

usuário

GESTORES DE EXTENSÃO

PRO
exc

EXTENSÃO NO *SIGAA*

proexc manual

001

ano
2024

ORIENTAÇÕES PARA USO DO SISTEMA

UF**B**
Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

2024

Reitora

Georgina Gonçalves dos Santos

Vice-Reitor

Fábio Josué Souza dos Santos

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Danillo Silva Barata

Coordenadoria de Cultura e Universidade

Daniel Gois Rabelo Marques

Coordenadoria de Extensão Universitária

Maria da Conceição de Menezes Soglia

Elaboração

Tércio da Silva Menezes

Felipe Cardoso Santos

Cleiton França Pimentel

Revisão

Maria da Conceição de Menezes Soglia

Waleska Rodrigues de M. Oliveira Martins

Produção Editorial

Sandrine Souza

Diagramação

Gilmar do Nascimento Júnior

Projeto Gráfico

Casa Grida

Gestores (As) de Extensão

Centro de Ciências da Saúde - CCS

Ana Paula Santos de Jesus

Centro de Formação de Professores - CFP

Carolina Filipaki de Carvalho

Centro de Artes, Humanidades e Letras - CAHL

Marilei Catia Fiorelli

Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas - CETEC

Lidiane Kruschewsky Lordelo

Centro de Ciências Agrárias, Ambientais e Biológicas - CCAAB

Letícia Andrea Chechi

Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas - CECULT

Ludmila Moreira Macedo de Carvalho

Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade - CETENS

Kássia Aguiar Noberto Rios

GLOSSÁRIO

CAHL

Centro de Artes,
Humanidades e Letras.

CCAAB

Centro de Ciências
Agrárias, Ambientais e
Biológicas.

CCS

Centro de Ciências da
Saúde.

CCU

Coordenadoria de
Cultura e Universidade

CECULT

Centro de Cultura,
Linguagens e
Tecnologias Aplicadas.

CEP

Código de
Endereçamento Postal.

CETEC

Centro de Ciências
Exatas e Tecnológicas

CETENS

Centro de Ciências e
Tecnologia em Energia e
Sustentabilidade.

CEU

Coordenadoria de
Extensão Universitária.

CEUA

Comissão de Ética no
Uso de Animais.

CFP

Centro de Formação de
Professores.

CHAMADO

Termo que caracteriza
o serviço de suporte
a usuários e que tem
como objetivo resolver
via chat, telefone, site
ou e-mail, problemas
técnicos de Tecnologia
da Informação.

CONAC

Conselho Acadêmico.

COTEC

Coordenadoria
de Tecnologia da
Informação.

CPAAE

Comissão Permanente
de Avaliação das
Ações de Extensão
Universitária.

CPF

Cadastro de Pessoa
Física.

DOWNLOAD

Significa baixar um
arquivo da Internet
para um dispositivo,
como imagens, vídeos,
músicas e documentos.

EMAIL

Termo utilizado para o
envio e recebimento de
correspondência digital.

GLOSSÁRIO

HELP DESK UFRB

Página eletrônica institucional administrada pela **COTEC** destinada à abertura e acompanhamento de chamados do sistema.

LOGIN

Significa ter acesso a algo no meio digital, como uma conta de e-mail, um site, um serviço ou mesmo aparelhos como computadores e smartphones.

MINI ATIVIDADES

Atividades que compõem pequenas ações – tais como minicursos, mesas redondas, etc. – que irão compor uma atividade com maior tempo de duração.

NUGEDOC

Núcleo de Gestão de Documentação.

PORTAL DO SISTEMA**PÚBLICO SIGAA**

Página do **SIGAA** onde o usuário poderá realizar a consulta, inscrições e acesso a certificação de eventos e cursos de extensão realizados pela

UFRB.**PROEXC**

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

RESOLUÇÃO CONAC

057/2022

Normativo que rege as ações de extensão na

UFRB.**SGCE**

Sistema de Gestão de Certificados Eletrônicos.

SIG

Sistemas Integrados de Gestão.

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas.

SIPAC

Sistema Integrado de Gestão Patrimônio, Administração e Contratos.

TI

Tecnologia da Informação.

UFRB

Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

UNIDADE PROPONENTE

Centro/setor da **UFRB** a qual o/a coordenador/a da ação está vinculado/a.

INTRODUÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
COORDENADORIA DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA
NÚCLEO DE GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO

A **Extensão Universitária** é um processo educativo, artístico, cultural e científico que articulada ao ensino e à pesquisa, de forma indissociável, viabiliza a relação transformadora entre a Universidade e os demais setores da sociedade, orientada por princípios de dialogicidade e ética, favorecendo a interculturalidade e perspectivas pluriepistêmicas sobre os saberes.

As ações de extensão configuram um importante compromisso na relação das universidades com a sociedade, permitindo a troca de experiências, conhecimentos e saberes.

Tal qual o ensino e a pesquisa, é fundamental que a extensão se desenvolva com efetividade, alcançando os melhores resultados. Neste sentido, o módulo de extensão, disponível no Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), foi customizado para atender às demandas da gestão de ações de extensão universitária da UFRB, de forma a permitir mais agilidade e efetividade com o maior alcance possível junto à sociedade.

