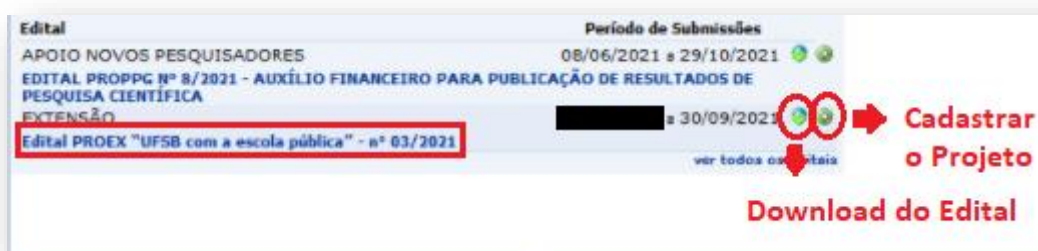


# PROEX

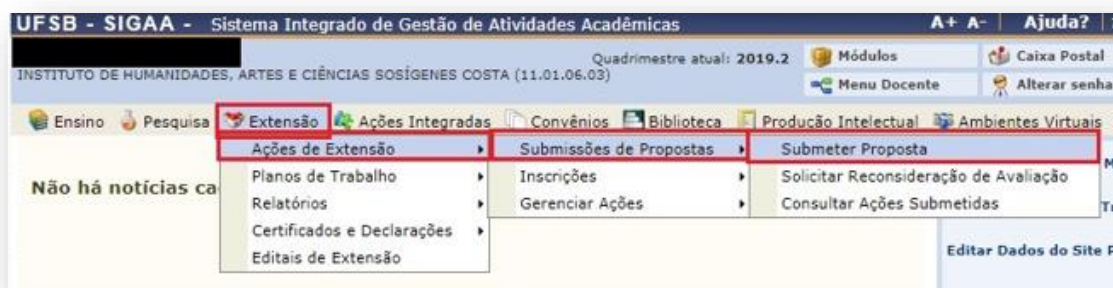
## TUTORIAL

### Como submeter seu projeto ao Edital PROEX “UFSB com a escola pública” nº 03/2021?

1. Se você for **docente**, acesse o SIGAA Extensão e vá ao Portal Docente.
2. No final da página ficam disponíveis os Editais com prazo de submissão aberto, basta clicar no Edital PROEX “UFSB com a escola pública” nº 03/2021 e você será direcionado ao cadastro.



3. Você pode também clicar no menu Extensão → Ações de Extensão → Submissões de Propostas → Submeter Proposta:



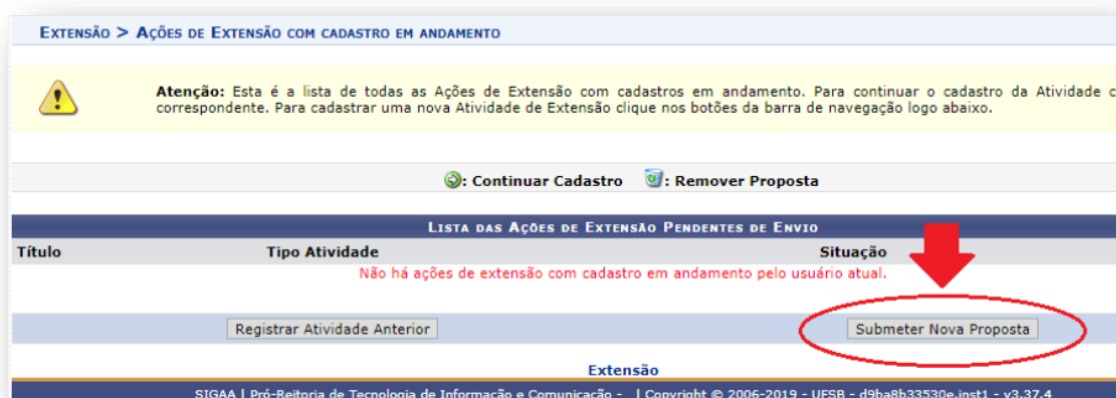
4. Se for **técnico administrativo**, clique em Extensão:



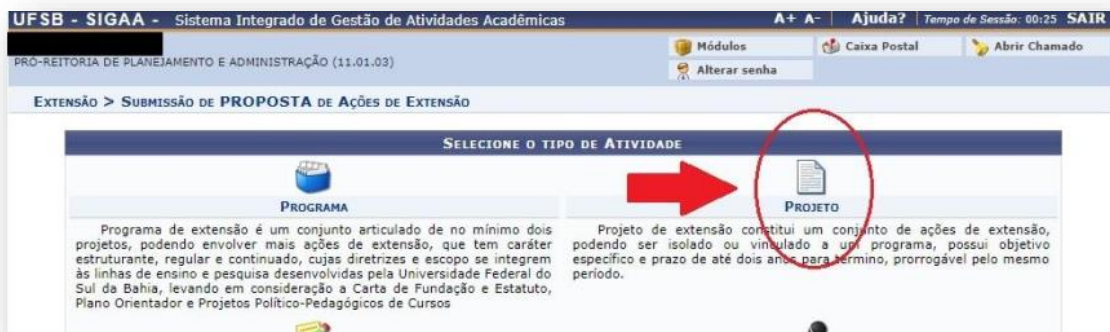
5. Clique em Gerenciar minhas Ações → Submeter Propostas:



6. A partir de agora, **as telas são iguais para docentes e técnicos**. Clique em Submeter Nova Proposta:



## 7. Clique em Projeto:



## 8. Informe os Dados Gerais da Atividade:

The screenshot shows the 'INFORME OS DADOS GERAIS DA ATIVIDADE' form. The form includes fields for Title, Year, Period of Realization, Area of Knowledge CNPQ, Area of Extension, Coordinator, and contact information. There are also radio buttons for 'Atividade vinculada a Programa Estratégico de Extensão', 'Projeto Vinculado a atividade de formação continuada e permanente', and 'Atividade vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura'.

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

## 9. 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.



## 10. 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.

## 11. Informe sobre o local de realização do projeto:

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Estado:  ?

Município:  ?

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.

12. Indique a forma de financiamento do projeto, clicando em Financiamento pela UFSB  
→ Financiamento PROEX/UFSB → **Selecione o Edital PROEX “UFSB com a escola pública” – nº 03/2021 e indique a quantidade de 1 bolsa:**

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:  ?

**Financiado pela UFSB:**

Financiado pela Unidade Proponente:  ?

**Financiamento PROEX/UFSB:**

Edital de Extensão: \* **Edital PROEX UFSB com a escola pública - nº 03/2021**

**Nº Bolsas Solicitadas: \* 1**

Financiamento Externo:

13. 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 >>**

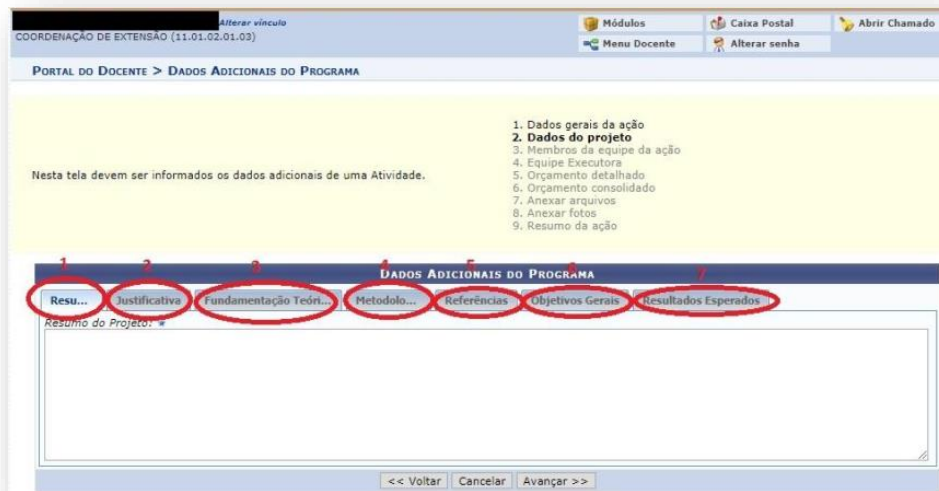
**Observação1:** Unidade Proponente é a unidade a qual o/a servidor/a técnico/a ou docente está vinculado/a.

