



PROEX

TUTORIAL

Submissão de Projetos - Edital 05/2022



1. Acesse o site oficial da UFSB: <https://ufsb.edu.br/>
2. Entre no Sistema SIG:

The image shows the homepage of the Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB). At the top, there is a dark blue header with the UFSB logo and name, a search bar, and navigation links for accessibility and site map. Below the header is a horizontal menu with options like 'A UFSB', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'SERVIÇOS', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and 'FALE CONOSCO'. The main content area features a large banner with the word 'CONCURSOS' in a stylized font over a background of hands writing on a document. Below the banner, there is a section titled 'Concursos' with the text 'Acompanhe os concursos para docentes e técnicos administrativos.' and a row of six icons: 'Ingresso' (pencil), 'Rede WiFi' (Wi-Fi symbol), 'Calendário' (calendar), 'SIG' (database icon), 'Moodle' (graduation cap), and 'Editais' (stack of papers). A red arrow points down to the 'SIG' icon, which is also circled in red.

3. Entre no SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas:

The screenshot shows the homepage of the Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB). At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', and 'Ir para o rodapé'. On the right side of the header, there are links for 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The UFSB logo and name are prominently displayed. Below the header is a search bar and social media icons. A main navigation menu includes 'A UFSB', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'SERVIÇOS', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and 'FALE CONOSCO'. The main content area features a large heading 'UFSB - SIG' with a red arrow pointing down to a grid of system links. The 'SIGAA - Atividades Acadêmicas' link is circled in red. Other links include 'SIGRH - Recursos Humanos', 'SIPAC - Patrimônio, Administração e Contratos', 'SIGEleições - Portal de Eleições do SIG', and 'SIGEventos - Sistema Integrado de Gestão de Eventos'. Metadata for the page is visible, including the author 'João Gabriel', publication date '11 de maio de 2018', and access count '85266'.

4. Faça o login:

Universidade Federal do Sul da Bahia

Itabuna, 06 de Junho de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para pessoas com deficiência visual

Login

ACADÊMICO

BIBLIOTECA

ENSINO

EXTENSÃO

GRADUAÇÃO

PESQUISA

PÓS-GRADUAÇÃO

STRICTO SENSU

LATO SENSU

PROCESSOS SELETIVOS

OUIDORIA

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes da UFSB.

Coordenações e Decanos.
Consulte os coordenadores de curso e decanos.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas da UFSB.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação da UFSB.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico da UFSB.

Unidades Acadêmicas
Conheça as unidades acadêmicas da UFSB.

5. Insira o Nome de Usuário e Senha. Após, clique em “Entrar”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

Cadastre-se

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

Cadastre-se

Familiares,
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.

Cadastre-se

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - 9b93845ea577.inst1 - v3.37.4

6. Se for **DOCENTE**, entre no Portal Docente:

The screenshot displays the UFSB SIGAA system interface. At the top, the header includes the system name "UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas", user information, and navigation links like "Ajuda?", "Tempo de Sessão: 00:24", and "SAIR". Below the header, there are utility links for "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha".

The main content area is divided into two sections:

- MENU PRINCIPAL:** A grid of 25 icons representing various academic and administrative services, such as "Infantil", "Fundamental", "Médio", "Técnico", "Graduação", "Lato Sensu", "Stricto Sensu", "Formação Complementar", "Ações Acadêmicas Integradas", "Ensino a Distância", "Pesquisa", "Extensão", "Monitoria", "Assistência ao Estudante", "Ouvidoria", "Ambientes Virtuais", "Produção Intelectual", "Biblioteca", "Diplomas", "Central de Estágios", "Residências em Saúde", "Processo Seletivo", "NEE", "Avaliação Institucional", "Administração do Sistema", "Prog. de Atual. Pedagógica", "Relações Internacionais", "Instituto Metrópole Digital", and "Ensino em Rede".
- PORTAIS:** A grid of 12 icons representing different portals, including "Portal do Docente" (highlighted with a red circle and a red arrow), "Portal do Discente", "Portal Coord. Lato Sensu", "Portal Coord. Stricto Sensu", "Portal Coord. Graduação", "Portal Coord. Polo", "Portal do Tutor", "Portal do Professor Mediador", "CPDI", "Portal da Reitoria", "Relatórios de Gestão", "Portal do Concedente de", "Portal Coord. Ensino Rede", and "Portal do Familiar".

