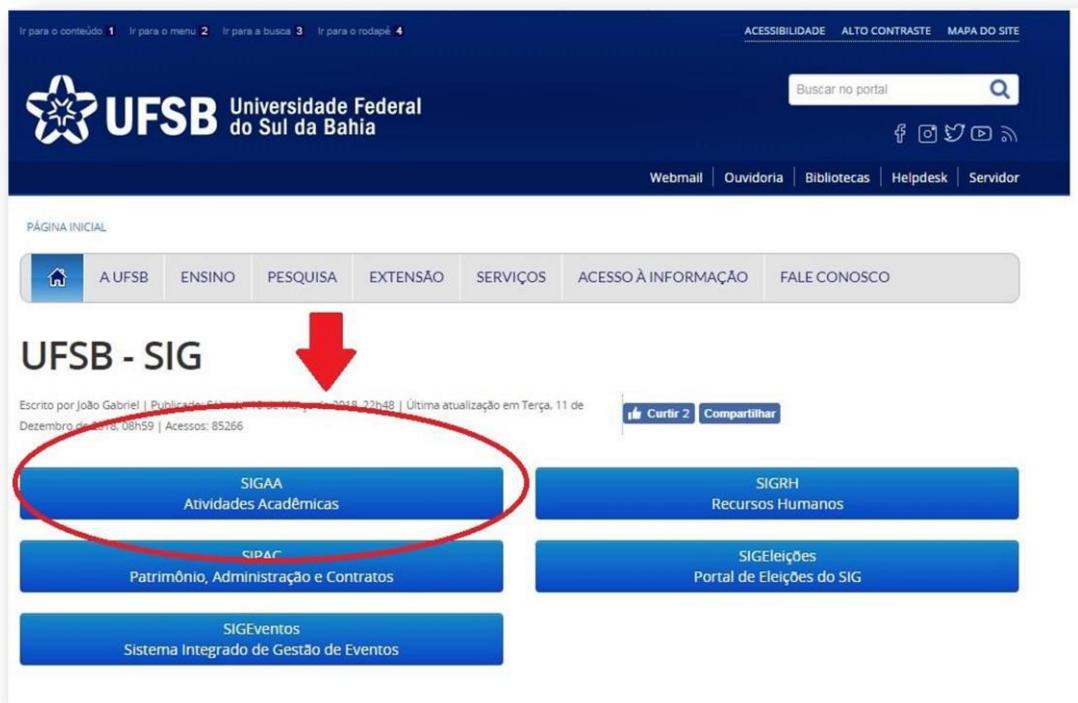


SUBMISSÃO DE PRODUTO

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



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



The screenshot shows the UFSB SIG homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Ir para o conteúdo', 'Ir para o menu', 'Ir para a busca', 'Ir para o rodapé', 'ACESSIBILIDADE', 'ALTO CONTRASTE', and 'MAPA DO SITE'. The main header features the UFSB logo and the text 'Universidade Federal do Sul da Bahia'. Below the header is a search bar and social media links. A menu bar with links for 'A UFSB', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'SERVIÇOS', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', and 'FALE CONOSCO' is visible. The main content area is titled 'UFSB - SIG' with a red arrow pointing downwards. It includes a timestamp 'Escrito por João Gabriel | Publicado em 11 de dezembro de 2018, 22h48 | Última atualização em Terça, 11 de Dezembro de 2018, 08h59 | Acessos: 85266' and social sharing buttons for 'Curtir 2' and 'Compartilhar'. Below this, there are four blue buttons: 'SIGAA Atividades Acadêmicas' (circled in red with a red arrow pointing to it), 'SIGRH Recursos Humanos', 'SIPAC Patrimônio, Administração e Contratos', and 'SIGEleições Portal de Eleições do SIG'. At the bottom of the page is a footer with links for 'SIGEventos Sistema Integrado de Gestão de Eventos'.

