



MÓDULO DE EXTENSÃO (SIGAA)

GUIA PARA CADASTRO DE
PROGRAMA DE EXTENSÃO

ATUALIZADO EM 18.01.2022

Módulo de Extensão (SIGAA) Tutorial para cadastro de PROGRAMA

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 system interface. At the top, the header reads 'UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. The main navigation bar 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'. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, showing 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', and 'Gerenciar Ações'. The 'Submissões de Propostas' sub-menu is further open, showing 'Submeter Proposta', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', and 'Consultar Ações Submetidas'. The main content area shows 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table for 'GRADUAÇÃO' and 'PÓS-GRADUAÇÃO'. The table has columns for 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD*', 'Horário', 'Alunos**', and 'Chat'. Below the table, there are links for 'Ver Agenda das Turmas', 'Grade de Horários', and 'Ver turmas anteriores'. The footer of the interface includes '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 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		



[Submeter Nova Proposta](#)

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

Importante. 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 três ações de caráter continuado, sendo dois projetos e uma outra modalidade de atividade da Extensão Universitária.

Antes de cadastrar o PROGRAMA, você deve registrar os projetos e as demais ações.

1. Dados gerais da ação

Inicie o preenchimento dos dados gerais da ação

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

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
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: PROGRAMA

Título: * PROGRAMA_Teste

Ano: * 2020

Período de Realização: * 10/07/2020 a 31/12/2020

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 ?

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

Programa Estruturante: SIM NÃO

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 ACESÍVEL 	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 MODOS 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 PROGRAMA

Em dados adicionais do programa 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)

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 programa**
3. Atividades vinculadas
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

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodolo... Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resumo do Projeto: *

teste

Você pode digitar 15000 caracteres.

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

Palavras-Chave: *

<< Voltar Cancelar Avançar >>

3 - Atividades vinculadas

Utilize os filtros para buscar por ações de extensão e vinculá-las ao programa

Lembre-se: você precisa registrar as atividades antes de cadastrar o Programa.

Importante. 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 três ações de caráter continuado**, sendo dois projetos e uma outra modalidade de atividade da Extensão Universitária.

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Ano:

Código: ?

Período de execução: a

Período de conclusão: a

Período de início: a

Período de Envio do Relatório Final: a

Edital: -- SELECIONE --

Tipo da Ação: CURSO
EVENTO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PRODUTO ?

Área do CNPq: -- SELECIONE --

Centro/Unidade Acadêmica do Discente: -- SELECIONE --

Centro/Unidade Acadêmica do Técnico Administrativo: -- SELECIONE --

Centro/Unidade Acadêmica do Docente: -- SELECIONE --

Unidade Proponente: -- SELECIONE --

Centro/Unidade Acadêmica do Coordenador da Ação: -- SELECIONE --

Centro da Ação: -- SELECIONE --

Área Temática: -- SELECIONE --

Programa Estratégico: Não Informada

Dimensão Acadêmica: -- SELECIONE --

Palavras-Chave: **filtro**

Servidor:

Buscar apenas ações em que o servidor coordene

Situação da Ação: AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS INSTÂNCIAS UNIVERSITÁRIAS
AGUARDANDO AVALIAÇÃO
ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
CADASTRO EM ANDAMENTO ?

Tipo de Registro: -- SELECIONE --

3 - Atividades vinculadas

Selecione as atividades que farão parte do Programa (1)

As atividades selecionadas serão incluídas na lista de ações vinculadas à proposta atual (2)

Após vincular as ações, selecione AVANÇAR (3)

Tipo de Registro: -- SELECIONE --

Solicitação de Renovação: -- SELECIONE --

Financiamentos & Convênios:

- Solicitou Financiamento Interno
- Solicitou Financiamento Externo
- Auto Financiamento
- Convênio Funpec
- Recebeu Financiamento Interno ?

Pertence a Grupos Permanentes de Arte e Cultura: NÃO

Formatos:

- Gerar no Formato Excel ?
- Gerar no Formato Excel - Detalhamento de Membros ?
- Gerar no Formato PDF ?

Buscar Cancelar

Visualizar Ação Vincular Ação Remover Ação

1

Adicionar Ação

2

3

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Lista de ações localizadas		
2022 -		EVENTO
2022 -		CURSO
2022 -		PROJETO
2022 -		PROJETO
2022 -		PROJETO

Lista de ações vinculadas à proposta atual		
2022 -		PROJETO
2022 -		PROJETO
2022 -		CURSO



Ações em cadastramento não podem ser vinculadas

4 - Membros da equipe da ação

Informe os membros da equipe (1)
Ao final, selecione AVANÇAR (2)

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- Os projetos internos e externos são coordenados por docentes ou técnicos administrativos de nível superior pertencentes ao quadro permanente da UFOP, garantida a participação de discentes. (Art. 8º da Resolução 077/2017 - CONSEPE)

- Dados gerais da ação
- Dados do programa
- Atividades vinculadas
- 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

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categ	Unidade
	COORDENADOR(A)	DOCEN	CENTRO DAS CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - CCBS

<< 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.ufop.edu.br - v4.8.7

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

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Nome: * ?

CPF: * ESTRANGEIRO (sem CPF)

E-Mail:

Função: * -- SELECIONE --

Sexo: * NÃO DEFINIDO

Formação: * -- SELECIONE --

Instituição: * ?

Adicionar Membro

5. Equipe executora

Clique em “CADASTRAR ATIVIDADE” (1)

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 programa
3. Atividades vinculadas
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

Insira as informações da atividade e depois adicione cada membro e a carga horária. Ao final, selecione ADICIONAR ATIVIDADE (2)

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: *

CH Total da Atividade: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

CH Total por Membro: * h [?](#)

[Adicionar Membro](#)

[: Remover Membro](#)

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

[Adicionar Atividade](#) [Cancelar](#)

5. Equipe executora

Após inserir todas as atividades, o sistema exibirá a lista de membros e a carga horária total de cada um deles. Confira os dados, pois eles serão utilizados para a certificação.

[+ Cadastrar Atividade](#) [👉 : Alterar Atividade](#) [🗑️ : Remover Atividade](#)

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
Atividade 1 do PROGRAMA	10/07/2020 a 31/12/2020	10 h
Participantes Relacionados:		5 h
Atividade 2 do PROGRAMA	10/07/2020 a 31/12/2020	100 h
Participantes Relacionados:		70 h

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	75 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

confira →

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

6 - Orçamento detalhado

Para cada item de despesa informe a descrição completa, a quantidade necessária e o valor unitário (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)

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

Desc	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Papel A4	R\$ 20,00	10.0	R\$ 200,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		10.0	R\$ 200,00
TOTAL			R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

7) Orçamento consolidado

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

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)

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

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
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 (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

8) Anexar arquivos

Utilize o espaço para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para apreciação e/ou execução da ação (1)

Em seguida, selecione AVANÇAR (2)

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
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

Ano - Título: 2020 PROGRAMA_Testes

Descrição: *

Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remove Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.



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 (1)

As imagens ficarão disponíveis para consulta, na área de visitantes do SIGAA

Ao final, selecione AVANÇAR (2)



Não é obrigatório anexar arquivos. Na ausência de anexos, clique em Avançar.

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do programa
3. Atividades vinculadas
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: 20... RAMA_Teste

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remove Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