At the bottom, there is a section for "OUTROS SISTEMAS" with icons for "Administrativo (SIPAC)", "Recursos Humanos (SIGRH)", and "SIGAdmin".

The footer contains the text: "SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4".

6.1. Clique em “Extensão” → “Ações de Extensão” → “Submissões de Propostas” → “Submeter Proposta”:

The screenshot shows the UFSB SIGAA interface. The top navigation bar includes 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Extensão' menu is open, showing 'Ações de Extensão', 'Submissões de Propostas', and 'Submeter Proposta'. The 'Submissões de Propostas' menu is also open, showing 'Inscrições', 'Gerenciar Ações', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', and 'Consultar Ações Submetidas'. The 'Submeter Proposta' option is highlighted.

Below the navigation, there is a table titled 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with the following columns: Componente Curricular, Ch Total / CHD*, Horário, and Alunos**. The table lists several courses, including 'GRADUAÇÃO' and 'MATEMÁTICA E ESPAÇO [FG]'.

Componente Curricular	Ch Total / CHD*	Horário	Alunos**
GRADUAÇÃO			
ISC0180 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO I - T01 (ABERTA)			
2019.2 Local: CSC - Sede	60 / 30	3N1234 (27/05/2019 - 24/08/2019)	11 / 20
ISC0313 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO III - T01 (ABERTA)			
2019.2 Local: CSC - Sede	60 / 30	3N1234 (27/05/2019 - 24/08/2019)	3 / 10
ISC0332 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO IV - T01 (ABERTA)			
2019.2 Local: CSC - Sede	60 / 30	3N1234 (27/05/2019 - 24/08/2019)	6 / 10
ISC0070 - MATEMÁTICA E ESPAÇO [FG] - T07 (ABERTA)			
2019.2 Local: CUNI Cabralia	60 / 60	2N1234 (27/05/2019 - 24/08/2019)	40 / 42
ISC0070 - MATEMÁTICA E ESPAÇO [FG] - T11 (ABERTA)			
2019.2 Local: CSC - Sede	60 / 60	3T1234 (27/05/2019 - 24/08/2019)	39 / 40

At the bottom of the table, there are links: '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.'

On the right side of the interface, there is a sidebar with 'Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', and 'Sua página pessoal do SIGAA: https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape=2239025'. There are also links for 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Memorandos Eletrônicos', and 'Fórum Docente'.

7. Se for **TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO**, clique em “Extensão”:

The screenshot displays the UFSB SIGAA interface. At the top, the header shows the system name "UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" and the current semester "Quadrimestre atual: 2018.3". Below the header, there are navigation options like "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha".

The main content area is divided into two sections: "MENU PRINCIPAL" and "PORTAIS".

MENU PRINCIPAL contains a grid of buttons for various academic activities:

Infantil	Fundamental	M	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidora	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	IMD	Ensino em Rede

PORTAIS section includes:

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

At the bottom, the "OUTROS SISTEMAS" section contains buttons for "Administrativo (SIPAC)", "Recursos Humanos (SIGRH)", and "SIGAdmin".

The footer contains the text: "SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2018 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4"

7.1. Clique em “Gerenciar minhas Ações” → “Submeter Propostas”:

The screenshot displays the UFSB - SIGAA interface. At the top, the header includes the system name, user controls (A+, A-, Ajuda?, Tempo de Sessão: 00:20, SAIR), and navigation links (Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Alterar se). Below the header, the 'MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO' is visible, featuring a horizontal menu with buttons for 'Gerenciar Açõ...', 'Informações Ger...', 'CPP', 'CCEP', 'Comissão de Avaliadores', 'Cadastros', 'Gerenciar Minhas Ações', 'Bolsas', 'Relatóri...', and 'CPP Validações'. The 'Gerenciar Minhas Ações' button is circled in red, with a red arrow labeled '1' pointing to it. Below this menu, the 'Ações de Extensão' section is expanded, showing a list of actions: 'Submissão de Propostas', 'Submeter Propostas', 'Consultar ações', 'Gerenciar Ações', 'Listar Minhas Ações', 'Ações com Tempo de Cadastro Expirado', 'Gerenciar Participantes', 'Gerenciar Equipe Organizadora', and 'Certificados e Declarações'. The 'Submeter Propostas' action is circled in red, with a red arrow labeled '2' pointing to it. At the bottom of the page, the footer contains the text: 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4'.