**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.

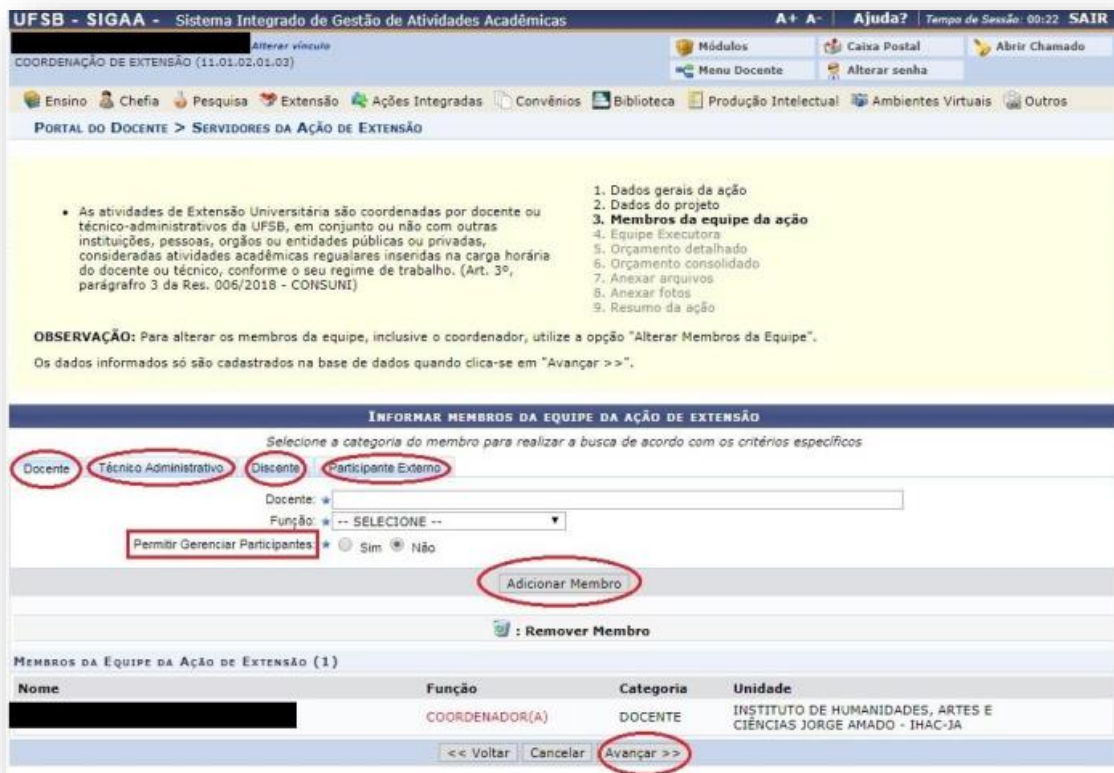
**Observação3:** O campo “Executor Financeiro” não precisa ser preenchido.  
**Observação 4:** Caso o projeto seja executado em parceria com outra instituição, esta deverá ser informada no campo “Unidade Co-Executora Externa”.

**Observação4:** Unidade(s) Co-Executoras são as demais unidades acadêmicas da UFSB que participam da realização do projeto.

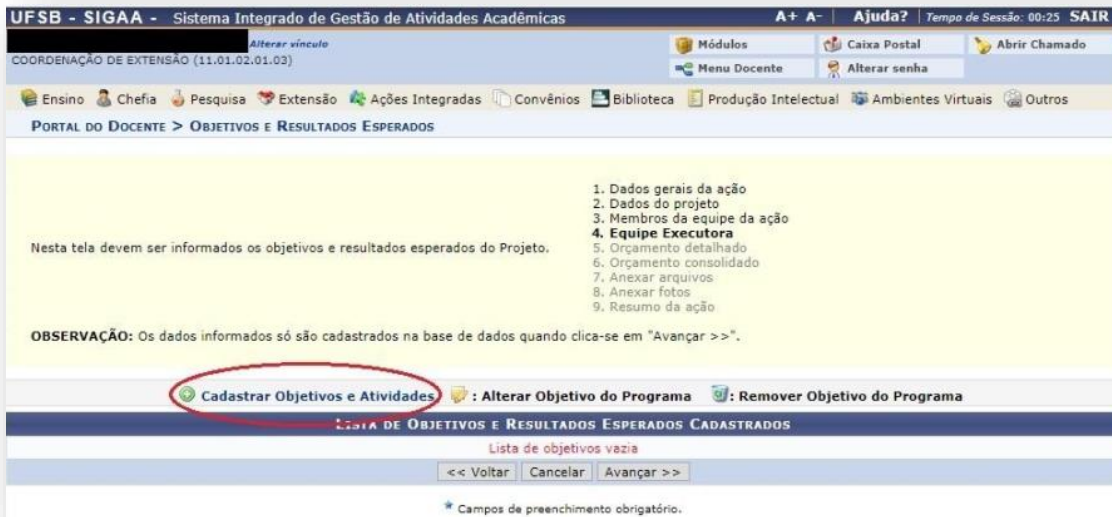
14. Informe os dados adicionais do programa, clicando sucessivamente em cada aba. Após, clique em “Avançar”:



15. 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”.



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



17. 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.



18. 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 'DADOS DA ATIVIDADE' form in the UFSB - SIGAA system. The form is divided into several sections: 'DADOS DA ATIVIDADE' with fields for 'Descrição das Atividades', 'Carga horária', and 'Período'; 'MEMBROS DA ATIVIDADE' with a 'Membro' dropdown menu and a 'Carga horária Membro' field; and 'Membro Projeto' with columns for 'Função' and 'Carga Horária'. Two buttons are highlighted with red circles: 'Adicionar Membro' (labeled '1') and 'Adicionar Atividade' (labeled '2').

**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

PRO-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL (11.01.02)

EXTENSÃO > 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

**Observação5:** 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

PRO-REITORIA DE SUSTENTABILIDADE E INTEGRAÇÃO SOCIAL (11.01.02)

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

Participantes Relacionados:

	2 h
	2 h
	2 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

19. Na aba referente às Despesas, **não é necessário fazer nenhum registro**, já que não se trata de edital de apoio financeiro, e sim de bolsas.

DESPESAS

Selecionar 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

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 - aa31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

20. Na aba seguinte clique novamente 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

21. Insira os arquivos que julgar indispensáveis para a aprovação e/ou execução do projeto, tais como CARTA DE ANUÊNCIA DAS ESCOLAS OU DE OUTROS PARCEIROS, APROVAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA, etc.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: TESTE DE SUBMISSÃO DE PROJETO NO SIGAA

Descrição: \*

Arquivo: \* Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Portal do Docente

22. 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":

23. 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		UFESB

Abrangência: Local  
 Público Alvo Interno: DISCENTES, DOCENTES E TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UFESB  
 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 CNPq: Ciências Humanas  
 Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA  
 Linha de Atuação:  
 Convênio Funcpqi: 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 ANADO - 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

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

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

Descrição das atividades desenvolvidas	Cronograma	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 conformidade com as resoluções vigentes nessa Instituição.

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

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

24. 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, a font size selector (A+ A-), a help link (Ajuda?), a session timer (Tempo de Sessão: 00:24), and a sign-out button (SAIR). Below the header, there are navigation links for Módulos, Caixa Postal, and Abrir Chamado, along with Menu Docente and Alterar senha. A red-bordered box highlights a notification message: "Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos." Below this, a horizontal menu contains 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." On the right side, there is a sidebar with a profile picture placeholder and links for "Minhas Mensagens", "Trocar Foto", "Editar Dados do Site Pessoal do Docente", and "Ver Agenda das Turmas". At the bottom left, there is a section titled "MINHAS TURMAS NO SEMESTRE".