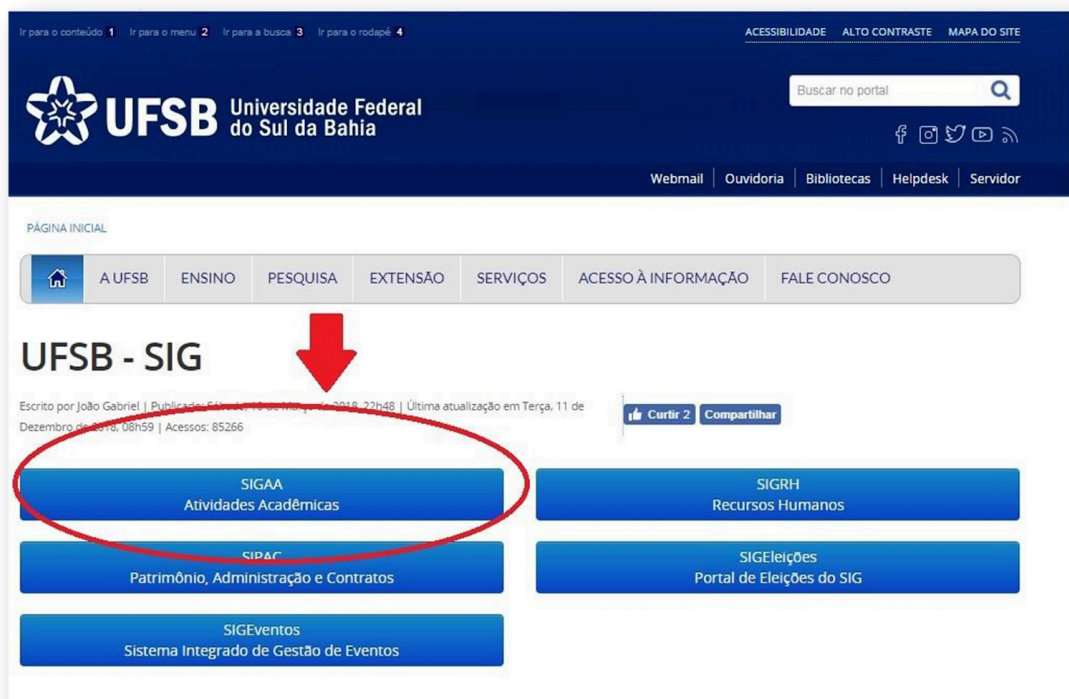


SUBMISSÃO DE EVENTO

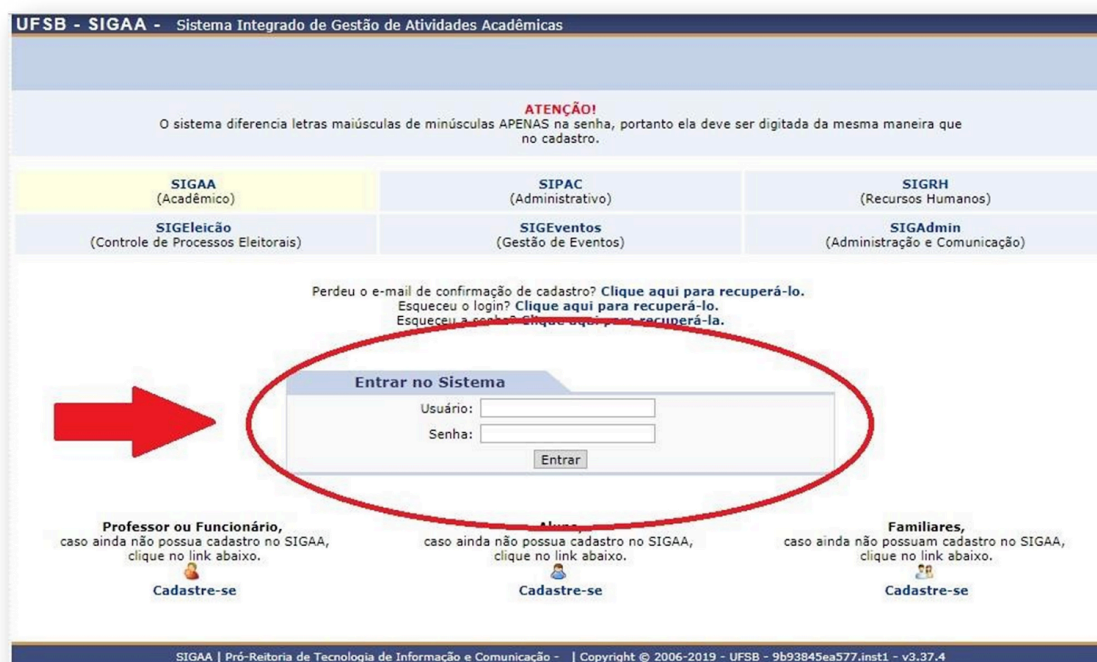
1. Acesse o site oficial da UFSB: <https://ufsb.edu.br/>
2. Entre no Sistema SIG:



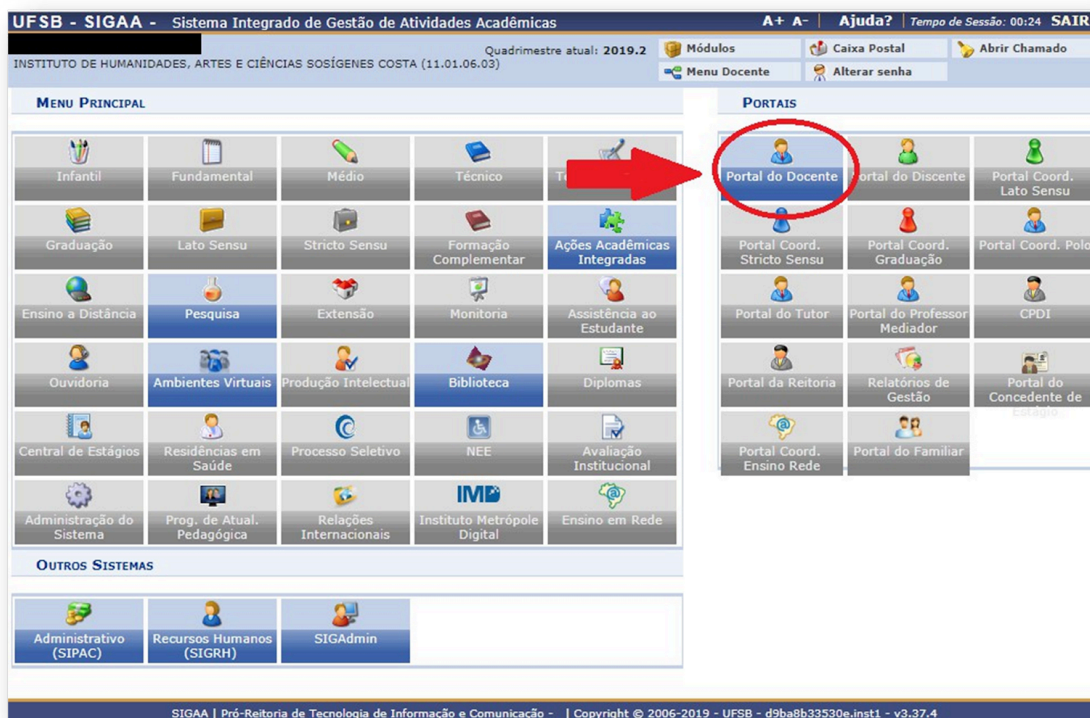
3. Entre no SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas:



4. Faça o login e insira o Nome de Usuário e Senha. Após, clique em - entrar:



5. Se for docente, entre no portal docente → Extensão → Ações de extensão
→ Submissões de propostas → Submeter proposta



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2019.2

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03)

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	T
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	Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------

PORTAIS

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 Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

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

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

Quadrimestre atual: 2019.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03) Menu Docente Alterar senha

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

Ações de Extensão Submissões de Propostas Submeter Proposta

Planos de Trabalho Inscrições Solicitar Reconsideração de Avaliação Mensagens
 Relatórios Gerenciar Ações Consultar Ações Submetidas Trocar Foto

Certificados e Declarações Editais de Extensão

Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<https://sig.ufsb.edu.br/sigaa/public/docente/siape=2239025>

Acesso Externo Periódicos CAPES Memorandos Eletrônicos Fórum Docente

Regulamento dos Cursos de Graduação
Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siape: 2239025
 Categoria: DOCENTE
 Titulação: DOUTORADO
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
 Designações:
 COORDENADOR DE CURSO (Titular)
 E-mail: spamsistemas@ufsb.edu.br

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

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

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
 ** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
 *** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

6. Se for técnico-administrativo clique em: Extensão → Gerenciar minhas ações → Submeter propostas

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2018.3

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03)

MENU PRINCIPAL

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	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

OUTROS SISTEMAS

Administrativo (SIPAC)	Recursos Humanos (SIGRH)	SIGAdmin
------------------------	--------------------------	----------

PORTAIS

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	

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2018 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (11.01.03)

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Gerenciar Açõ... | Informações Ger... | CPP | CCEP | Comissão de Avaliadores | Cadastros | **Gerenciar Minhas Ações** | Bolsas | Relatóri... | CPP Validações