O módulo apresenta as seguintes funções:

Submissão de propostas; acompanhamento de avaliação e de registro;

Elaborar e encaminhar relatórios;

Formar comissões e encaminhar avaliações;

Emitir e gerenciar certificados e declarações;

Lançar e gerenciar editais;

Submeter e gerenciar inscrições em eventos e cursos.

Dentre as funções acima, àquelas relacionadas aos eventos com submissão de resumos e gerenciamento de editais não estão customizadas e disponíveis para uso.

O módulo facilitará todos os processos de gestão das ações de extensão como: elaboração, submissão, avaliação, registro, execução, renovação, prorrogação, emissão de certificados e declarações e submissão de relatório parciais e finais.

Para a coordenação, o módulo traz vantagens na gestão de todas as atividades previstas no trabalho de extensão, sobretudo, no que se refere à equipe de trabalho, porque o Sistema integra cada membro(a) da equipe por meio dos seus perfis no SIGAA.

Finalmente, o módulo contribuirá para o acompanhamento dos resultados, indicadores e metas, conforme definições da Controladoria da UFRB e da [Resolução Conac 057/2022](#), que regulamenta as nossas ações de Extensão.

Aqui, neste guia, a equipe da PROEXC apresenta o passo a passo para gerenciamento das ações pelos gestores(as) de extensão.

Esperamos que seja útil e traga a agilidade desejada por todos!

RECOMENDAÇÕES GERAIS

CASO O SISTEMA APRESENTE INSTABILIDADE,
RECOMENDA-SE A ABERTURA DE CHAMADO, JUNTO A COTEC,
POR MEIO DO [LINK](http://HELPDESK.UFRB.EDU.BR/) HELPDESK.UFRB.EDU.BR/.

O Módulo de Extensão integra o Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), desenvolvido pela UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, e implantado em mais de 80 instituições de ensino no país.

Adquirido pela UFRB, o SIGAA começou a ser utilizado em 2016, tendo sido customizado pela equipe da COTEC – Coordenação de Tecnologia da Informação para atender às características, procedimentos e normas da UFRB. No que se refere ao Módulo de Extensão no SIGAA, a COTEC é responsável pela manutenção e atualização do Sistema, e a PROEXC é responsável pela definição do layout, das etapas e das funcionalidades necessárias, a partir do modelo de formulário já em uso nos centros de ensino.

Para o uso do SIGAA, é importante estar com o seu sistema operacional e navegador atualizados. A plataforma funciona em qualquer navegador.

SUBMISSÃO DE PROPOSTAS *PROGRAMA TIPO* *PADRÃO*

P.7

clique para acessar

**TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA – PROCEDIMENTOS A SEREM
REALIZADOS PELO(A) GESTOR(A) DE EXTENSÃO DO
CENTRO DE ENSINO p.9**

ACESSANDO O MÓDULO p.9

INICIANDO O CADASTRO p.10

**2. PASSO A PASSO PARA A TRAMITAÇÃO NA ÁREA DE
CONHECIMENTO p.12**

**3. ENCAMINHAMENTO A PROEXC PARA REGISTRO E
FORMALIZAÇÃO p.14**

**4. AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DA ATIVIDADE PELO
GESTOR DE EXTENSÃO p.15**

**5. CONSULTA DE INDICADORES DAS AÇÕES DE
EXTENSÃO p.17**

6. GERENCIANDO AS PROPOSTAS DE AÇÃO p.17

7. RENOVAR AÇÃO p.47

8. PRORROGAR/ REATIVAR AÇÃO P.48

9. DEVOLVER PROPOSTA PARA O(A) COORDENADOR(A) p.50

SUBMISSÃO DE PROPOSTAS *PROGRAMA TIPO* *PADRÃO*

C.1

clique para acessar

- 10. AUTORIZAR PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO** P.50
- 13. VALIDAR RELATÓRIOS PROJETO E PROGRAMA** P.58
- 14. VALIDAR RELATÓRIOS DE EVENTOS E CURSOS** p.64
- 16. COMUNICAR COORDENADORES(AS) E MONITORAR AÇÕES** p.71
- 17. MONITORANDO AÇÕES DE EXTENSÃO** p.74

TRAMITAÇÃO DA PROPOSTA – PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS PELO(A) GESTOR(A) DE EXTENSÃO DO CENTRO DE ENSINO

Para acessar o módulo, o(a) Gestor(a) de Extensão deverá realizar o login no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), por meio do endereço: sistemas.ufrb.edu.br/sigaa:

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)	SIGPP (Planejamento e Projetos)
SIGEventos (Gestão de Eventos)	SIGAdmin (Administração e Comunicação)		

Esqueceu o login? matrícula ? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Ainda não tem ou esqueceu a senha? [Clique aqui para criar uma nova.](#) **(somente para discentes)**
Para acesso discente, informar letra "a" antes do número de matrícula. Ex. a202200000

Entrar no Sistema

Login:

Senha:

 **Atendente online**

Extensão

SIGAA | Coordenação de Tecnologia da Informação - Copyright © 2005-2022 - UFRB - sigaa@producao.producao.ufrb.edu.br

O login deverá ser realizado com o mesmo usuário e senha utilizados para acesso aos demais sistemas da UFRB. Após o login, o(a) gestor(a) deverá clicar na aba “Extensão”, conforme imagem abaixo:

ACESSANDO O MÓDULO

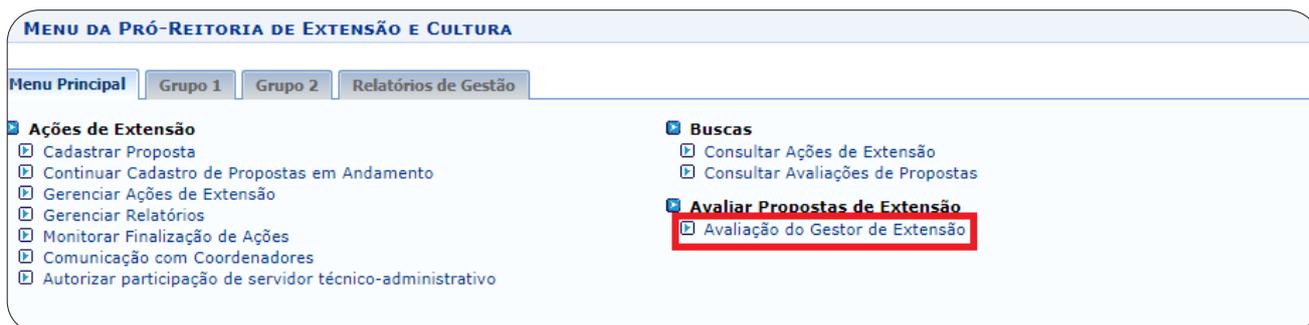
Módulos do SIGAA

MENU PRINCIPAL					PORTAIS		
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas	 Portal do Docente	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante	 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Pós
 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas	 Portal do Tutor	 CPDI	 Portal da Reitoria
 Estágio	 Residências em Saúde	 Processo Seletivo	 Infraestrutura Física	 NEE	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de	 Portal Coord. Ensino Rede
 Avaliação Institucional	 Administração do Sistema	 Prog. de Atual. Pedagógica	 Relações Internacionais	 Ensino em Rede	 Portal do Familiar	 Requerimento	

OUTROS SISTEMAS

INICIANDO O CADASTRO

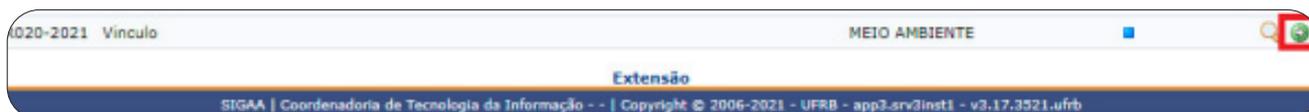
Em seguida, para visualizar as atividades com avaliação pendente deverá seguir o caminho: **Menu principal – Avaliar Propostas de Extensão – Avaliação do Gestor de Extensão**:



Ao clicar no item **“Avaliação do gestor de extensão”**, será exibida uma tela com filtros de busca das ações de extensão do centro de ensino, conforme imagem a seguir. Sugerimos que seja utilizado o item de busca **“Ano”** ou **“Todas Aguardando Avaliação”**.



Ao realizar a busca por meio do filtro será exibida a lista das atividades de extensão do centro de lotação do(a) gestor(a). As atividades a serem avaliadas estarão com o ícone em formato de seta, na cor verde, no canto direito da tela, conforme destaque na imagem a seguir:



Ao clicar no ícone, será exibida a tela contendo todas as informações da proposta, assim como as opções de encaminhamento:

DADOS DA AÇÃO					
Código:	CRxxx-2022				
Código:	CRxxx-2022				
Título:	CURSO TESTE 1658149280784				
Ano:	2022				
Período:	01/01/2022 a 30/01/2022				
Tipo:	CURSO				
Situação:	AGUARDANDO AVALIAÇÃO				
Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização	
	Bahia	ANGICAL			
Abrangência:	Nacional				
Público Alvo Interno:					
Público Alvo Externo:					
Unidade Co-Executora Externa:					
Unidades Envolvidas:					
Área Principal:	COMUNICAÇÃO				
Área do CNPq:	Ciências Agrárias				
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA				
Convênio Funpec:	NÃO				
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?	NÃO				
Nº Bolsas Solicitadas:	0				
Nº Discentes Envolvidos:	0				
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO				
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão:	NÃO				
Público Estimado Interno:	30				
Público Estimado Externo:					
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE PROPOSTA				
Detalhes da Ação					
Resumo:					
Membros da Equipe					
Nome	Categoria	Função	Departamento		
	SERVIDOR	COORDENADOR(A)			
Objetivos Cadastrados					
OBJETIVO 1					
Atividades Relacionadas:	Período Realização:		Carga Horária:		
1. ATIVIDADE 1	01/01/2022 a 30/01/2022		1		
Ações das quais o CURSO faz parte					
Código - Título				Tipo	
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão					
HISTÓRICO					
Avaliador(a)	Parecer	Tipo de Avaliador	Situação		
		GESTOR DA UNIDADE	AVALIADO		
	APROVADO	GESTOR DA UNIDADE	AVALIADO		
Avaliador(a)	Parecer	Situação	Download de Arquivo		
		REALIZADA			
	SSWQS	REALIZADA			
	SSSS	REALIZADA			
MINHA AVALIAÇÃO					
Avaliador:					
Orçamento:	[Não solicitou financiamento interno]				
Bolsas Aprovadas:	* [Não solicitou financiamento interno]				
Parecer:	<input checked="" type="radio"/> Registrar andamento do projeto	<input type="radio"/> Favorável à aprovação	<input type="radio"/> Favorável com recomendação	<input type="radio"/> Desfavorável a aprovação	<input type="radio"/> Enviar para Avaliação da Área de Conhecimento/Direção do Centro
Arquivo:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado				
Justificativa/ Parecer:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>				
<input type="button" value="Confirmar Avaliação"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					
Extensão					
SIGAA Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - Copyright © 2006-2023 - UFRB - signeproducao.preproducao - v3.17.007f5b5f3.ufrb					

