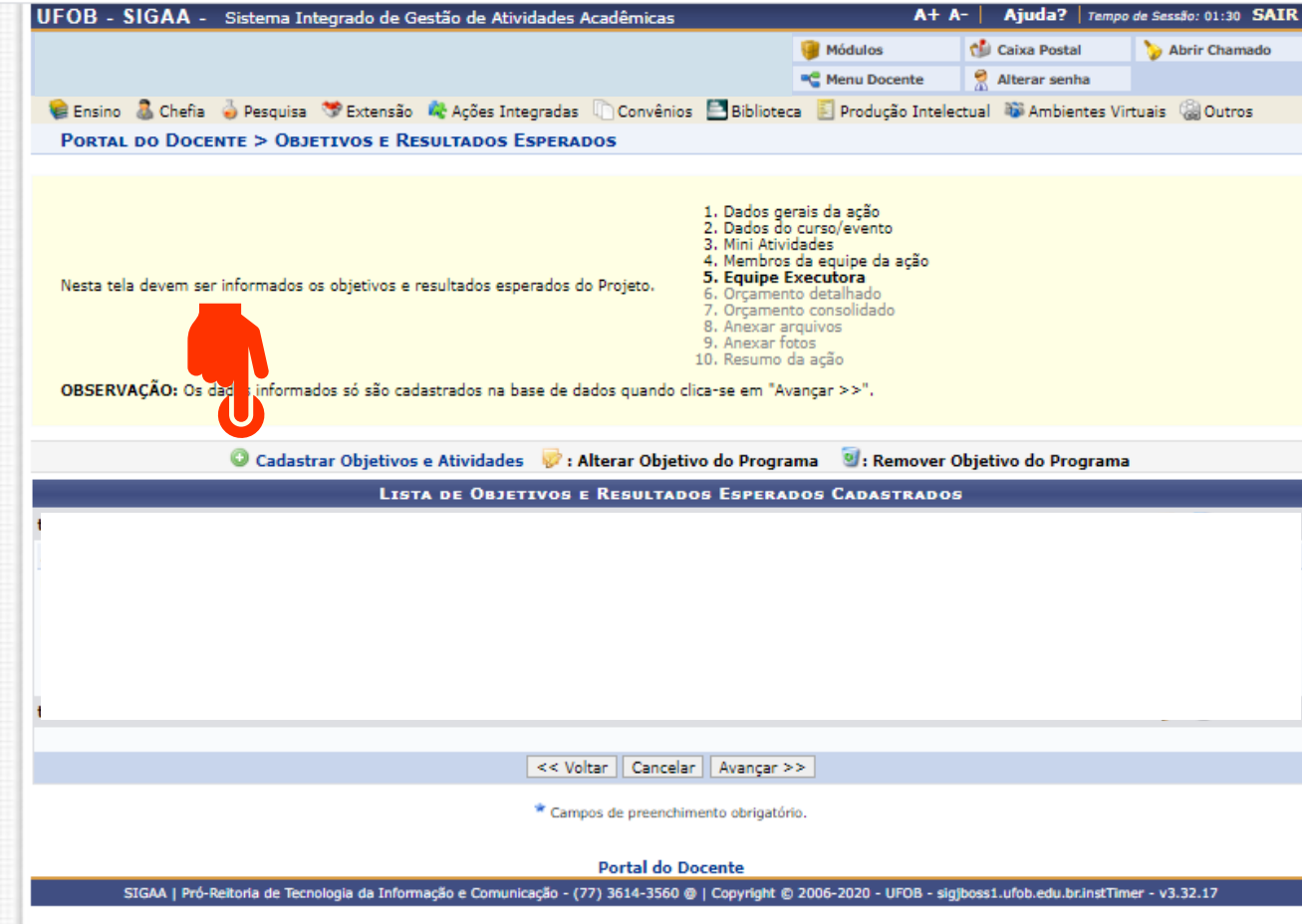
<< Voltar Cancelar Avançar >>

* 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', user controls ('A+ A-', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', 'SAIR'), and utility links ('Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', 'Alterar senha'). Below this is a menu with 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 note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.' The footer contains 'Portal do Docente' and copyright information: '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)

The screenshot displays the 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes 'Ajuda?' and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. 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 field)
- Carga horária: * 0 h (text input field)
- Período: * (date range selector)

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

- Membro: * -- SELEIONE -- (dropdown menu)
- Carga horária Membro: * 0 h (text input field)

Buttons for 'Adicionar Membro' and 'Remover Membro' are present. Below the member list, there are columns for 'Membro Projeto', 'Função', and 'Carga Horária'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Adicionar Atividade' and 'Cancelar'.

Red arrows indicate the steps: 1. Filling in activity details, 2. Adding a team member, and 3. Clicking 'Adicionar Atividade'.

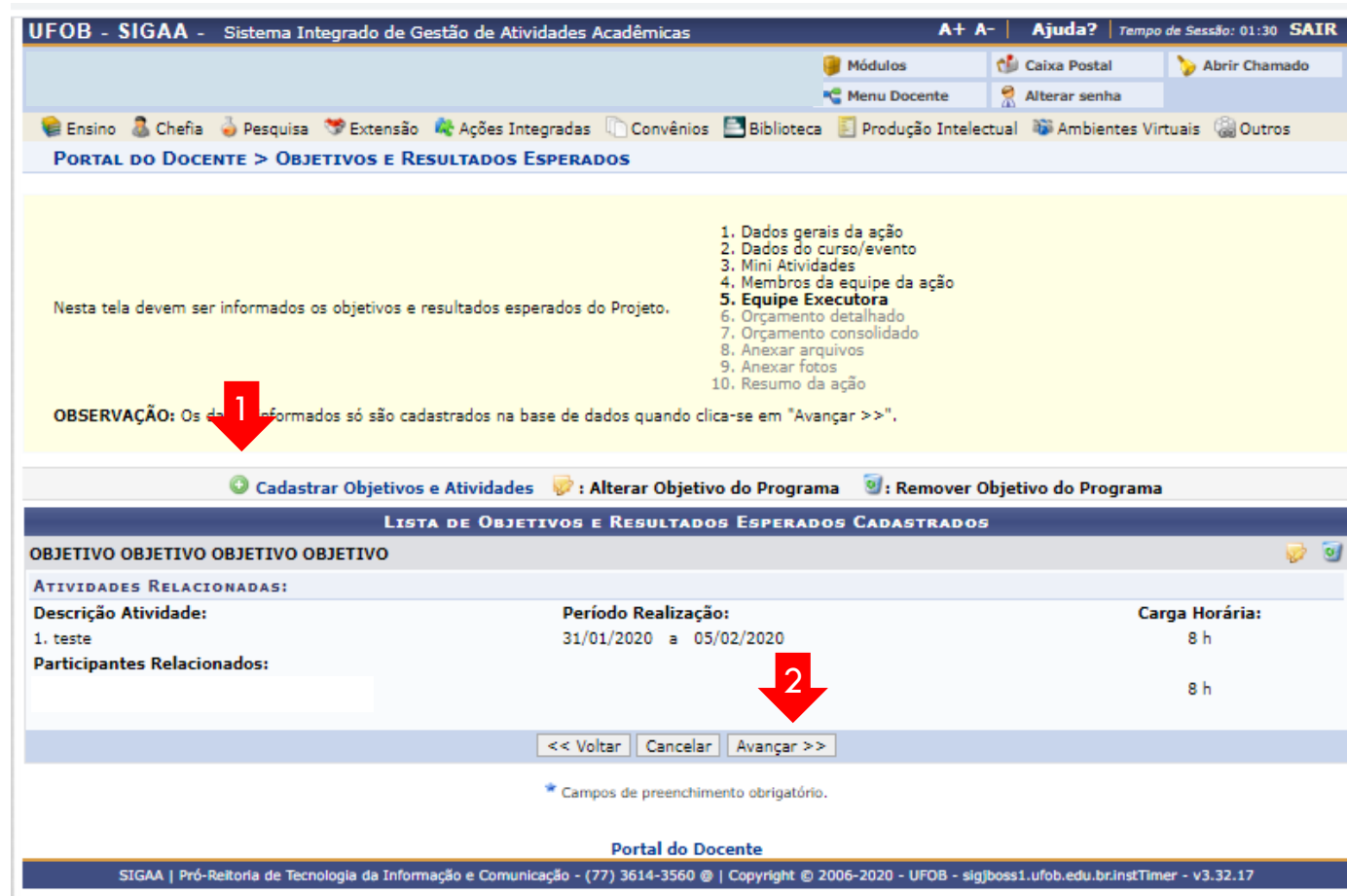
* Campos de preenchimento obrigatório.