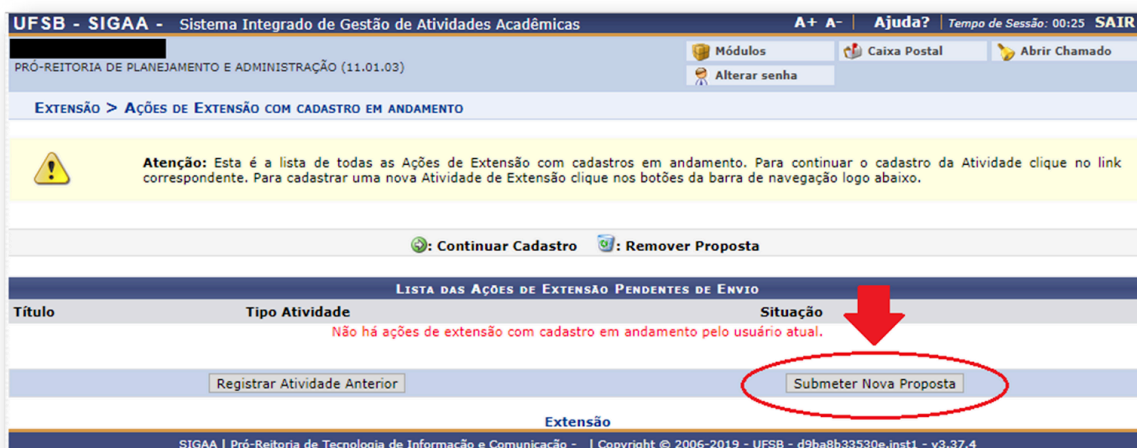
Ações de Extensão

- ☐ Submissão de Propostas
- ☒ Submeter Propostas
- ☐ Consultar ações
- ☐ Gerenciar Ações
 - ☐ Listar Minhas Ações
 - ☐ Ações com Tempo de Cadastro Expirado
 - ☐ Gerenciar Participantes
 - ☐ Gerenciar Equipe Organizadora
 - ☐ Certificados e Declarações

Menu Principal

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

7. Clique em - Submeter Nova Proposta. Caso deseje cadastrar uma atividade de extensão que já foi realizada ou está em andamento, clique em - Registrar atividade anterior:



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

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (11.01.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha

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 Atividade clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Atividade de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

Continuar Cadastro Remover Proposta

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

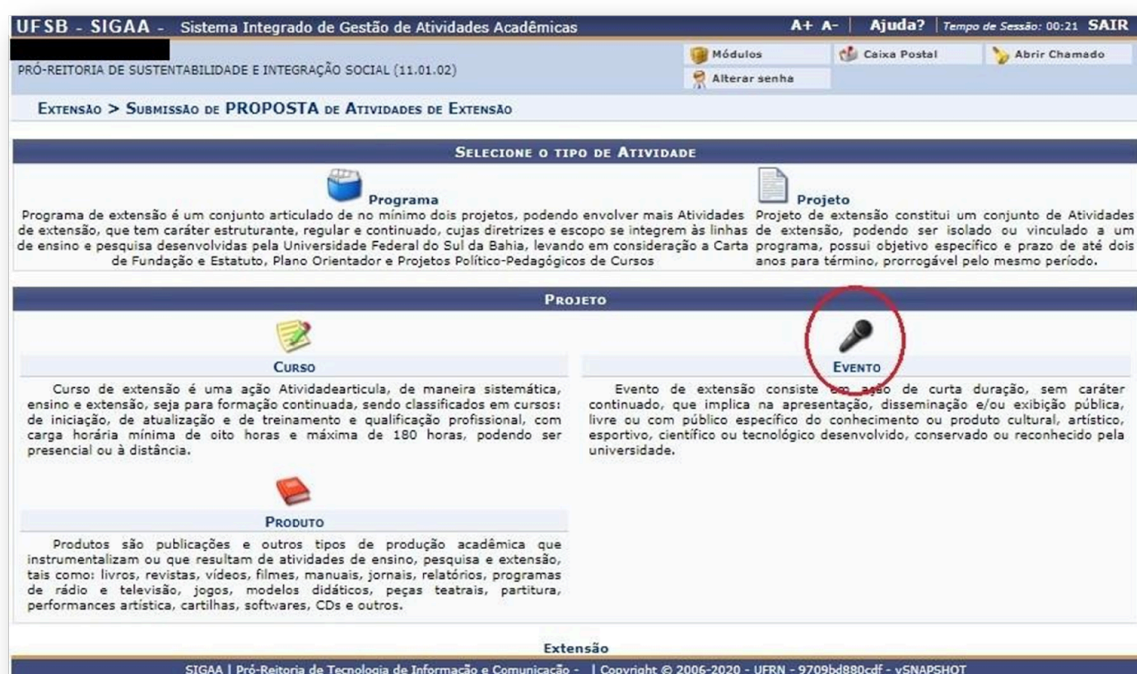
Título	Tipo Atividade	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		

Registrar Atividade Anterior Submeter Nova Proposta

Extensão

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

8. Clique em - EVENTO



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:21 SAIR

PRÓ-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL (11.01.02)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE ATIVIDADES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE ATIVIDADE

Programa
Programa de extensão é um conjunto articulado de no mínimo dois projetos, podendo envolver mais Atividades 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

Projeto
Projeto de extensão constitui um conjunto de Atividades 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.