8. Clique em “Registrar Ação Anterior”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

PABLO BATISTA ANDRADE [Alterar vínculo](#)
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

Módulos |
 Caixa Postal |
 Abrir Chamado
 Alterar senha

• O sistema será reiniciado às 16:00 para fins de atualização de funcionalidades. Pedimos a todos que salvem seus trabalhos para que não haja transtornos. Agradecemos a compreensão, em até 10 minutos o sistema estará de volta. (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > 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

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Título	Tipo Ação	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		

Registrar Ação Anterior
Submeter Nova Proposta

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2023 - UFRN - a59a065793bd.sigaa2-prod - v4.8.7_UFSB_1.2.21

9. Clique em “Projeto”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (11.01.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Alterar senha

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE ATIVIDADE

 PROGRAMA <p>Programa de extensão é um conjunto articulado de no mínimo dois projetos, podendo envolver mais ações de extensão, que tem caráter estruturante, regular e continuado, cujas diretrizes e escopo se integrem às linhas de ensino e pesquisa desenvolvidas pela Universidade Federal do Sul da Bahia, levando em consideração a Carta de Fundação e Estatuto, Plano Orientador e Projetos Político-Pedagógicos de Cursos</p>	  PROJETO <p>Projeto de extensão constitui um conjunto de ações de extensão, podendo ser isolado ou vinculado a um programa, possui objetivo específico e prazo de até dois anos para término, prorrogável pelo mesmo período.</p>
 CURSO <p>Curso de extensão é uma ação Atividadearticula, de maneira sistemática, ensino e extensão, seja para formação continuada, sendo classificados em cursos: de iniciação, de atualização e de treinamento e qualificação profissional, com carga horária mínima de oito horas e máxima de 180 horas, podendo ser presencial ou à distância.</p>	 EVENTO <p>Evento de extensão consiste em ação de curta duração, sem caráter continuado, que implica na apresentação, disseminação e/ou exibição pública, livre ou com público específico do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela universidade.</p>
 PRODUTO <p>Produtos são publicações e outros tipos de produção acadêmica que instrumentalizam ou que resultam de atividades de ensino, pesquisa e extensão, tais como: livros, revistas, vídeos, filmes, manuais, jornais, relatórios, programas de rádio e televisão, jogos, modelos didáticos, peças teatrais, partitura, performances artística, cartilhas, softwares, CDs e outros.</p>	

Extensão

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

10. Informe os dados gerais da atividade:

The screenshot shows a web form titled "INFORME OS DADOS GERAIS DA ATIVIDADE". The form is for a "PROJETO" activity. It contains the following fields and options:

- Tipo da Atividade:** PROJETO
- Título:** Text input field with a star icon and a small icon on the right.
- Ano:** Text input field with a star icon.
- Período de Realização:** Two date pickers with a star icon and a small icon between them.
- Área de Conhecimento CNPQ:** Dropdown menu with "-- SELECIONE --" and a star icon.
- Abrangência:** Dropdown menu with "Local" and a star icon.
- Área Temática de Extensão:** Dropdown menu with "-- SELECIONE --" and a star icon.
- Coordenador:** Text input field with a star icon.
- Atividade vinculada a Programa Estratégico de Extensão:** Radio buttons for "SIM" and "NÃO" (selected), with a help icon (?).
- Projeto Vinculado a atividade de formação continuada e permanente:** Radio buttons for "SIM" and "NÃO" (selected), with a help icon (?).
- Atividade vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:** Radio buttons for "SIM" and "NÃO" (selected), with a help icon (?).
- Responsável Pela Atividade:** Text input field with a star icon.
- E-mail do Responsável:** Text input field with a star icon.
- Contato do Responsável:** Text input field with a star icon.

Observação: No momento não há nenhum Programa Estratégico registrado no SIGAA. Portanto, selecione a opção NÃO.

11. Selecione os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, proposta pela ONU, que dialogam com o seu Projeto. Poderá ser selecionada mais de uma opção.

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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

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

12. Discrimine o Público Alvo do Projeto:

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

Observação₁: Público alvo é a população com a qual deseja desenvolver e atingir com a realização da atividade extensionista.