4. 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:

Entrar

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

[Cadastre-se](#)

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

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 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

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

MENU PRINCIPAL

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnicas Integradas
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

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 Mestrado
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

OUTROS SISTEMAS

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

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

Quadrimestre atual: 2019.2 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | A+ A- | Ajuda? | Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

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

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

Ações de Extensão

- Planos de Trabalho
- Relatórios
- Certificados e Declarações
- Edital de Extensão

Submissões de Propostas

- Inscrições
- Gerenciar Ações

Submeter Proposta

- Solicitar Reconsideração de Avaliação
- Consultar Ações Submetidas

Mensagens

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
Títulação: DOUTORADO
Regime Trabalho: Dedicação Exclusiva
Designações:

COORDENADOR DE CURSO (Titular)

E-mail: spamsistemas@ufsb.edu.br

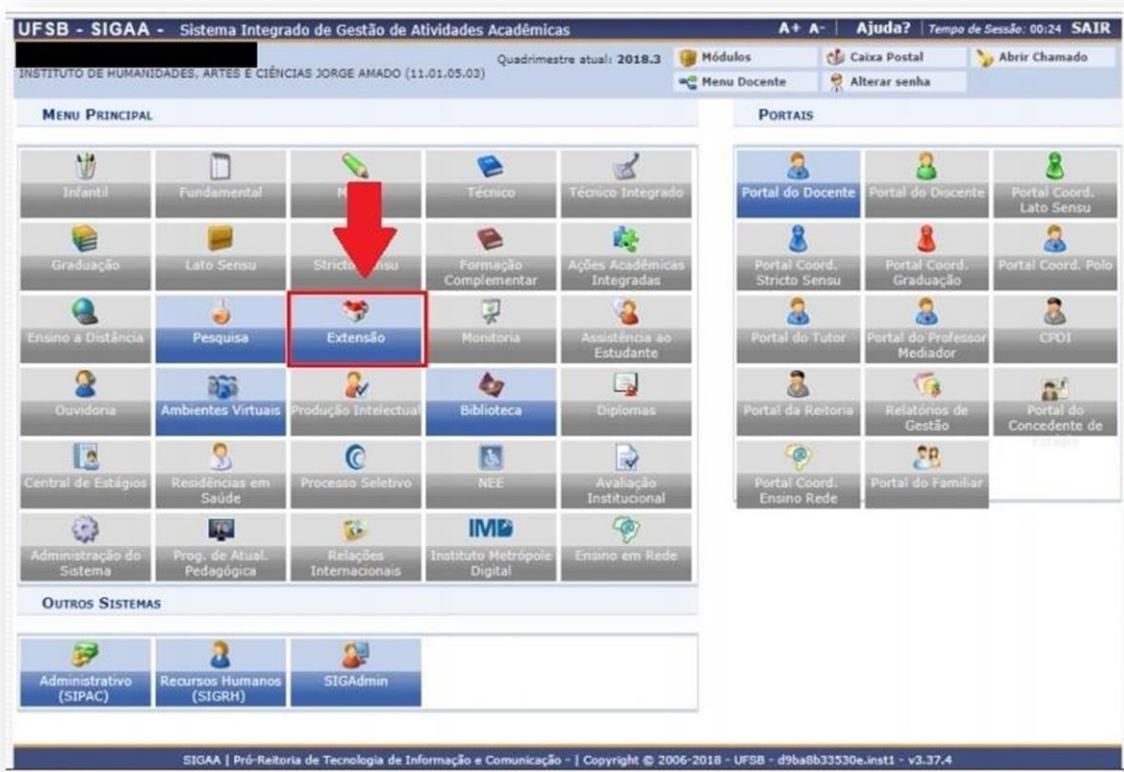
MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

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 Cabrália	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.

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



The screenshot shows the UFSB-SIGAA system interface. The main menu is divided into several sections:

- MENU PRINCIPAL:** Contains icons for Infantiil, Fundamental, Stricto Sensu, Técnico, Técnico Integrado, Graduação, Lato Sensu, Extensão (highlighted with a red arrow), Formação Complementar, Ações Acadêmicas Integradas, Ensino a Distância, Pesquisa, Produção Intelectual, Biblioteca, Diplomas, Central de Estágios, Ressidências em Saúde, Processo Seletivo, NEE, Avaliação Institucional, Administração do Sistema, Prog. de Atual. Pedagógica, Relações Internacionais, IMD (Instituto Metrópole Digital), and Ensino em Rede.
- PORTAIS:** Contains links to various institutional portals: 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, CPOI, Portal da Reitoria, Relatórios de Gestão, Portal do Concedente de Crédito, Portal Coord. Ensino Rede, and Portal do Familiar.
- OUTROS SISTEMAS:** Contains links to Administrativo (SIPAC), Recursos Humanos (SIGRH), and SIGAdmin.

At the bottom of the interface, the text reads: SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - Copyright © 2006-2018 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4



MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

- Gerenciar Ação...
- Informações Ger...
- CPP
- CCEP
- Comissão de Avaliadores
- Cadastros
- Gerenciar Minhas Ações** (circled with a red arrow labeled '1')
- Bolsas
- Relatório...
- CPP Validações

Ações de Extensão

- Submissão de Propostas (circled with a red arrow labeled '2')
- Submeter Propostas
- Consultar ações
- Gerenciar Ações
- Listar Minhas Ações
- Ações com Tempo de Cadastro Expirado
- Gerenciar Participantes
- Gerenciar Equipe Organizadora
- Certificados e Declaragões

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:



EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

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

Extensão

Submeter Nova Proposta (circled with a red arrow labeled '2')

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

9. Clique em - PRODUTO

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

PROPOSTAS DE AÇÕES DE EXTENSÃO

	
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 integram 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 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.
	
CURSO Curso de extensão é uma ação Atividade articula, 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 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 | Superintendência de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2025 - UFRN - bbae70450f70.sigaa1-prod - v4.10.3_UFSB_1.2.63

10. Informe os dados do seu produto e clique em “avançar”:

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PRODUTO

Título: *

Ano: 2025

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

Área de Conhecimento CNPQ: Ciências Biológicas

Área Temática de Extensão: Comunicação

Coordenador: *

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO

Produto Gerado através de qual ação de extensão/Atividade?:

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente: SIM NÃO

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

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL *

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL *

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

1 ERADICAÇÃO DA POBREZA	2 FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL	3 SAÚDE E BEM-ESTAR	4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE	5 IGUALDADE DE GÉNERO	6 ÁGUA POTÁVEL E ESANEAMENTO	
7 ENERGIA LIMPA E ACESSÍVEL	8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO	9 INDÚSTRIA, INovação E INFRAESTRUTURA	10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES	11 CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS	12 CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS	
13 AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA	14 VIDA NA ÁGUA	15 VIDA TERRESTRE	16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES	17 PARCERIAS E MEIOS DE IMPLEMENTAÇÃO	18 IGUALDADE RACIAL	19 ARTE, CULTURA E COMUNICAÇÃO
20 PESSOAS, PONTOSS, MÃOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	 OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL					

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: * [?](#)

Quantificar Público Alvo Interno: * [?](#)

Discriminar Público Alvo Externo: * [?](#)

Quantificar Público Alvo Externo: * [?](#)

Total de participantes estimados: 140

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: * [?](#)

Município: * [?](#)

Bairro: [?](#)

Espaço de Realização: * [?](#)

Latitude: [?](#)

Longitude: [?](#)

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Rio Grande do Norte	BODÓ	ubs	

ATENÇÃO: Informe sobre as formas de financiamento do Produto:

Observação 1: Produto autofinanciado é o financiado por recursos próprios, ou seja, o/a coordenadora do produto não recebe nenhum recurso externo ou da UFSB para a realização das atividades.

Observação 2: A opção “Financiado pela UFSB” deverá ser assinalada se o produto 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 produto 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-Executora Externa:

Unidade(s) Co-Executora(s): -- SELECIONE -- [?](#) [+](#)

[Cancelar](#) [Avançar >>](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

11. Insira os dados adicionais do seu produto (NO MÍNIMO 200 CARACTERES no resumo) e, em seguida, clique em “avançar”:

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PRODUTO

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

1. Dados gerais da ação
2. **Dados do produto**
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 PRODUTO

Tipo de produto: *

Tiragem: * exemplares

[Resu...](#) [Justificativa](#) [Objetivos Gerais](#) [Resultados Esperados](#)

Resumo do Produto: *

Você pode digitar caracteres.