PROJETO

CURSO
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.

EVENTO
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.

PRODUTO
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.

Extensão

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2020 - UFRN - 9709bd890cdf - v5NAPSHOT

9. Insira os dados referentes ao seu evento e clique em “avançar”:

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: EVENTO

Título: * GG [REDACTED]

Ano: * 2025

Período de Realização: * 17/03/2025 a 17/04/2025

Área de Conhecimento CNPQ: * Ciências da Saúde

Abrangência: * Local

Área Temática de Extensão: * Saúde

Coordenador: * RE [REDACTED]

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: * RE [REDACTED]

E-mail do Responsável: * ren [REDACTED]

Contato do Responsável: * 73991385878

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL *

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



PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: ?

Quantificar Público Alvo Interno: ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: ?

Total de participantes estimados: 50

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: ?

Município: ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Minas Gerais	ALTO RIO DOCE		ubs

ATENÇÃO: Informe sobre as formas de financiamento do EVENTO:

Observação 1: Evento autofinanciado é o financiado por recursos próprios, ou seja, o/a coordenadora da ação não recebe nenhum recurso externo ou da UFSCB para a realização das atividades.

Observação 2: A opção “Financiado pela UFSCB” deverá ser assinalada se o evento for concorrer a um Edital publicado pela Universidade. Nessa opção, deverá ser marcado o edital específico ao qual deseja concorrer, sob pena de não participar da seleção.

Observação 3: A opção “Financiamento Externo” deverá ser assinalada quando o evento receber recursos de outra entidade, tais como agências de fomento, empresa privada, órgão estadual, federal ou municipal, dentre outros.

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Formas de Financiamento do Projeto: ★

Auto-Financiado: ☐ ?

Financiado pela UFSB: ☐

Financiamento Externo: ☐

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: ☐

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE (11.01.07.01) ▼

Executor Financeiro: -- SELECIONE -- ▼

Unidade Co-Executoras Externa:

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

Cancelar Avançar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

10. Informe os dados complementares do evento, incluindo o tipo, carga horária, número de vagas, período e se existirão ou não mini atividades.



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

★ Campos de preenchimento obrigatório.

11. Informe os membros da equipe organizadora do evento e, em seguida, clique 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	Categoria	Unidade
RE <input type="text"/>	COORDENADOR(A)	DOCENTE	CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE - CFS

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

12. Cadastre os Atividades do evento, clicando em - Cadastrar Atividades:

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 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 >>

13. Descreva a atividade, insira a carga horária total da atividade e período em que a atividade será executada. Selecione o membro que irá executar a atividade e com qual carga horária ele contribuirá para o desenvolvimento dessa atividade. Após, clique em - Adicionar Membro. Repita o procedimento para todos os membros que executarão a atividade e, após, clique em - Adicionar Atividade:

EXTENSÃO > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: *

CH Total da Atividade: * h

Período: * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * COORDENADOR(A)

CH Total por Membro: * 0 h ?

Adicionar Membro

Remove Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
	Adicionar Atividade	Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

14. Você poderá adicionar várias atividades clicando em - Cadastrar Atividade - e seguindo os mesmos passos anteriores. Após cadastrar todas as atividades relativas ao evento, clique em - Avançar:

Operação realizada com sucesso!

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 programa
3. Atividades vinculadas
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executiva
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 Remove Atividade

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
	24/02/2020 a 28/02/2023	300 h
Participantes Relacionados:		300 h

RESUMO DOS MEMBROS		
Membro	Função	Carga Horária Total
	COORDENADOR(A)	300 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

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

[Alterar vínculo](#) [Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03) [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.


- 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: 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: * Valor Unitário: R\$

[Adicionar Despesa](#)

[Remover Despesa](#)

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

16. Informe detalhadamente a parcela de contribuição em cada elemento de despesa. 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 > 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

17. Insira os arquivos que julgar indispensáveis para a aprovação e/ou execução da atividade de extensão:

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

18. Insira fotos ou qualquer outra imagem que julgar importante para a aprovação e/ou execução da atividade de extensão. Após, clique em - Avançar:

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

[Alterar vínculo](#) [Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03) [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

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



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

<< Voltar Cancelar

27. Pronto! Seu evento será encaminhado para aprovação dos departamentos envolvidos:

