

TUTORIAL

Submissão de Projetos

Coordenação de Extensão



PROSIS
Pró-Reitoria de Sustentabilidade
e Integração Social



UFSB
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA

191000 2021

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 social media icons. Below the header is a navigation 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' (calendar and document icon, circled in red with a red arrow pointing down to it), 'Moodle' (graduation cap), and 'Editais' (stack of papers).

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

The screenshot shows the UFSB (Universidade Federal do Sul da Bahia) website. At the top, there is a dark blue header with the UFSB logo and name, a search bar, and social media icons. Below the header is a navigation menu with the following items: A UFSB, ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, SERVIÇOS, ACESSO À INFORMAÇÃO, and FALE CONOSCO. The 'EXTENSÃO' item is highlighted with a red arrow pointing down to the 'SIGAA' button in the main content area. The main content area is titled 'UFSB - SIG' and contains several blue buttons for different systems: SIGAA (Atividades Acadêmicas), SIGRH (Recursos Humanos), SIPAC (Patrimônio, Administração e Contratos), SIGEleições (Portal de Eleições do SIG), and SIGEventos (Sistema Integrado de Gestão de Eventos). The 'SIGAA' button is circled in red.

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

UFSB Universidade Federal do Sul da Bahia

Buscar no portal

Webmail | Ouvidoria | Bibliotecas | Helpdesk | Servidor

PÁGINA INICIAL

A UFSB ENSINO PESQUISA EXTENSÃO SERVIÇOS ACESSO À INFORMAÇÃO FALE CONOSCO

UFSB - SIG

Escrito por João Gabriel | Publicado: 11 de Dezembro de 2018, 22h48 | Última atualização em Terça, 11 de Dezembro de 2018, 08h59 | Acessos: 85266

Curtir 2 Compartilhar

SIGAA
Atividades Acadêmicas

SIGRH
Recursos Humanos

SIPAC
Patrimônio, Administração e Contratos

SIGEleições
Portal de Eleições do SIG

SIGEventos
Sistema Integrado de Gestão de Eventos

4. Faça o *login*:

The screenshot displays the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes the UFSB logo, the text "Universidade Federal do Sul da Bahia", the date "Itabuna, 06 de Junho de 2019", and a "Login" button. A red circle highlights the "Login" button, with a red arrow pointing to it from the right. Below the header, a sidebar on the left lists various academic categories: ACADÊMICO (highlighted), BIBLIOTECA, ENSINO, EXTENSÃO, GRADUAÇÃO, PESQUISA, Pós-GRADUAÇÃO (with sub-items STRICTO SENSU and LATO SENSU), PROCESSOS SELETIVOS, and OUVIDORIA. The main content area features several service tiles: "Docentes" (with a description "Acesse as páginas públicas dos docentes da UFSB."), "Coordenações e Decanos." (with "Consulte os coordenadores de curso e decanos."), "Centros/Unidades Especializadas" (with "Conheça os centros/unidades especializadas da UFSB."), "Programas de Pós-Graduação" (with "Conheça os programas de pós-graduação da UFSB."), "Autenticação de Documentos" (with "Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA."), "Calendário Acadêmico" (with "Consulte o calendário acadêmico da UFSB."), and "Unidades Acadêmicas" (with "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.

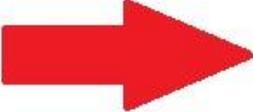
SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)	SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)

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:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

Quadrimestre atual: 2019.2

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

Módulos
Caixa Postal
Abrir Chamado

Menu Docente
Alterar senha

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	IMD	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

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

The screenshot shows the UFSB SIGAA system 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', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Certificados e Declarações', and 'Editais de Extensão'. The 'Ações de Extensão' sub-menu is also open, showing 'Submissões de Propostas', 'Inscrições', and 'Gerenciar Ações'. The 'Submissões de Propostas' sub-menu is open, showing 'Submeter Proposta', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', and 'Consultar Ações Submetidas'. The 'Submeter Proposta' option is highlighted.