Nesta etapa, o(a) gestor(a) de extensão realizará a análise e encaminhamento da proposta. No final da página, estão presentes os botões de encaminhamento, que serão explicados a seguir:

MINHA AVALIAÇÃO

Avaliador: [REDAZIDA]

Orçamento: [Não solicitou financiamento interno]

Bolsas Aprovadas: ★ [Não solicitou financiamento interno]

Parecer: Registrar andamento do projeto Favorável à Aprovação Favorável com recomendação Desfavorável a Aprovação Enviar para Avaliação da Área de Conhecimento/Direção do Centro

Arquivo: Escolher ficheiro | Nenhum ficheiro selecionado

Justificativa/Parecer:

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.552b1426a.ufrb

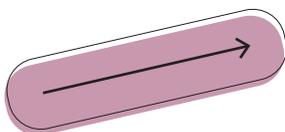
Opções customizadas para encaminhamento do parecer:

Registrar andamento do projeto: Quando o(a) gestor(a) necessitar adicionar algum arquivo à proposta (ata de aprovação, ordem de serviço, parecer, etc), e deseja mantê-la na gestão de extensão, em análise.

Favorável à aprovação: O(A) gestor(a) deverá selecionar esta opção quando a proposta atender todos os requisitos das ações de extensão e já tiver cumprido todo o ciclo de avaliação. Ao clicar nesta opção, e, em seguida, no botão “confirmar avaliação”, a proposta segue para registro. **Favorável com recomendação:** Ao selecionar esta opção, a proposta é devolvida para a coordenação da ação, para que sejam realizadas as alterações necessárias para aprovação e registro.

Desfavorável à aprovação: Quando a proposta estiver em total desacordo com uma ação de extensão, conforme as normas da UFRB – Resolução CONAC 057/2022. Ao clicar nesta opção, a proposta é devolvida à coordenação da ação, juntamente com o parecer (preencher o campo justificativa/parecer ou anexar arquivo de ata de avaliação da Área de Conhecimento).

Enviar para Avaliação da Área de Conhecimento/Direção do Centro: Nesta opção, (principalmente, quando se trata das atividades do Grupo I), a proposta poderá ser encaminhada para outras unidades (por exemplo: área de conhecimento ou direção do centro). Ao selecionar esta opção, será disponibilizada uma caixa com a descrição “Unidade”. A proposta pode ser encaminhada para qualquer unidade da UFRB:



ATENÇÃO: É fundamental que os centros de ensino mantenham atualizada, junto a PROGEP e PROEXC, a relação de coordenadores de áreas de conhecimento e gestores de extensão. Tal atualização é imprescindível para que o fluxo de avaliação não seja interrompido.

Para que o(a) coordenador(a) de área de conhecimento tenha acesso à avaliação da proposta de ação de extensão encaminhada a área de conhecimento a qual é responsável, este(a) deverá realizar o login no SIGAA, com sua matrícula SIAPE e senha:

JFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das 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)	SIGPP (Planejamento e Projetos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)			

Esqueceu o login? matrícula ? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Ainda não tem ou esqueceu a senha? [Clique aqui para criar uma nova.](#) (somente para discentes)
Para acesso discente, informar letra "a" antes do número de matrícula. Ex. a2022000000

Entrar no Sistema

Login:

Senha:

O(A) coordenador(a) de área deverá escolher o seu vínculo como **"Chefia/Diretoria"** da respectiva área de conhecimento a qual coordena, conforme demonstrado na imagem a seguir:

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a instituição.
Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

: **Selecionar Vínculo**

VÍNCULOS ENCONTRADOS (2)

ATIVOS			
Vínculo	Identificador	Outras informações	
 Servidor	1742175	Lotação: CENTRO DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES	
 Chefia/Diretoria	1742175	Unidade: AREA CONHECIMENTO FISICA E SOCIEDADE	

Logo após realizar o login, clicar no ícone referente à extensão, conforme imagem a seguir:

Módulos do SIGAA

MÓDULOS PRINCIPAIS					PORTAIS		
 Graduação	 Lato Sensu	 Stricto Sensu	 Formação Complementar	 Ações Acadêmicas Integradas	 Portal do Docente	 Portal do Discente	 Portal Coord. Lato Sensu
 Ensino a Distância	 Pesquisa	 Extensão	 Monitoria	 Assistência ao Estudante	 Portal Coord. Stricto Sensu	 Portal Coord. Graduação	 Portal Coord. Pós
 Ouvidoria	 Ambientes Virtuais	 Produção Intelectual	 Biblioteca	 Diplomas	 Portal do Tutor	 CPDI	 Portal da Reitoria
 Estágio	 Residências em Saúde	 Processo Seletivo	 Infraestrutura Física	 NEE	 Relatórios de Gestão	 Portal do Concedente de	 Portal Coord. Ensino Rede
							

Quando a proposta retorna da avaliação da área de conhecimento, ela será exibida novamente na lista de atividades para análise da gestão de extensão, acompanhada com o ícone “seta verde”. O(A) gestor(a) de extensão deverá clicar no ícone e fazer a tramitação.