Observação₂: Considera-se público alvo interno os/as servidores/as técnicos/as, docentes, alunos/as e terceirizados/as da UFSB.

Observação₃: Considera-se público alvo externo outros setores da sociedade, para além da Universidade. Exemplo: agricultores familiares, pacientes hospitalizados, etc.

13. Informe sobre o local de realização do projeto:

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * -- SELECIONE -- ?

Município: * -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: * ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

Observação₁: No campo “Espaço de Realização” deverá ser informado o local específico onde serão desenvolvidas as atividades do Projeto. Exemplo: Escola Municipal, Assentamento de Reforma Agrária, etc.

Observação₂: Após informar os dados, clique em “Adicionar Local de Realização”. Poderá ser adicionado mais de um local de realização.

14. Informe a forma de financiamento do projeto. **ATENÇÃO!** Clique em “Financiado pela UFSB”, após clique em “Financiamento PROEX/UFSB” e selecione o “**EDITAL PROEX N° 05/2022 – GERAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO**”, conforme tela abaixo. **A não marcação do edital conforme orientado gerará a não participação do projeto no certame.**

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiado pela UFSB:

Financiado pela Unidade Proponente: ?

Financiamento PROEX/UFSB:

Edital de Extensão: ★ EDITAL PROEX N° 05/2022 - GERAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO ▼

N° Bolsas Solicitadas: ★ 1

Financiamento Externo:

15. Informe as unidades envolvidas na execução:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA (11.00) ▼

Executor Financeiro: -- SELECIONE -- ▼

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ▼ ? +

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Observação₁: Unidade Proponente é a unidade a qual o/a servidor/a técnico/a ou docente está vinculado/a.

Observação₂: Caso tenha havido alguma alteração recente na lotação do/a coordenador/a do projeto, é importante verificar se a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) atualizou o cadastro a fim de evitar inconsistências no sistema SIGAA.

Observação₃: O campo "Executor Financeiro" não precisa ser preenchido.

Observação₄: Caso o projeto seja executado em parceria com outra instituição, esta deverá ser informada no campo "Unidade Co-Executora Externa".

Observação₅: Unidade(s) Co-Executoras são as demais unidades acadêmicas da UFSB que participam da realização do projeto.

16. Informe os dados adicionais do projeto, clicando sucessivamente em cada aba. Após, clique em "Avançar":

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Nesta tela devem ser informados os dados adicionais de uma Atividade.

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

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

Resumo do Projeto: *

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

17. Informe os membros da equipe da ação de extensão. Observe que as abas permitem a inserção de Docentes, Técnico Administrativo, Discente e Participante Externo. Após adicionar todos os membros, clique em "Avançar".

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

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 > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

- As atividades de Extensão Universitária são coordenadas por docente ou técnico-administrativos da UFSB, em conjunto ou não com outras instituições, pessoas, órgãos ou entidades públicas ou privadas, consideradas atividades acadêmicas regulares inseridas na carga horária do docente ou técnico, conforme o seu regime de trabalho. (Art. 3º, parágrafo 3 da Res. 006/2018 - CONSUNI)

- 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

Remove Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
	COORDENADOR(A)	DOCENTE	INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO - IHAC-JA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

18. Informe os objetivos específicos, clicando em “Cadastrar Objetivos e Atividades”:

The screenshot displays the UFSB SIGAA web interface. At the top, the header reads "UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" with navigation options like "Ajuda?", "Tempo de Sessão: 00:25", and "SAIR". Below this, there are menu items for "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", "Menu Docente", and "Alterar senha". A secondary navigation bar includes "Ensino", "Chefia", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Biblioteca", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros".

The main content area is titled "PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS". It contains a yellow box with the following text:

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 >>".

Below the text, there are three buttons: "Cadastrar Objetivos e Atividades" (circled in red), "Alterar Objetivo do Programa", and "Remover Objetivo do Programa".

Underneath these buttons is a dark blue bar with the text "LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS". Below this bar, it says "Lista de objetivos vazia" and provides navigation buttons: "<< Voltar", "Cancelar", and "Avançar >>".

At the bottom, there is a note: "* Campos de preenchimento obrigatório." and the footer "Portal do Docente" and "SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4".