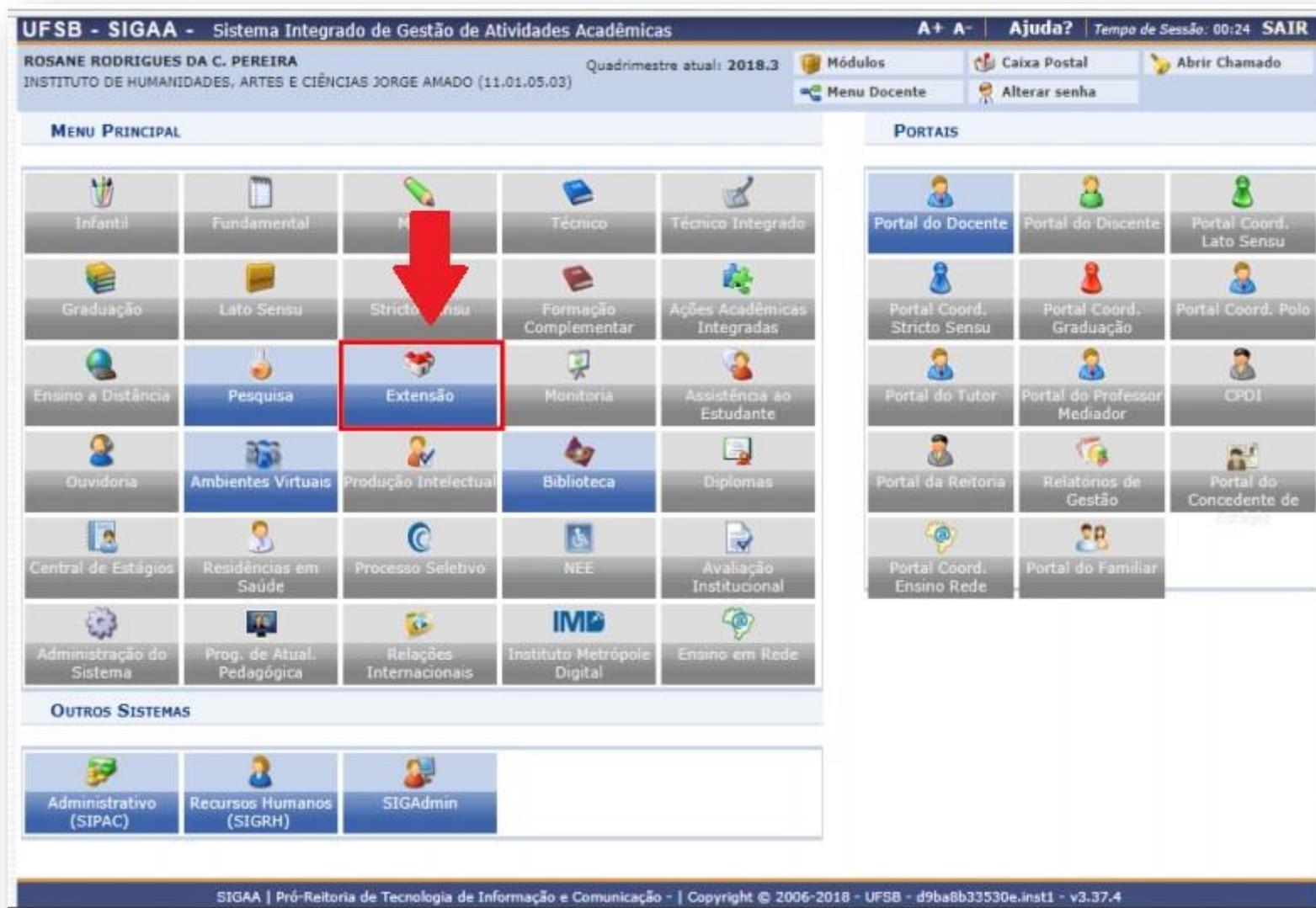
Below the navigation menu, there is a section titled 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with a table of courses. The table has columns for 'Componente Curricular', 'Ch Total / CHD*', 'Horário', and 'Alunos**'. The courses listed are:

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

Below the table, there are links for 'Ver Agenda das Turmas', 'Grade de Horários', and 'Ver turmas anteriores'. There are also 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 are sections for 'Mensagens', 'Trocar Foto', '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', and 'Dados Pessoais' (Siape: 2239025, Categoria: DOCENTE, Titulação: DOUTORADO, Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva, Designações: COORDENADOR DE CURSO (Titular), E-mail: spamsistemas@ufsb.edu.br).

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



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS JORGE AMADO (11.01.05.03)

Quadrimestre atual: 2018.3

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

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
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 Retoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
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 © 2006-2018 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

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

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 "THAINA DE M. FREIRE PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (11.01.03)", and session details "Tempo de Sessão: 00:20 SAIR". A navigation bar contains buttons for "Módulos", "Caixa Postal", "Abrir Chamado", and "Alterar senha". A red arrow labeled "1" points to the "Alterar senha" button. Below this is the "MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO" with a horizontal menu of buttons: "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. The main content area shows a tree view under "Ações de Extensão" with sub-items: "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". A red arrow labeled "2" points to the "Submeter Propostas" option. At the bottom, there is a "Menu Principal" section and a footer with the text "SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4".

8. Clique em “Submeter Nova Proposta”:

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

THAINA DE M. FREIRE
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.		
<input type="button" value="Registrar Atividade Anterior"/>		<input type="button" value="Submeter Nova Proposta"/>

Extensão

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

9. Clique em “Projeto”:

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

THAINA DE M. FREIRE
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (11.01.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE ATIVIDADE

<p style="text-align: center;"> PROGRAMA</p> <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>	<p style="text-align: center;"> PROJETO</p> <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>
<p style="text-align: center;"> CURSO</p> <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>	<p style="text-align: center;"> EVENTO</p> <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>
<p style="text-align: center;"> PRODUTO</p> <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

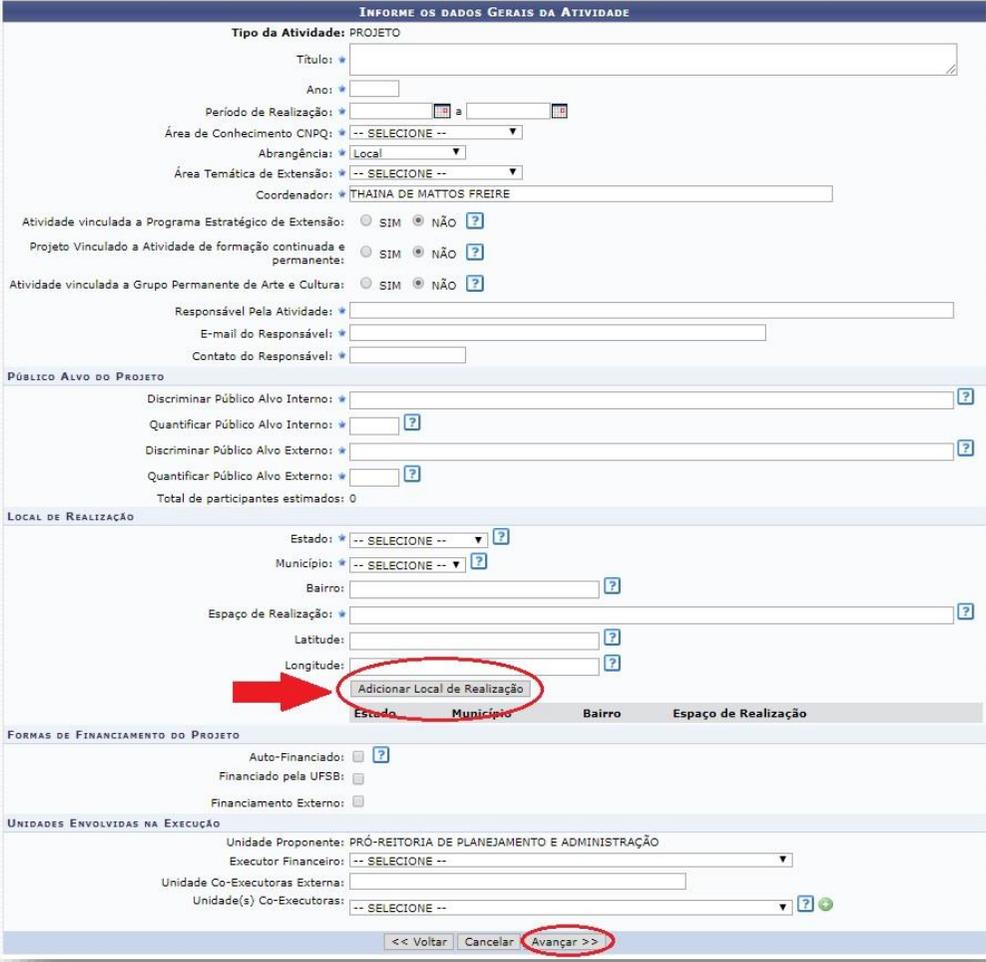
SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - | Copyright © 2006-2019 - UFSB - d9ba8b33530e.inst1 - v3.37.4