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: * 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 >>

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 >>".

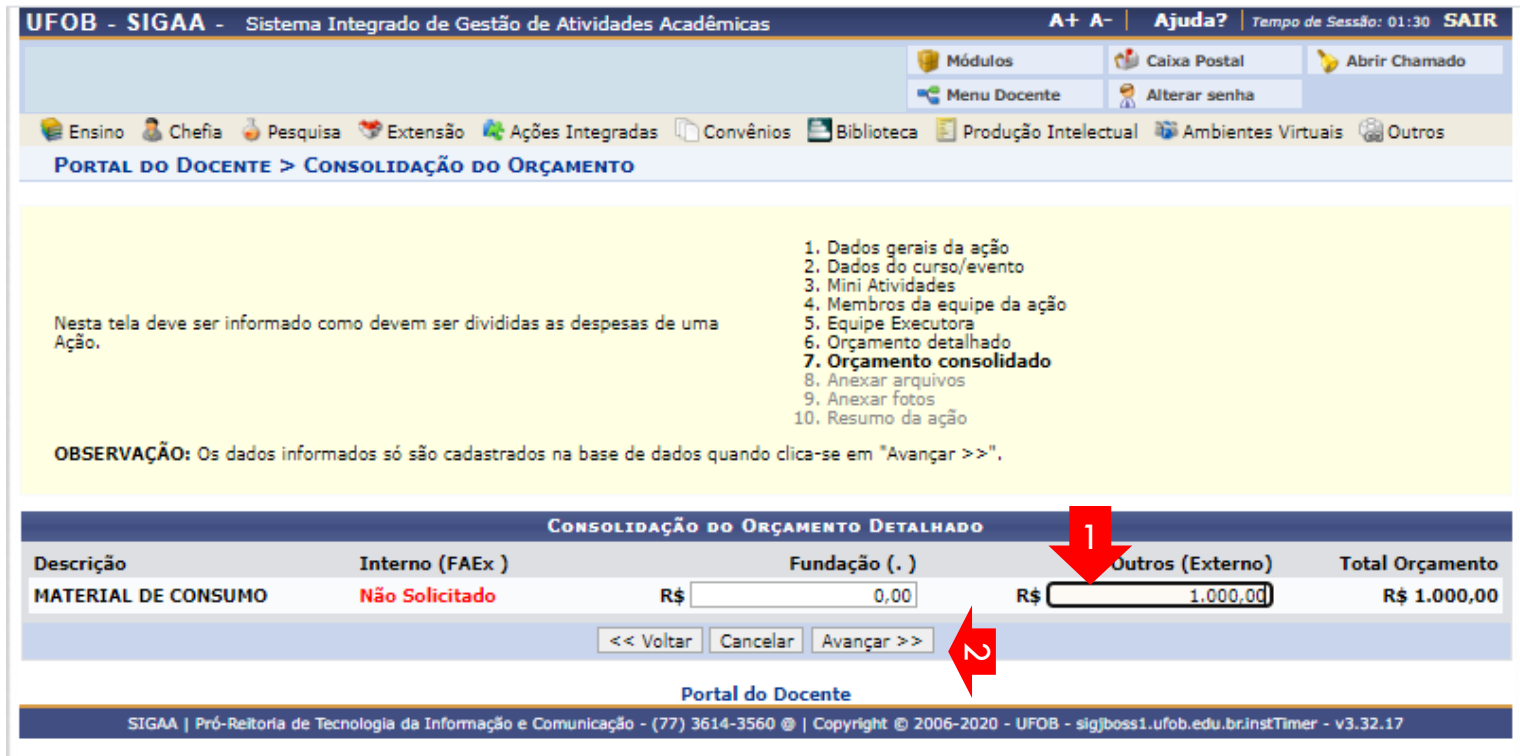
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

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