19. Preencha a caixa com um dos objetivos específicos e, em seguida, clique em “Adicionar Atividade” para cadastrar as atividades que serão desenvolvidas por cada membro.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:19 SAIR

Alterar vínculo

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

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: *

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

20. Informe os dados da atividade e, em seguida, clique em “Adicionar Membro”. Após a inclusão de todos os membros, clique em “Adicionar Atividade”:

The screenshot displays the 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The top navigation bar includes 'Ajuda?' and 'Tempo de Sessão: 00:25 SAIR'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO'. The 'DADOS DA ATIVIDADE' section contains input fields for 'Descrição das Atividades', 'Carga horária' (0 h), and 'Período'. The 'MEMBROS DA ATIVIDADE' section features a dropdown menu for 'Membro' (set to '-- SELECIONE --') and a 'Carga horária Membro' field (0 h). A table below has columns for 'Membro Projeto', 'Função', and 'Carga Horária'. Two buttons are highlighted with red circles: 'Adicionar Membro' (labeled 1) and 'Adicionar Atividade' (labeled 2). A 'Cancelar' button is also visible. A note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.' The footer includes 'Portal do Docente' and copyright information: 'SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4'.

Observação₁: Para cada objetivo podem ser cadastradas várias atividades ou apenas uma. É imprescindível que para cada atividade haja um ou mais responsáveis pela sua execução.

Observação₂: A primeira carga horária a ser informada é o tempo necessário para a execução da atividade. Já a segunda carga horária é tempo que o membro da equipe disporá para executar a atividade informada. Esse campo deve ser preenchido com cautela pois é a partir dessa

informação que os certificados serão gerados. Observe que a carga horária do membro da equipe não precisa necessariamente ser igual ao tempo total da atividade, já que vários membros podem realizar a mesma atividade, destinando tempos diferentes para a consecução da mesma.

Observação₃: Após incluir todos os membros que executarão a atividade, clique em “Adicionar Atividade”.

Observação₄: Nesse momento, você poderá optar entre adicionar mais atividades para a realização do objetivo ou concluir o objetivo clicando em “Gravar Objetivo”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

PRO-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL (11.01.02) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *
ESTIMULAR O CONHECIMENTO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.

+ Adicionar Atividade
🔧 Alterar Atividade
🗑️ Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
MINISTRAR AULA SOBRE OS CONCEITOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	31/01/2020 a 31/01/2020	2h

Membro Atividade	Função	Carga horária
	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	2h
	AUXILIAR TÉCNICO	2h
	COORDENADOR(A)	2h

Gravar Objetivo
Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2020 - UFSB - e33c4dc5c916.inst1 - v3.37.4

Observações: Você poderá cadastrar outros objetivos específicos e atividades clicando em “Cadastrar Objetivos e Atividades” ou, caso tenha concluído os objetivos, clique em “Avançar”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

PRÓ-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL (11.01.02) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha

EXTENSÃO > 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

ESTIMULAR O CONHECIMENTO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. MINISTRAR AULA SOBRE OS CONCEITOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	31/01/2020 a 31/01/2020	2 h
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>		2 h
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>		2 h
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>		2 h

Participantes Relacionados:

Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2020 - UFSB - e33c4dc5c916.inst1 - v3.37.4

21. Informe os elementos de despesa para gerar o Orçamento Detalhado, selecionando a aba desejada. Insira as informações e clique em "Adicionar Despesa". Após incluir todas as despesas, clique em "Avançar".

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar vínculo

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

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.
- 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

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ 0,00

Adicionar Despesa

Remove Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

22. Informe como as despesas de uma atividade serão divididas. Após, clique em “Avançar”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

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 Atividade.

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 (PROSIS)	Outros (Externo)	Total Orçamento
PASSAGENS AOS SERVIDORES UFSB	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 50,00
DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 300,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

Observação: Como o projeto estará concorrendo a um Edital da PROEX, os valores dos elementos de despesa aparecerão automaticamente na coluna “Interno (PROEX)”. Nesse caso, basta clicar em “Avançar”.

23. Insira os arquivos que julgar indispensáveis para a aprovação e/ou execução da atividade de extensão. Essa aba é destinada a arquivos importantes como cartas de aceite de entidades parceiras, lista de presença, acordos de cooperação, entre outros. Após, clique em “Avançar”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Alterar vínculo

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

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 Atividade.

