

MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

GUIA PARA CADASTRO DE EVENTO DE EXTENSÃO

ATUALIZADO EM 13.01.2023

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de EVENTO

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 'PRO-REITOR(A) DE EXTENSÃO E CULTURA (11.01.02)'. The 'Extensão' menu is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Submissões de Propostas', and 'Submeter Proposta'. A red hand icon points to the 'Submeter Proposta' option. 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 o item “Submeter proposta”, serão apresentadas as ações com cadastro em andamento,

- caso queira editar uma proposta > selecione a ação (1)

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

Título	Tipo Ação	Situação		
2020 -	PROGRAMA (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 -	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2022 -	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 -	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 -	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2022 -	EVENTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2022 -	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2022 -	PROGRAMA (REGISTRO)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 -	PRODUTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2021 -	PRODUTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2019 -	PROGRAMA (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2019 -	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2019 -	PROGRAMA (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2022 -	CURSO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 -	EVENTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO		
2020 -	EVENTO (REGISTRO)	CADASTRO EM ANDAMENTO		



Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

Selecione a modalidade de ação que deseja cadastrar (programa, projeto, curso, prestação de serviço 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.

Ações preenchidas em formulário inadequado serão devolvidas para novo cadastramento.

PROGRAMA



PROGRAMA

Programa de Extensão deve ser entendido como conjunto articulado de projetos e outras atividades extensionistas, com caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a longo prazo. O Programa de Extensão Universitária deverá se integrar às linhas de ensino e de pesquisa desenvolvidas pela UFOB nos termos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos e do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Importante: as ações citadas devem ser registradas primeiro e depois vinculadas na forma de um Programa no SIGAA durante o seu período de execução.

AÇÕES DE EXTENSÃO E PRODUTOS

As atividades de extensão na UFOB deverão ser classificadas nas seguintes modalidades: programa, projeto, curso, evento e prestação de serviço.

 <p>PROJETO</p> <p>Projeto deve ser considerado como uma atuação na realidade social, com caráter educativo, cultural, artístico, científico e tecnológico, e que cumpre os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvida de forma sistematizada. O Projeto de Extensão deve ter objetivo específico e prazo determinado, mínimo de 6 meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovado por até uma vez, mediante apresentação de relatório parcial.</p>	 <p>CURSO</p> <p>Curso de Extensão Universitária é uma ação pedagógica, de caráter teórico e/ou prático, planejado e organizado de modo sistemático, com carga horária previamente definida. O curso de extensão deve ser entendido como uma política de inclusão, que permita maior acesso da população à universidade, tendo como objetivo a socialização e a democratização do conhecimento produzido no âmbito da UFOB ou fora dela.</p>
 <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</p> <p>Prestação de serviço extensionista é a atividade que propõe o estudo e a solução de problemas profissionais ou sociais, o desenvolvimento de novas abordagens, incluindo também a transferência de conhecimentos e tecnologia à sociedade. Para ser considerada ação extensionista, a prestação de serviços deve incluir interação dialógica e o desenvolvimento de ações formativas, bem como surgir em resposta às demandas da sociedade.</p>	 <p>PRODUTO</p> <p>As publicações e produtos acadêmicos decorrentes das atividades de extensão, para difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica, deverão ser registrados e informados nos relatórios das atividades de extensão. Os produtos de difusão e divulgação cultural, científica e tecnológica poderão ser gerados na forma de artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais e relatórios, materiais didáticos, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, jogos, modelos didáticos, partituras, arranjos musicais, peças teatrais, mídias informacionais, performances artísticas, dentre outros</p>
 <p>EVENTO</p> <p>Evento de Extensão Universitária deve ser considerado como ação que implica 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>	

Portal do Docente

1. Dados gerais da ação

Informe os dados gerais da ação

Ao final, selecione avançar

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



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

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

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: EVENTO

Título: * EVENTO_Teste

Ano: * 2020

Período de Realização: * 01/01/2020 a 24/02/2022

Área de Conhecimento CNPQ: * Ciências Biológicas

Abrangência: * Nacional

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 ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO ?

Responsável Pela Ação: *

E-mail do Responsável: *

1. Dados gerais da ação

Informe os ODS

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ★

Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável abaixo, clicando sobre cada um deles:

1 ERRADICAÇÃO DA POBREZA	2 FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL	3 SAÚDE E BEM-ESTAR	4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE	5 IGUALDADE DE GÊNERO	6 ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO
7 ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL	8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO	9 INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA	10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES	11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS	12 CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS
13 AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA	14 VIDA NA ÁGUA	15 VIDA TERRESTRE	16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES	17 PARCERIAS E MÓDOS DE IMPLEMENTAÇÃO	

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: ★ ?

Quantificar Público Alvo Interno: ★ ?

Discriminar Público Alvo Externo: ★ ?

Quantificar Público Alvo Externo: ★ ?

Total de participantes estimados: 0

1. Dados gerais da ação

Integralização da Atividade de Extensão – **não marque nenhuma das opções**

CURRICULARIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

A Curricularização da Extensão é o processo de inserção de atividades de extensão na estrutura curricular dos cursos de graduação. Selecione uma das opções abaixo para informar o tipo de inserção de carga horária extensionista e, em seguida, a(s) turma(s) que ficará(ão) associada(s) a esta ação de extensão.

ATENÇÃO!

- Todos os discentes matriculados na(s) turma(s) associada(s) serão incluídos como membros da ação na função de "MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA".
- Todos os docentes responsáveis pela(s) turma(s) associada(s) serão incluídos como membros da ação na função de "MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA".

A ação é parte integrante da Carga Horária de turma(s):

A ação é uma Atividade Complementar Curricular
Extensionista:


Ao final, selecione AVANÇAR

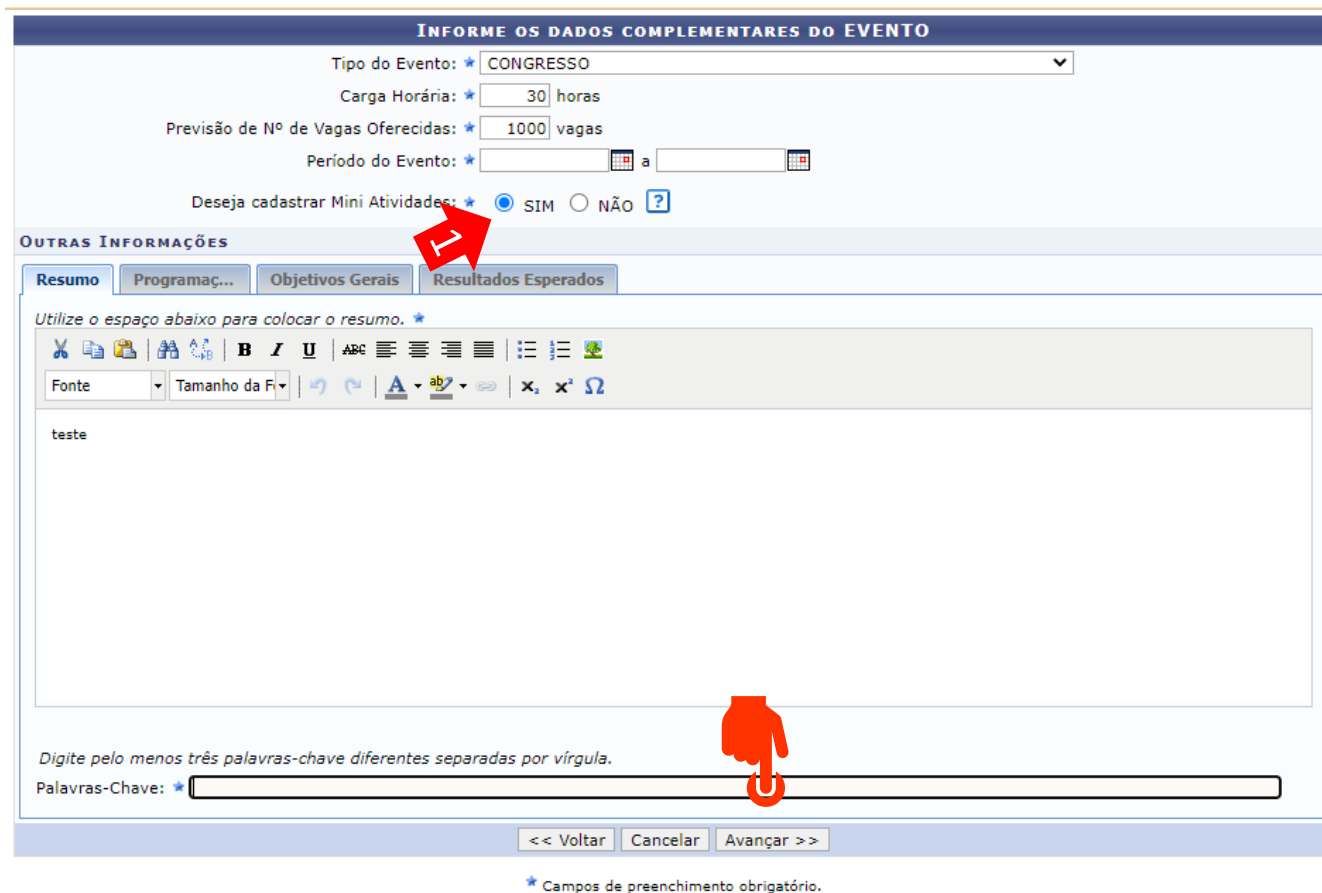
2. Dados do evento

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

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

Ao final, selecione AVANÇAR

 1 Obs. Caso queira cadastrar mini atividades selecione a opção SIM



INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: * CONGRESSO

Carga Horária: * 30 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * 1000 vagas

Período do Evento: * a

Deseja cadastrar Mini Atividades: * SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. *

Fonte Tamanho da F

teste

Digite pelo menos três palavras-chave diferentes separadas por vírgula.

Palavras-Chave: *

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

2. Informe os dados da mini atividade

Nesta tela é possível inserir as mini atividades que fazem parte do evento

Preencha as informações e selecione **ADICIONAR MINI ATIVIDADE**

Repita o procedimento até inserir todas as mini atividades

Ao final, selecione **AVANÇAR**

ATENÇÃO:

Miniatividades do tipo evento: campanhas em geral, campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conferência, congresso, concurso, debate, encontro, oficina, espetáculo, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda, mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio e torneio

Alterar Mini Atividade Remove Mini Atividade

INFORME OS DADOS DA SUBATIVIDADES

Título: Congresso Congresso Congresso

Tipo do Curso: Mesa redonda

Local: Barra

Período: 25/06/2022 a 28/02/2022

Horário: 10

Carga Horária: 30 horas

Vagas: 100

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição

Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição. *

teste teste teste

Adicionar Mini Atividade

MINI ATIVIDADES CADASTRADAS

Título	Tipo Mini Atividade	Local	Início	Fim	Horário	Carga Horária	Vagas	Descrição	
Mesa redonda Mesa redonda	Mesa redonda	local da mesa redonda	25/02/2022	26/02/2022	9h	10	100	teste teste teste teste	
Palestra palestra palestra	Palestra	local da palestra	25/02/2022	26/02/2022	9h	10	100	teste teste teste teste	
apresentação de trabalho	Apresentação de trabalho (produto)	local da apresentação	25/02/2022	25/02/2022	9h	10	100	teste teste teste teste	

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

4. Membros da equipe da ação

Adicione os membros da equipe e função (1)

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

Portal do Docente > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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 Discendente Participante Externo

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

Adicionar Membro

Remove Membro

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

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Atenção: no caso de membro externo serão necessárias as informações contidas na imagem ao lado



Docente Técnico Administrativo Discendente Participante Externo

Nome: * [?]
CPF: * ESTRANGEIRO (sem CPF)
E-Mail: *
Função: * -- SELECIONE --
Sexo: * NÃO DEFINIDO
Formação: * -- SELECIONE --
Instituição: * [?]

Adicionar Membro

4. Atividades

Selecione CADASTRAR ATIVIDADE

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

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 Atividade](#) [Alterar Atividade](#) [Remover Atividade](#)

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Lista de atividades vazia

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
--------	--------	---------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

4. Atividades

> Preencha as informações referente à atividade.

> Selecione o membro da equipe que participará desta atividade e informe a carga horária. Clique em ADICIONAR MEMBRO. Repita este procedimento para os demais membros que irão participar da atividade. Ao final, clique em ADICIONAR A ATIVIDADE.

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: * Atividade 1

CH Total da Atividade: * 1 h

Período: * 01/01/2020 a 10/02/2020

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

CH Total por Membro: * 1 h ?

Membro Projeto	Função	Carga Horária
	COORDENADOR(A)	1h

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

5. Atividades

Para cadastrar as outras atividades relacionadas ao evento, selecione novamente CADASTRAR ATIVIDADE (1)

Preencha os dados da atividade e adicione os membros (2)

Ao final, clique em ADICIONAR A ATIVIDADE (3)



1

Cadastrar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
Atividade 1	01/01/2020 a 10/02/2020	1 h

Participantes Relacionados:

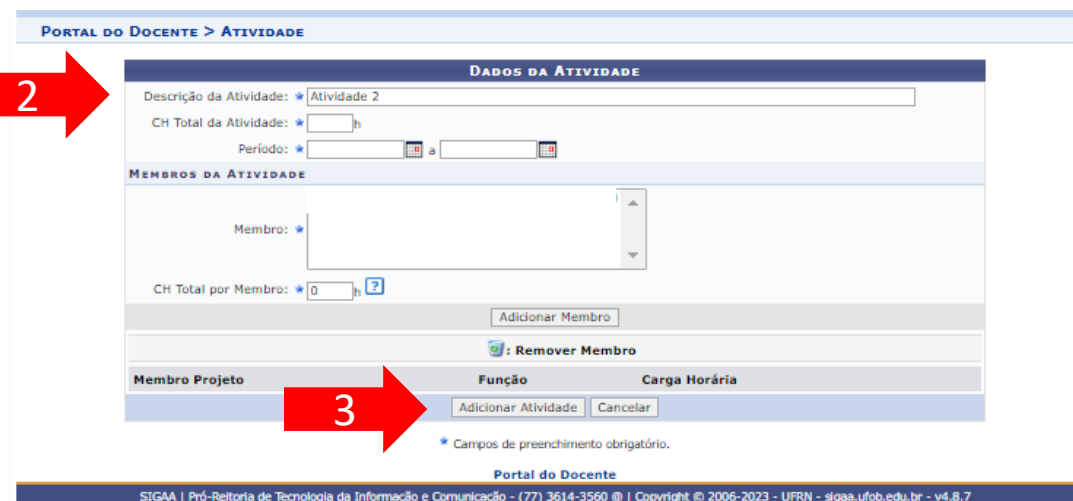
Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	1 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7



2

3

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: * Atividade 2

CH Total da Atividade: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

CH Total por Membro: * 0 h ?

Adicionar Membro

Remover Membro

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

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

5. Equipe executora

Nesse exemplo, foram cadastradas duas atividades (1 e 2).

Ao final da página, o sistema apresenta a carga horária total de cada membro (3).

Confira a carga horária dos membros, pois ela será utilizada para a certificação.

Após incluir todos as atividades, selecione AVANÇAR.

Operação realizada com sucesso!

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

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 Atividade : Alterar Atividade : Remover Atividade

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
Atividade 1	01/01/2020 a 10/02/2020	1 h
Participantes Relacionados:		
		1 h
Atividade 2	10/01/2020 a 10/01/2020	3 h
Participantes Relacionados:		
		3 h

RESUMO DOS MEMBROS		
Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	4 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

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)

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

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

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

: Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

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

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7

7. Orçamento consolidado

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

Ao final, selecione AVANÇAR (2)

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

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

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



CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="200,00"/>	R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

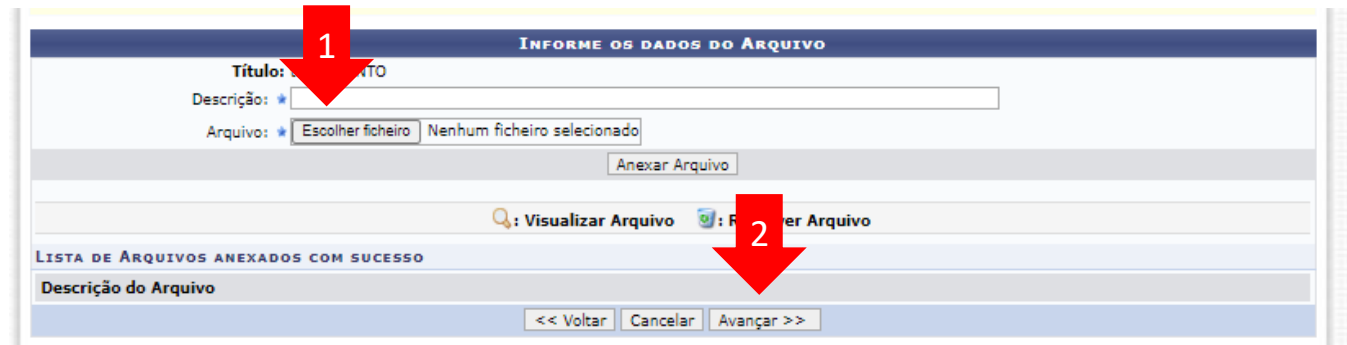
Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa.ufob.edu.br - v4.8.7



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



The screenshot shows a web form titled "INFORME OS DADOS DO ARQUIVO". It contains the following fields and elements:

- Título:** [REDACTED]
- Descrição:** [REDACTED]
- Arquivo:** Escolher ficheiro | Nenhum ficheiro selecionado
- Anexar Arquivo:** Button
- Visualizar Arquivo:** Button with magnifying glass icon
- Remover Arquivo:** Button with trash icon
- LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO:** Section header
- Descrição do Arquivo:** [REDACTED]
- Navigation:** << Voltar | Cancelar | Avançar >>

Two red arrows are overlaid on the image: arrow "1" points to the "Arquivo" field, and arrow "2" points to the "Avançar" button.



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.

ANEXAR OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2020 - testeEVENTO

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Avançar 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 - sig/boss1.ufob.edu.br:InstTimer - v3.32.17