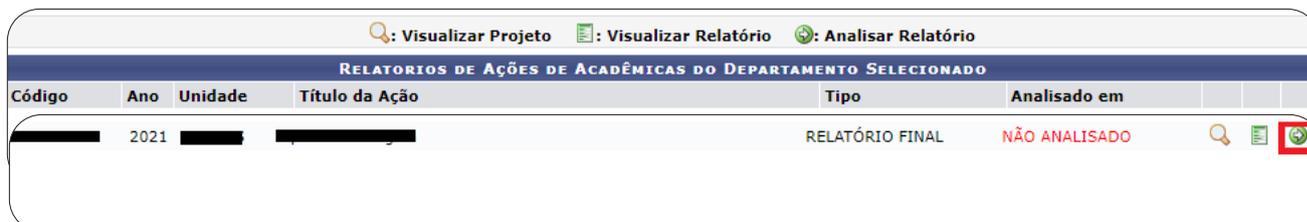
Após clicar no botão “**confirmar avaliação**”, a proposta será encaminhada à PROEXC para registro. A PROEXC realizará o registro da atividade e a ação de extensão estará apta para ser executada, conforme as normas de extensão da UFRB.

4. AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DA ATIVIDADE PELO GESTOR DE EXTENSÃO

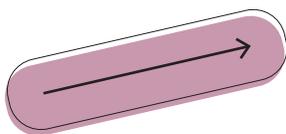
O menu administrativo interno do módulo de extensão possui algumas abas na parte superior. Nestas abas, existem duas divisões nas quais as avaliações de relatório estão divididas por coordenadorias (CPP e CCEP). O que diferencia uma aba da outra é o grupo de atividades. Se for do **grupo I**, projetos, programas, prestação de serviço e consultoria, ligas acadêmicas ou associações atléticas, o(a) gestor(a) deverá clicar na aba CPP. Se a atividade pertencer ao **grupo II**, curso, evento, publicações ou outras produções didáticas, a opção é a aba CCEP. Ao clicar na aba, deve-se procurar a sessão “**Validações**”, e a opção “Validar Relatórios como Gestor(a) de Extensão (centro)”, conforme imagem a seguir:



Clicando na opção “**Validar Relatórios como Gestor de Extensão (centro)**” serão exibidas todas as atividades com relatório para avaliação. Observem, na imagem a seguir, que é exibida a mensagem em vermelho, no destaque, informando que aquele relatório ainda não foi analisado. O(A) gestor(a) deverá clicar no ícone “seta verde” para acessar o relatório e realizar a avaliação.



O relatório deverá ser analisado pela Gestão de Extensão e, se for necessário, poderá ser devolvido para ajustes ou, estando em conformidade com o exigido, poderá ser aprovado e enviado para a PROEXC, para validação e, se for solicitado, a emissão de certificados da ação.



ATENÇÃO: Caso o relatório não seja apresentado pela coordenação, a partir da data de finalização do período de execução da atividade, o Sistema emitirá uma mensagem de lembrete toda vez que acessar o sistema. O sistema também envia um e-mail de notificação à coordenação, informando sobre a necessidade de apresentação do relatório.

Na próxima página, observe a reprodução da tela de exibição do relatório da atividade, e, no seu canto inferior, o campo para definição do parecer e os botões para encaminhamento do relatório.

VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Código: EV386-2022
Título: teste1
Coordenador(a): FELIPE CARDOSO SANTOS
Tipo de Relatório: RELATÓRIO FINAL
Esta ação foi realizada: SIM

INFORMAÇÕES DO PÚBLICO:

Público Estimado: 1 pessoas
Público Real Atendido: 22 pessoas
Comunidade Interna: 22 pessoas
Comunidade Externa: 22 pessoas
Atendeu professor da rede pública participante de programa ou projeto de formação continuada: NÃO
Comunidade Interna (Discente da Graduação, Discente da Pós-Graduação, Docentes, Técnicos): NÃO
Comunidade Externa (Outras IES): NÃO
Comunidade Geral: NÃO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

EV386-2022

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:	Andamento Objetivo:	Situação Objetivo:
1. EV386-2022	16/08/2022 a 17/08/2022	2 h	0 %	CONCLUÍDO 🕒

Relato sobre a execução do objetivo
teste1teste1teste1teste1teste1teste1teste1teste1teste1

INFORMAÇÕES DO PROJETO

Dificuldades Encontradas:
 Extensão > Relatório de Ações de Extensão
Observações Gerais:
 Extensão > Relatório de Ações de Extensão

PRODUTOS GERADOS:

Apresentação em Eventos Científicos: 2 apresentações.
Resumo sobre a apresentação:
 Extensão > Relatório de Ações de Extensão
Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: artigos
Resumo sobre o Artigo:
 Extensão > Relatório de Ações de Extensão
Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: 2 produções
Resumo sobre a Produção:
 Extensão > Relatório de Ações de Extensão

MEMBROS DA EQUIPE

Nome	Categoria	Função	Unidade
██████████	DISCENTE	COORDENADOR(A)	

LISTA DE ARQUIVOS

Não há arquivos adicionados ao relatório

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não há itens de despesas cadastrados

VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO

Parecer: ★ **APROVAR** ▼ ?

Justificativa:

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - app3-srv3inst1 - v3.17.14779349a.ufrb

Após “Confirmar Validação”, o relatório segue para a PROEXC. Após análise e validação do relatório por parte da PROEXC são disponibilizados os certificados para a equipe executora da ação, via Módulo de Extensão, e realizado os registros para controle interno, alcance das metas e indicadores institucionais.

5. CONSULTA DE INDICADORES DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

No módulo de extensão do SIGAA, o(a) Gestor(a) de Extensão poderá acessar diversas informações relacionadas aos indicadores das ações de extensão. Para acessar tais informações, clicar na aba “Relatórios” Ao clicar na aba, o sistema exibirá diversas opções de indicadores para consulta.

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Menu Principal | Grupo 1 | Grupo 2 | **Relatórios de Gestão**

- Relatórios Gerais**
 - Relatório Nominal do Total de Membros por Tipo
 - Relatório Nominal do Total de Discentes de Extensão por Tipo
 - Relatório Nominal de Ações por Localidade
 - Relatório das Ações por Local de Realização
 - Relatório das Unidades Co-Executoras Externas
 - Relatório Nominal dos Docentes que Participam de Ações de Extensões
 - Relatório Nominal dos Discentes que Participam de Ações de Extensões
 - Relatório Nominal dos Técnicos que Participam de Ações de Extensões
- Relatórios Quantitativos**
 - Total de Ações e Participantes Ativos por Área Temática
 - Total de Ações de Extensão que Concorreram a Editais Públicos
 - Total de Discentes como membros da equipe
- Relatórios (INEP)**
 - Número Total de Programas e seus Respectivos Projetos Vinculados
 - Número Total de Projetos não-Vinculados, Público Atendido e Pessoas Envolvidas na Execução, Segundo a Área Temática
 - Número Total de Cursos, Total de Carga Horária, Concluintes e Ministrantes em Curso de Extensão Presencial, Segundo a área de Conhecimento CNPq
 - Número Total de Eventos Desenvolvidos, por Tipo de Evento e Público Participante, Segundo Área Temática de Extensão
- Contatos**
 - Relatório com Dados para Contato com Coordenador(a)

6. GERENCIANDO AS PROPOSTAS DE AÇÃO

O(a) gestor(a) deverá selecionar a opção [Gerenciar Proposta de Ação](#)

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Menu Principal | Grupo 1 | Grupo 2 | Relatórios de Gestão

- Ações de Extensão**
 - Cadastrar Proposta
 - Continuar Cadastro de Propostas em Andamento
 - Gerenciar Ações de Extensão**
 - Gerenciar Relatórios
 - Monitorar Finalização de Ações
 - Comunicação com Coordenadores
 - Autorizar participação de servidor técnico-administrativo
- Buscas**
 - Consultar Ações de Extensão
 - Consultar Avaliações de Propostas
- Avaliar Propostas de Extensão**
 - Avaliação do Gestor de Extensão

Será gerada a tela, onde será necessário inserir os filtros desejados para encontrar as ações de extensão esperadas.

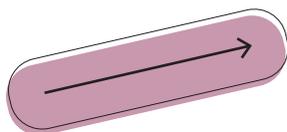
BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

<input type="checkbox"/> Título da Ação:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ano:	<input style="width: 90%;" type="text" value="2023"/>
<input type="checkbox"/> Código:	<input style="width: 90%;" type="text"/> ?
<input type="checkbox"/> Período de execução:	<input style="width: 45%;" type="text"/> a <input style="width: 45%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Período de conclusão:	<input style="width: 45%;" type="text"/> a <input style="width: 45%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Período de início:	<input style="width: 45%;" type="text"/> a <input style="width: 45%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Edital:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Tipo da Ação:	CURSO EVENTO LIGA ACADÊMICA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ?
<input type="checkbox"/> Área do CNPq:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Unidade Proponente:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Centro da Ação:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Área Temática:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Dimensão Acadêmica:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Servidor:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Discente:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> Situação da Ação:	AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS UNIDADES AGUARDANDO AVALIAÇÃO ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO CADASTRO EM ANDAMENTO ?
<input type="checkbox"/> Tipo de Registro:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Solicitação de Renovação:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Financiamentos & Convênios:	<input type="checkbox"/> Solicitou Financiamento Interno <input type="checkbox"/> Solicitou Financiamento Externo <input type="checkbox"/> Auto Financiamento <input type="checkbox"/> Convênio Funpec <input type="checkbox"/> Recebeu Financiamento Interno ?
Formatos:	<input type="checkbox"/> Gerar no Formato Excel ? <input type="checkbox"/> Gerar no Formato PDF ?