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

Palavras-Chave: *

[<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

12. Informe os membros da sua equipe e 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](#)

Discente: *

Função: * -- SELEÇÃO --

[Adicionar Membro](#)

 : [Remover Membro](#)

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
<input type="text"/>	COORDENADOR(A)	DOCENTE	CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE - CFS

[<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

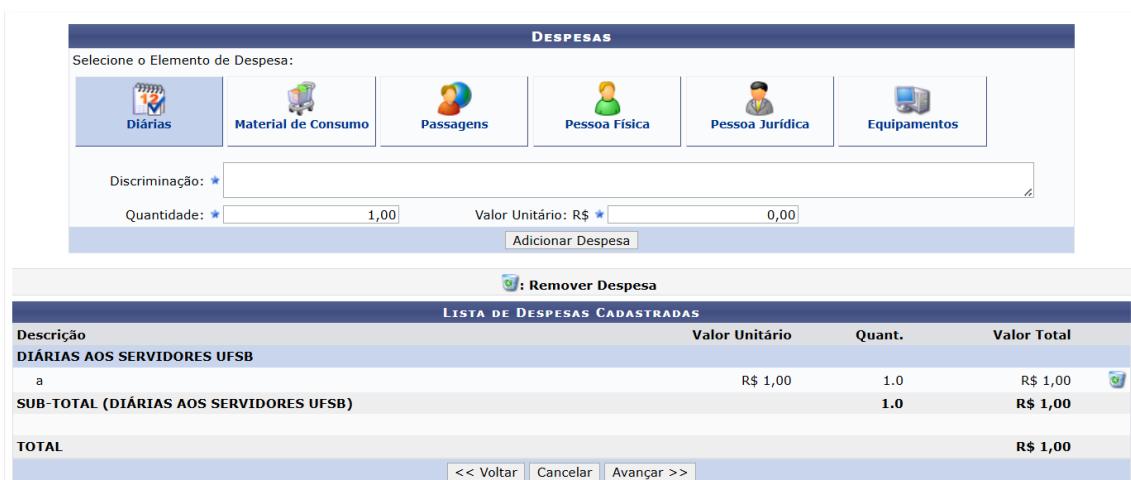
13. Cadastre as atividades de cada membro da equipe, incluindo período de realização de cada uma e carga horária, clicando em “Cadastrar Atividade”.



14. Insira cada atividade e vincule ao membro que irá realizá-la, incluindo carga horária da atividade, período e a carga horária total do membro. Em seguida, clique em “adicionar membro” e, em seguida, “adicionar atividade”.



15. Insira as despesas do produto e, em seguida, clique em “avançar”:



16. Detalhe as despesas do produto e clique em “avançar”:

PORTAL DO DOCENTE > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

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

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 (PROEX)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB	Não Solicitado	R\$ <input type="text" value="1,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ 1,00

[<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

[Portal do Docente](#)

17. Insira o arquivo do produto ou fotos, se desejar e, em seguida, clique 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: 2025 -

Descrição: *

Arquivo: * Nenhum arquivo escolhido

[Anexar Arquivo](#)

[Visualizar Arquivo](#) [Remover Arquivo](#)

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

[<< Voltar](#) [Cancelar](#) [Avançar >>](#)

18. Aparecerá a página resumo do seu produto, com todas as informações cadastradas. Se estiver tudo correto, clique em “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” e, depois, em “submeter à aprovação”. Se quiser editar o projeto para corrigir, clique em “voltar”. Se quiser apenas gravar o que foi cadastrado sem enviar, clique em “Gravar (Rascunho)”.

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO



Atenção: Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.

RESUMO DA AÇÃO

Código:
Título:
Ano:
Período de Realização:
Tipo:
Situação:
Responsável Pela Ação:
E-mail do Responsável:
Contato do Responsável:

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Bahia	TEIXEIRA DE FREITAS	Castelinho	ubs

Abrangência: Local

Público Alvo Interno: estudantes

Público Alvo Externo: usuários UBS

Lista de departamentos envolvidos na autorização da proposta

Autorização	Data Análise	Autorizado
CENTRO DE FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SAÚDE	24/03/2025 16:20:07	SIM

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**.

[Submeter à aprovação](#) [Gravar \(Rascunho\)](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)