

# Módulo de Extensão (SIGAA)

Guia para gerenciamento de  
inscrições em curso/evento  
(atualizado em 07.02.2023)

Como abrir inscrições em atividades de extensão do tipo Curso ou Evento para publicação, registro e certificação dos participantes via SIGAA

O login para inscrições no SIGAA é realizado por meio do login único (gov.br).

Caso queira que o (a) candidato (a) preencha dados mais específicos, para fins de seleção ou análise do público inscrito, é necessário criar um Questionário.

(Caso não queira cadastrar o questionário siga os passos a partir da página 9)

Para cadastrar o questionário:

1. Selecione a aba Extensão\*;
2. Selecione Ações de Extensão > Inscrições> Questionários para inscrições

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface for UFOP. The top navigation bar includes 'A+ A-', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below this, there are icons for 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado', along with 'Menu Docente' and 'Alterar senha'. The main navigation menu includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' menu is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. A sub-menu for 'Ações de Extensão' is also open, showing 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', and 'Gerenciar Ações'. The 'Inscrições' sub-menu is further open, showing 'Gerenciar Inscrições' and 'Questionários para Inscrições'. The main content area displays a table with columns: 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD\*', 'Horário', 'Alunos\*\*', and 'Chat'. The table is divided into 'GRADUAÇÃO' and 'PÓS-GRADUAÇÃO' sections. Below the table, there are links for 'Ver Agenda das Turmas', 'Grade de Horários', and 'Ver turmas anteriores'. A note explains the symbols: '\* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma', '\*\* Total de alunos matriculados / Capacidade da turma', and '\*\*\* A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.' Below the table, there are sections for 'COMUNIDADES VIRTUAIS' (with links to 'Criar Comunidade Virtual' and 'Buscar Comunidades Virtuais') and 'EDITAIS PUBLICADOS' (with a table showing 'Edital', 'Período de Submissões', and 'ver todos os editais'). The bottom of the page features the 'Portal do Docente' and a footer with contact information: 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigboss1.ufop.edu.br InstTimer - v3.32.17'.




\*Servidor técnico, utilize o módulo extensão

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 > QUESTIONÁRIOS

 [Cadastrar Novo Questionário](#) [Visualizar](#) [Alterar](#) [Duplicar Questionário](#) [Remover](#)

**LISTA DE QUESTIONÁRIOS**

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
------------------------	------	-----------

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

Para cadastrar o questionário:

Selecione CADASTRAR NOVO QUESTIONÁRIO

**DADOS GERAIS**

Tipo de Questionário: QUESTIONÁRIO INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE

Título: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Para cadastrar o questionário:

Insira o Título do questionário e em seguida  
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

PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de pergunta: \* -- SELECIONE --

Pergunta: \* UNICA ESCOLHA  
UNICA ESCOLHA COM PESO NA ALTERNATIVA  
MULTIPLA ESCOLHA  
MULTIPLA ESCOLHA COM PESO NAS ALTERNATIVAS  
DISSERTATIVA  
NUMÉRICA  
VERDADEIRO OU FALSO  
ARQUIVO

Pergunta Obrigatória?

Cancelar Resumo do Questionário

\* 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

Para cadastrar o questionário:

1. Indique o tipo de pergunta

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 > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA**

---


**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de pergunta:

Pergunta:

Pergunta Obrigatória?

Quantidade Máxima de Caracteres:



\* 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

Para cadastrar o questionário:

1. Insira a pergunta e as demais informações solicitadas
2. Em seguida, selecione ADICIONAR PERGUNTA

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 > QUESTIONÁRIO > VISUALIZAÇÃO

Nova Pergunta / : Mover pergunta para cima ou para baixo : Alterar pergunta : Remover pergunta

**RESUMO DO QUESTIONÁRIO**

Tipo de Questionário: QUESTIONÁRIO INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE  
Título: Questionário\_curso\_teste

Questionário

1. Insira aqui sua pergunta

Resposta Dissertativa

Cadastrar Questionário << Editar Dados Gerais Cancelar

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

Para cadastrar o questionário:

1. Após inserir todas as perguntas, selecione  
CADASTRAR QUESTIONÁRIO

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](#)

  • **Questionário cadastrado com sucesso!** (x) fechar mensagens

**PORTAL DO DOCENTE > QUESTIONÁRIOS**

[Cadastrar Novo Questionário](#) [Visualizar](#) [Alterar](#) [Duplicar Questionário](#) [Remover](#)

**LISTA DE QUESTIONÁRIOS**

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
Questionário_curso_teste	QUESTIONÁRIO INSCRIÇÃO DE ATIVIDADE	1     

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



Aparecerá a mensagem confirmando o cadastro do questionário.

Para liberar as inscrições no curso, siga os procedimentos a seguir >>>



Para liberar as inscrições no curso/evento:

1. Selecione a aba Extensão;
2. Selecione Ações de Extensão > Inscrições> Gerenciar inscrições

The screenshot displays the UFOP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. A red arrow points to the 'Extensão' menu, which is open, showing options like 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, highlighting 'Inscrições' and 'Gerenciar Ações'. The 'Inscrições' sub-menu is further open, showing 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', and 'Gerenciar Inscrições'. The 'Gerenciar Inscrições' option is highlighted in blue. Other visible elements include 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Calendário Universitário', 'Dados Pessoais', and 'COMUNIDADES VIRTUAIS'.

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÕES

Caro(a) Usuário(a),

Abaixo são apresentadas as ações de extensão ativas **em execução**, nas quais o(a) senhor(a) é coordenador e cujos os períodos de inscrições podem ser abertos. A partir do momento em que as inscrições forem criadas, a ação estará visível na área pública do sistema para que os usuários possam se inscrever.

**IMPORTANTE:** Caso uma Atividade possua Mini Atividades Vinculadas, devem ser abertas inscrições para cada Mini Atividade listada, independente da inscrição da atividade a qual ela pertence.

O usuário só poderá se inscrever na mini atividade se ele se inscrever na atividade principal.

- **Previsão de Vagas:** Previsão de Vagas que foi informada no Cadastro de Curso ou Evento.
- **Vagas Abertas:** Número de Vagas Abertas nas Inscrições
- **Inscritos Aprovados:** Número de inscrições aprovadas para o curso ou evento.
- **Vagas Disponíveis:** Número de Vagas ainda disponíveis. ( "Vagas Abertas" - "Inscrições Aprovadas" )

Para listar todas as ações de extensão das quais o senhor (a) faz parte, utilize a opção: [Listar Minhas Ações](#)

: Gerenciar Períodos de Inscrições : Abrir Inscrições no : Gerenciar Inscritos

LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA

Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis	
--002-2020	CURSO_Teste	100		0	100	
--xxx-2020	teste3	200	0	0	0	



Gerenciar Períodos de Inscrições

Portal do Docente

Clique em " Gerenciar o período de inscrições"

Clique em abrir período de inscrição

## PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE INSCRIÇÕES DE ATIVIDADES

Caro (a) Usuário (a),

Abaixo estão listadas as inscrições existentes para a Atividade: **teste3**

Por meio dessa operação é possível criar novos períodos de inscrição, alterar os dados de um período de inscrição, suspender alguma inscrição, entre outras.

Os usuários devem ser orientados a acessarem a área pública do sistema para realizar a inscrição.




### IMPORTANTE:

É possível abrir mais de um período de inscrição, desde que os períodos não sejam conflitantes. Isso suporta dois os mais valores diferentes de taxas de inscrição dependendo do período que o usuário realizou a inscrição.

Só será possível abrir um período de inscrição com cobrança de taxa de matrícula se o projeto possuir unidade orçamentária. Caso queira solicitar a criação de uma unidade orçamentária para o projeto, entre em contato com a Superintendência de Informática através de chamado.

- **Abertas:** Quantidade de inscrições que foram abertas pelo coordenador.
- **Aprovadas:** Quantidade de inscrições realizadas que foram aprovadas para participação no curso ou evento.
- **Realizadas:** Quantidade de inscrições realizadas que ainda não foram aprovadas para participação no curso ou evento. ( Para aqueles cursos ou evento que exigem aprovação do coordenador ou pagamento de taxa de inscrição. Nos outros casos a aprovação é automática )
- **Restantes:** Quantidade de vagas restantes. ( Quantidade Abertas - Quantidade Aprovadas - Quantidade Realizadas )



 **Abrir Período de Inscrição**  : **Alterar Inscrição**  : **Suspender Inscrição**

**PERÍODOS DE INSCRIÇÕES ( 0 )**

Não Existem Inscrições Cadatradas

Cancelar

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE**

Atividade: --xxx-2020 - teste3  
Ano: 2020      Tipo: EVENTO      Previsão de Vagas: 200

Método de Preenchimento das Vagas:  CDM CONFIRMAÇÃO     PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

Quantidade de Vagas:

Período de Inscrição:  até

Cobrança de Taxa de Matrícula:  Sim     Não

Instruções para Inscrição:

Informações Gerais:

Envio de Arquivo Obrigatório:  Sim     Não

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIO

Se precisar que os interessados insiram algum arquivo, coloque um informe: Inserir preferencialmente arquivos em formato PDF

Aqui poderão ser incluídas, por exemplo, informações sobre o local de realização do curso.



Inclua o número de vagas a serem ofertadas, o período de inscrições e as demais informações solicitadas.

**Método de Preenchimento das vagas**

**Com confirmação:** a coordenação analisará as inscrições e selecionará os alunos.

**Preenchimento automático:** a pessoa é aceita como aluno assim que se inscreve na ação

Ao final, selecione **ABRIR PERÍODO DE INSCRIÇÕES**



ACADÊMICO  
BIBLIOTECA  
ENSINO  
**EXTENSÃO**  
GRADUAÇÃO  
PESQUISA  
PÓS-GRADUAÇÃO  
    STRICTO SENSU  
    LATO SENSU  
PROCESSOS SELETIVOS  
TÉCNICO  
OUVIDORIA

**Ações de Extensão**  
*Consulte as ações de extensão desenvolvidas pelo(a) UFOB*

**Projetos**  
*Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB*

**Eventos**  
*Consulte os Eventos de extensão realizados pelo(a) UFOB*

**Visualizar Cursos ou Eventos**  
*Consulte os Cursos e Eventos de extensão do(a) UFOB que possuem inscrições abertas.*

**Programas**  
*Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB*

**Cursos**  
*Consulte os Cursos de extensão ministrados pelo(a) UFOB*

**Produtos**  
*Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pelo(a) UFOB*

**Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos**  
*Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos*



O curso/evento ficará disponível para inscrições na página pública do SIGAA

Selecione VISUALIZAR CURSOS E EVENTOS para consultar as atividades que possuem inscrições abertas



A lista de cursos e eventos, bem como o número de vagas disponíveis, ficarão acessíveis aos interessados

Universidade Federal do Oeste da Bahia Barreiras, 10 de Setembro de 2020

**SIGAA** Acessível para pessoas com deficiência visual Login

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS**

**BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO**

Título da Ação:

Tipo de Atividade: TODOS ▾

Área Temática: -- SELECIONE -- ▾

Coordenador:

Período:  até

: Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão. : Inscrever-se : Mini Atividades.

INSCRIÇÕES ABERTAS ( 1 )							
Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Vagas Pendentes	Restantes	
CURSO_Teste	CURSO	30/09/2020	100	1	0	99	

[<< voltar ao menu principal](#)

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2006-2020 - UFOP - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer v3.32.17

Para gerenciar os inscritos:

1. Finalizado o período de inscrições, será necessário gerenciar os inscritos. Isso deverá ser realizado para verificar, por exemplo, a documentação encaminhada, as respostas dos questionários ou se os candidatos atendem aos requisitos exigidos pela atividade. Para isso acesse a aba extensão>ações de extensão>inscrições>gerenciar inscrições

The screenshot displays a university portal interface. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' menu is open, showing a list of options: 'Ações de Extensão', 'Autorizações', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Comissão de Extensão', 'Comissão de Avaliadores Ad Hoc', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. A sub-menu is also visible, containing 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', and 'Gerenciar Ações'. The 'Inscrições' option is selected, leading to a sub-menu with 'Gerenciar Inscrições' and 'Questionários para Inscrições'. Below the menu, there is a section titled 'EDITAL ESTUDANTE PROTA' with a welcome message. To the right, there are buttons for 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente' and 'Ver Agenda das Turmas'. Below these, there are buttons for 'Periódicos CAPES', 'Ofícios Eletrônicos', and 'Fórum Docente'. The main content area features a table with columns for 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD\*', 'Horário', 'Alunos\*\*', and 'Chat'. The table is currently empty, with 'GRADUAÇÃO' listed under the 'Componente Curricular' column. At the bottom of the table, there are links for 'Ver Agenda das Turmas', 'Grade de Horários', and 'Ver turmas anteriores'. Below the table, there are footnotes: '\* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma', '\*\* Total de alunos matriculados / Capacidade da turma', and '\*\*\* A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.' At the bottom of the page, there is a section for 'COMUNIDADES VIRTUAIS' with buttons for 'Criar Comunidade Virtual' and 'Buscar Comunidades Virtuais'.

## Para gerenciar os inscritos:

O sistema abrirá uma página com as ações do tipo curso/evento em execução. Para gerenciar os inscritos clique no ícone azul

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

**PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÕES**

Caro(a) Usuário(a),

Abaixo são apresentadas as ações de extensão ativas **em execução**, nas quais o(a) senhor(a) é coordenador e cujos os períodos de inscrições podem ser abertos. A partir do momento em que as inscrições forem criadas, a ação estará visível na área pública do sistema para que os usuários possam se inscrever.

**IMPORTANTE:** Caso uma Atividade possua Mini Atividades Vinculadas, devem ser abertas inscrições para cada Mini Atividade listada, independente da inscrição da atividade a qual ela pertence.

**O usuário só poderá se inscrever na mini atividade se ele se inscrever na atividade principal.**

- **Previsão de Vagas:** Previsão de Vagas que foi informada no Cadastro de Curso ou Evento.
- **Vagas Abertas:** Número de Vagas Abertas nas Inscrições
- **Inscritos Aprovados:** Número de inscrições aprovadas para o curso ou evento.
- **Vagas Disponíveis:** Número de Vagas ainda disponíveis. ( "Vagas Abertas" - "Inscrições Aprovadas" )

Para listar todas as ações de extensão das quais o senhor (a) faz parte, utilize a opção: [Listar Minhas Ações](#)

: Gerenciar Períodos de Inscrições : Gerenciar Inscritos

**LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA**

Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis	
--003-2023	CURSO_TESTE_2023	100	100	1	99	

**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

Gerenciar Inscritos



## Para gerenciar os inscritos:

1. A lista de inscrições será disponibilizada (no exemplo só temos 1 inscrito). Agora é possível APROVAR O PARTICIPANTE, RECURSAR PARTICIPANTE, EXPORTAR RESPOSTAS E EXPORTAR CONTATOS PESSOAIS.

**Status das inscrições:**

- **Inscritas:** Indica os participantes inscritos que necessitam de aprovação. Seja porque a inscrição exigia a aprovação pelo coordenador ou a inscrição está esperando a confirmação do pagamento.
- **Aprovadas:** Indica os participantes que irão participar da ação, vão poder receber certificados etc.
- **Recusadas:** Indica que o coordenador do curso/evento negou a inscrição do participante.
- **Canceladas:** O participante cancelou a sua participação no curso ou evento.

São mostradas as seguintes informações com relação ao pagamento:

- **NÃO GERENCIADO:** O pagamento da atividade não é gerenciado pelo sistema. Não é possível determinar se o usuário realizou o pagamento ou não.
- **EM ABERTO:** A confirmação do pagamento da atividade ainda não foi realizada no sistema.
- **CONFIRMADO:** O pagamento da GRU foi confirmado no sistema.

**FILTRO DA BUSCA**

Status da Inscrição:

Ordenação:

**DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO**


Código: CR002-2020  
Título: CURSO\_Testes  
Ano: 2020  
Coordenação:   
Período: 30/10/2020 até 31/12/2020

Visualizar Dados Participante Imprimir GRU  
 Visualizar Arquivo Visualizar Questionário Inscrição

**INSCRIÇÕES REALIZADAS**

TODOS	Nº CPF	Passaporte	Nome	Instituição	Status do Pagamento
<b>INSCRITOS ( 1 )</b>					
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="00000"/>		<input type="text" value="Nome nome nome"/>	Universidade Federal do Oeste da Bahia	---

## TELA DE VISUALIZAÇÃO DOS DADOS DO PARTICIPANTE

 <b>Portal do Docente</b>	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA</b> <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES</b> <b>ACADÊMICAS</b> EMITIDO EM 10/09/2020 20:39
---	---

### VISUALIZAR DADOS DO PARTICIPANTE

#### INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO PARTICIPANTE

##### DADOS PESSOAIS

CPF:

Nome Completo:

Data de Nascimento:

##### ENDEREÇO

Rua/Av.:

Complemento:

Bairro:

Município/UF:

CEP:

##### DADOS PARA CONTATO

E-mail:


Telefone Fixo:

Celular:

##### INFORMAÇÕES SOBRE O CADASTRO

Data de Cadastro: 17/01/2020

Data da Última Atualização: 09/09/2020

<a href="#">← Voltar</a>	SIGAA   Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 ©   Copyright © 2006-2020 - UFOB - sigjboss1.ufob.edu.br.instTimer	<a href="#">Imprimir</a> 
--------------------------	---	--