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 Atividade 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 Atividade de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: TESTE DE SUBMISSÃO DE PROJETO NO SIGAA

Descrição: *

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

1

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar **Avançar >>**

2

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

24. Insira fotos ou qualquer outra imagem que julgar importante para a aprovação e/ou execução da atividade de extensão. Essa aba não é obrigatória. Após, clique em “Avançar”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Alterar vínculo

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

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 anexados as fotos de uma Atividade.

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 Atividade de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2019 - TESTE DE SUBMISSÃO DE PROJETO NO SIGAA

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
<< Voltar Cancelar Avançar >>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

24. Por fim, ficará visível um Resumo da Atividade, com todos os detalhes do Projeto. Caso esteja tudo correto, clique na caixa para confirmar a veracidade das declarações e, finalmente, em “Submeter à aprovação”:

Ano: 2020
 Período: 31/01/2020 a 31/12/2020
 Tipo: PROJETO
 Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Responsável Pela Atividade: [REDACTED]
 E-mail do Responsável: [REDACTED]
 Contato do Responsável: [REDACTED]

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Bahia	ITABUNA		UFSS

Abraçgência: Local
 Público Alvo Interno: DISCENTES, DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UFSS
 Público Alvo Externo: COMUNIDADE DE FERRADAS - ITABUNA-BA
 Unidade Proponente: DIRETORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL
 Executor Financeiro:
 Unidade Co-Executora Externa:
 Unidades Envolvidas:
 Área Principal: Direitos Humanos e Justiça
 Área do CNPE: Ciências Humanas
 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 Atividade de formação continuada e permanente: NÃO
 Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO
 Público Estimado Interno: 30
 Público Estimado Externo: 30
 Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

Detalhes da Atividade

Resumo:
 RESUMO DO PROJETO
Justificativa:
 JUSTIFICATIVA
Fundação Teórica:
 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
Metodologia:
 METODOLOGIA DO DESENVOLVIMENTO DO PROJETO
Referências:
 REFERÊNCIAS
Objetivos Gerais:
 OBJETIVOS GERAIS
Resultados Esperados:
 RESULTADOS ESPERADOS

Membros da Equipe			
Nome	Categoria	Função	Departamento
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO - IHAC-JA
[REDACTED]	SERVIDOR	AUXILIAR TÉCNICO	PRÓ-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL - PROSIS
[REDACTED]	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	PRÓ-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL - PROSIS

Objetivos Cadastrados
 ESTIMULAR O CONHECIMENTO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. MINISTRAR AULA SOBRE OS CONCEITOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	31/01/2020 a 31/01/2020	2

Atividades das quais o PROJETO faz parte

Código - Título	Tipo
Este Atividade não faz parte de outros projetos ou programas de extensão	

Objetivos / Resultados Esperados

Objetivos	Quantitativos	Qualitativos
ESTIMULAR O CONHECIMENTO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS.		

Cronograma

Descrição das atividades desenvolvidas	Período
MINISTRAR AULA SOBRE OS CONCEITOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL	31/01/2020 a 31/01/2020

Declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas para a submissão da presente Atividade de extensão, bem como que a presente proposta está em consonância com as resoluções vigentes nessa instituição.

DECLARO que o PROJETO ATENDE AOS CRITÉRIOS ELIMINATORIOS dispostos nos critérios avaliativos, caso esteja submetendo projeto a um EDITAL.

Submeter à aprovação | Gravar (Rascunho) | << Voltar | Cancelar

25. Pronto! Seu projeto será encaminhado para aprovação dos departamentos envolvidos.

The screenshot displays the UFSB SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes the system name, navigation controls (A+ A-), a help link (Ajuda?), session time (Tempo de Sessão: 00:24), and a sign-out button (SAIR). Below the header, the user's role is identified as COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03). A navigation menu contains links for Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Menu Docente, and Alterar senha. A central message box, highlighted with a red border, contains a green information icon and the text: "Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos." To the right of this message is a "(x) fechar mensagens" link. A secondary navigation bar includes icons for Ensino, Chefia, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The main content area shows "Não há notícias cadastradas." Below this, there is a section titled "MINHAS TURMAS NO SEMESTRE". On the right side, a user profile panel includes "Minhas Mensagens", "Trocar Foto", "Editar Dados do Site Pessoal do Docente", and "Ver Agenda das Turmas", accompanied by a silhouette placeholder for a profile picture.



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Contato: (73) 3613-6295

E-mail: extensao@ufsb.edu.br