10. Informe os dados gerais da atividade:

Observação₁: Todos os campos com a  devem ser obrigatoriamente preenchidos.

Observação₂: Em caso de dúvida no preenchimento, posicione o mouse sobre a  e aparecerá uma caixa informando sobre a funcionalidade.

Observação₃: Ao informar o **Local de Realização**, não esqueça de clicar na caixa **"Adicionar Local de Realização"**.



INFORME OS DADOS GERAIS DA ATIVIDADE

Tipo da Atividade: PROJETO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ:

Abraçgência:

Área Temática de Extensão:

Coordenador: THAINA DE MATTOS FREIRE

Atividade vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO 

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

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

Responsável Pela Atividade:

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

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

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: 

Município: 

Bairro: 

Espaço de Realização: 

Latitude: 

Longitude: 

Adicionar Local de Realização

Estado Município Bairro Espaço de Realização

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: 

Financiado pela UFSB:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Executor Financeiro:

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras:  

<< Voltar Cancelar **Avançar >>**

10.1. No espaço pertinente às FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO, selecione “Financiado pela UFSB” → “Financiamento PROSIS/UFSB”
→ Indique o edital correspondente → Indique o número de bolsas solicitadas. Após, clique em “Avançar”

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiado pela UFSB:

Financiado pela Unidade Proponente: ?

Financiamento PROSIS/UFSB:

Edital de Extensão: * -- SELECIONE -- ▼

Nº Bolsas Solicitadas: * 0

Financiamento Externo:

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

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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *Alterar vínculo*
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

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

12. 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 A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:22 SAIR

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *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 > 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
ROSANE RODRIGUES DA COSTA PEREIRA	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

13. Informe os objetivos e resultados esperados, clicando em “Cadastrar Objetivos e Atividades”:

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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *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 > 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

Lista de objetivos vazia

<< 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

14. Preencha a caixa com o objetivo 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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA [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

1

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

2

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

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

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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA [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 > ATIVIDADE VINCULADA AO OBJETIVO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: *

Carga horária: * 0 h

Período * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

Adicionar Membro 1

: Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
Adicionar Atividade 2 <input type="button" value="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

16. Após cadastrar todas as atividades, clique em “Gravar Objetivo”:

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:22 SAIR

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *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: *
TESTAR A PLATAFORMA DE PROJETOS DO SIGAA.

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
FAZER NADA	03/07/2019 a 20/07/2019	10h
Membro Atividade	Função	Carga horária
GERSON BARBOSA JUNIOR	INSTRUTOR / SUPERVISOR	2h
MARACY CRUZ DE OLIVEIRA	ALUNO(A) VOLUNTARIO(A)	2h
MARCELO SOARES TELES SANTOS	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	2h
ROSANE RODRIGUES DA COSTA PEREIRA	COORDENADOR(A)	2h
THAINA DE MATTOS FREIRE	AUXILIAR TÉCNICO	2h

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

17. Listados todos os objetivos com suas respectivas atividades, clique em “Avançar”:

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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA [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 > 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

TESTAR A PLATAFORMA DE PROJETOS DO SIGAA.

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. FAZER NADA	03/07/2019 a 20/07/2019	10 h
Participantes Relacionados:		
1. GERSON BARBOSA JUNIOR		2 h
2. MARACY CRUZ DE OLIVEIRA		2 h
3. MARCELO SOARES TELES SANTOS		2 h
4. ROSANE RODRIGUES DA COSTA PEREIRA		2 h
5. THAINA DE MATTOS FREIRE		2 h

<< 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 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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *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

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 - ea31e88bd59a.inst1 - v3.37.4

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

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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *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

Portal do Docente

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

20. Insira os arquivos que julgar indispensáveis 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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA [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

21. 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

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA *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

22. 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”:

Ações das quais o PROJETO faz parte			
Código - Título			Tipo
Esta Atividade não faz parte de outros projetos ou programas de extensão			
Objetivos / Resultados Esperados			
Objetivos	Quantitativos	Qualitativos	
TESTAR A PLATAFORMA DE PROJETOS DO SIGAA.			
Cronograma			
Descrição das atividades desenvolvidas	Período		
FAZER NADA	03/07/2019 a 20/07/2019		
Orçamento Detalhado			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS AOS SERVIDORES UFSB			
VIAGEM PARA SALVADOR	R\$ 150,00	10.0	R\$ 1.500,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS AOS SERVIDORES UFSB)		10.0	R\$ 1.500,00
MATERIAL DE CONSUMO			
ÁGUA	R\$ 5,00	10.0	R\$ 50,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		10.0	R\$ 50,00
DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB			
DESLOCAMENTO PARA SERRA GRANDE	R\$ 150,00	2.0	R\$ 300,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB)		2.0	R\$ 300,00
Consolidação do Orçamento Solicitado			
Descrição	PROSIS (Interno)	Outros (Externo)	Total Rubrica
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
DIÁRIAS AOS SERVIDORES UFSB	R\$ 0,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00
PASSAGENS AOS SERVIDORES UFSB	R\$ 0,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
🔍: Visualizar Arquivo			
Arquivos			
Descrição Arquivo	RESOLUÇÃO 06/2018 🔍		
🔍: Visualizar Foto			
Foto	Descrição da Foto		
	TESTE 🔍		
<input type="checkbox"/> Declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas para a submissão da presente Atividade de extensão, bem como afirmo que a presente proposta está em consonância com as resoluções vigentes nessa instituição.			
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
Portal do Docente			

23. 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, user information for ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA, and session details. A navigation bar contains icons for various academic areas. A central message box, highlighted with a red border, states: "Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos." Below this, a row of icons represents different system modules. The main content area shows "Não há notícias cadastradas." and a sidebar with user profile options like "Minhas Mensagens" and "Trocar Foto".

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:24 SAIR

ROSANE RODRIGUES DA C. PEREIRA [Alterar vínculo](#)
COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO (11.01.02.01.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha

Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos.

(x) fechar mensagens

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

Não há notícias cadastradas.

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Dados do Site Pessoal do Docente
Ver Agenda das Turmas

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE



Pró-Reitoria de Sustentabilidade e Integração Social

Diretoria de Sustentabilidade e Integração Social

Coordenação de Extensão

Contato: (73) 3613-6295

E-mail: extensao@ufsb.edu.br