- Título da Ação: Busque pelo título específico de uma Ação de Extensão, ou por palavras que estejam contidas no título;
- Ano: Selecione o Ano de realização da Ação;
- Código: O código de uma ação de extensão é composto por no mínimo dez caracteres. Os dois primeiros dígitos identificam o tipo da ação. Os números seguintes e que antecedem o caractere "-" representam o número "sequência" da ação. Por fim, os últimos quatro dígitos representam o ano da ação. Por exemplo, o código da ação PD002-2009 informa que a ação é um produto (PD) que foi a segunda ação do tipo produto (002) criada no ano de 2009;
- Período de Execução: Informe as datas, inicial e final, em que a Ação esteve com o status Em Execução;
- Período de Conclusão: Informe a data inicial e a data final da

conclusão da Ação;

- Período de Início: Informe a data inicial e a data final do período de início da Ação;
- Edital: Busque por projetos de acordo com o edital no qual a Ação foi inscrita;
- Tipo da Ação: Busque por um dos tipos de Ação, Curso, Evento, Prestação de Serviços, Produto Programa ou Projetos;
- Área CNPq: Filtre a busca de acordo com a Área do CNPq do projeto: Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e da Terra, Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências da Saúde, Engenharias, Linguística, Letras e Artes ou Outra;
- Unidade Proponente: Selecione uma das unidades do sistema;
- Centro da Ação: Selecione o Centro da Ação;
- Área Temática: Filtre de acordo com a área do projeto: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção, Trabalho;
- Dimensão Acadêmica: Informe se é um Projeto Associado ou Projeto Isolado;
- Servidor(a): Utilize o nome de um(a) servidor(a) associado ao projeto de Ação. Digitando os três primeiros dígitos, o sistema mostra uma lista com os nomes cadastrados;
- Discente: Utilize o nome do(a) discente associado a um projeto de Ação;
- Situação da Ação: Informe a situação atual do projeto;
- Tipo de Registro: Informe se o projeto está registrado como Registro Simplificado de Ação Anterior ou Proposta Completa de Ação de Extensão;
- Solicitação de Renovação: Informe se é Solicitação de Renovação ou Projeto Novo;
- Financiamentos e Convênios: Selecione entre as opções Financiamento Interno, Financiamento Externo, Auto Financiamento e Convênio Funpec.



Importante: É possível gerar um PDF ou Planilha no formato Excel de todas as ações de extensão localizadas pelos filtros. Para que o usuário gere esses documentos, é necessário utilizar uma das duas opções abaixo.

Formatos:

Gerar no Formato Excel ?

Gerar no Formato PDF ?

Para exemplificar, utilizaremos como filtro o ano de 2023 e, após isso, você deverá clicar em **Buscar** para serem gerados os resultados da busca.

Exemplificamos buscando com o filtro do ano: 2023

: Visualizar Menu					
AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (14)					
Código	Título	Unidade	Situação	Dimensão Acadêmica	
EVxxx-2023	teste Coordenador(a): ██████████	CETEC	CADASTRO EM ANDAMENTO	EXTENSÃO	
EVxxx-2023	te Coordenador(a): ██████████	NUGEDOC	CADASTRO EM ANDAMENTO	EXTENSÃO	

Será exibido um menu para cada proposta de ação.

Para acessar o menu, o(a) Gestor(a) deverá clicar no ícone  e as seguintes funcionalidades serão exibidas: vinculada à uma atividade de pesquisa ou Não, caso contrário;

- Visualizar Ação,
- Alterar Orçamento,
- Alterar Ação de Extensão,
- Alterar Situação da Ação,
- Alterar Membros da Equipe,
- Remover Cadastro Ação,
- Gerenciar Participantes,
- Listar Participantes,
- Exibir Lista de Presença,
- Enviar Mensagem,
- Listar Informações,
- Exportar informações,
- Certificados/Declarações,
- Alterar Atividade/Objetivos,
- Renovar ação,
- Prorrogar/ reativar ação,

Veja como realizar cada uma destas operações nos tópicos a seguir.

I. Visualizar ação

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (1)					
Código	Título	Unidade	Situação	Dimensão Acadêmica	
EVxxx-2023	teste 111 Coordenador(a): JORGE LUIZ RABELO	CETEC	CADASTRO EM ANDAMENTO	EXTENSÃO	








É necessário clicar no ícone  **Visualizar Ação** O(A) Gestor(a) será conduzido à tela de visualização. Conforme exemplo a seguir:

 Visualizar Arquivo
 Visualizar Plano de Trabalho
 Visualizar Ação Vinculada

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

DADOS GERAIS

Código: ██████████

Título: Divulgação de Cursos

Categoria: PROJETO

Ano: 2022

Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS / UFRB

Unidade Orçamentária:

Outras Unidades Envolvidas:

- . AREA CONHECIMENTO 7 PRODUCAO ANIMAL / UFRB
- . NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE AGRONOMIA / UFRB

Área do CNPq: Ciências Agrárias

Nº Bolsas Solicitadas: 0

Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA

Público Alvo Interno:

Público Estimado Externo: 200 pessoas

Público Real Atingido: Não informado 

Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO

Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA

Linha de Atuação:

Faz parte de Programa de Extensão? NÃO 

Situação: EM EXECUÇÃO

Abrangência: Local

Período: 01/03/2022 a 31/01/2023

Área Principal: EDUCAÇÃO

Nº Bolsas Concedidas: 0

Convênio Funpec: NÃO

Público Alvo Externo:

Público Estimado Interno: 120 pessoas

Renovação: NÃO

DADOS FINANCIAMENTO

Auto-financiado

MUNICÍPIO REALIZAÇÃO

Estado	Município	Bairro	Espaço Realização
Bahia	SANTO ANTÔNIO DE JESUS		

DETALHES DA AÇÃO

Resumo:
Este curso temático será executado pela Liga Acadêmica de Gastronomia e Nutrição ██████████ vinculado ao Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) na plataforma virtual Google meet, com participação de profissionais convidados(as) em cada módulo para discutir sobre os temas. Ao todo, o curso será composto por quatro módulos, os quais irão abordar, respectivamente, Rotulagem Geral, Rotulagem Nutricional, Rotulagem Frontal e Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor).

Programação:
O curso temático sobre Rotulagem de Alimentos contará com 4 módulos, sendo estes:
1. Rotulagem Geral - período de realização: 07 de fevereiro de 2022.
2. Rotulagem Nutricional - período de realização: 14 de fevereiro de 2022.
3. Rotulagem Frontal - período de realização: 21 de fevereiro de 2022.
4. Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor) - período de realização: 07 de março de 2022.

Objetivos Gerais:
Abordar conteúdos teóricos e práticos a respeito da rotulagem de alimentos.

Resultados Esperados:
Discutir a rotulagem geral de alimentos.
Discutir a rotulagem nutricional de alimentos.
Discutir a rotulagem frontal de alimentos.
Promover Educação Alimentar e Nutricional a respeito da rotulagem dos produtos alimentícios.

CONTATO

Coordenação: ██████████

E-mail: ██████████

Telefone: ██████████

MEMBROS DA EQUIPE						
Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim	
[REDACTED]	DOCENTE	MINISTRANTE	CCS	21/02/2022	07/03/2022	
[REDACTED]	DOCENTE	MINISTRANTE	CCS	07/02/2022	07/03/2022	
[REDACTED]	EXTERNO	PALESTRANTE		07/02/2022	07/03/2022	
PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO						
Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão						
DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO						
Nome	Vínculo	Situação	Início		Fim	
Discentes não informados						
AÇÕES VINCULADAS AO CURSO						
Código - Título						Tipo
Não há ações vinculadas						
AÇÕES DAS QUAIS O CURSO FAZ PARTE						
Código - Título						Tipo
[REDACTED]						LIGA ACADÊMICA
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO						
Descrição	FAEU (Interno)	Funpec	Outros (Externo)		Total Rubrica	
Total:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	
Não há itens de despesas cadastrados						
ORÇAMENTO APROVADO						
Descrição						FAEU (Interno)
Total:	R\$ 0,00					
Não há itens de despesas cadastrados						
LISTA DE FOTOS						
Foto	Descrição					
Não há fotos cadastradas para esta ação						
LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA						
Autorização	Justificativa	Data/Hora Análise			Autorizado	
Este projeto ainda não foi enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.						

MINI ATIVIDADES						
Título	Tipo	Data de Início	Data de Término	Local	Horário	
[REDACTED]	MINI EVENTO	07/02/2022	07/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	14/02/2022	14/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	21/02/2022	21/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	07/03/2022	07/03/2022	Google Meet	18	
AVALIAÇÕES DO PROJETO						
Data/Hora	Parecer	Nota Situação			Download de Arquivo	
29/10/2021 19:22:15	prezados, Segue processo de curso de extensão para registro da atividade de Liga Acadêmica. Att,	REALIZADA				
HISTÓRICO DO PROJETO						
Data/Hora				Situação		
27/10/2021 20:00:40				CONCLUÍDA		
27/10/2021 21:09:29				CONCLUÍDA		
29/10/2021 19:22:18				CONCLUÍDA		
25/04/2022 09:15:44				CONCLUÍDA		

<< Voltar

Clique em << voltar para retornar à tela anterior.

II. Alterar Orçamento

Digite o nome da unidade orçamentária a ser vinculada no campo "unidade". Em seguida clique no botão "Vincular Unidade ao Projeto". Após o clique o sistema exibirá a seguinte mensagem:

EXTENSÃO > VINCULAR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA À AÇÃO DE EXTENSÃO

Através desta página o usuário poderá vincular a ação selecionada a uma Unidade Orçamentária. Selecione uma unidade e confirme a operação clicando no botão "Vincular Unidade ao Projeto".

VINCULAR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Nº Institucional: 1493/2023
Título: teste erro abril 2023
Ano: 2023
Período: 31/08/2023 até 31/08/2026
Unidade Gestora: NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXC
Coordenador(a): TERCIO DA SILVA MENEZES
Situação: EM EXECUÇÃO

Unidade: *

Vincular Unidade ao Projeto << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2024 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.400950be9.ufrb

Clicando no ícone  Vincular Unidade Orçamentária, a ação poderá ser vinculada a uma Unidade Orçamentária. A seguinte tela será exibida:



III. Alterar Ação de Extensão

Clicando no ícone  Alterar Ação de Extensão, poderão ser alterados os dados de uma ação de extensão. A seguinte tela será exibida

PÚBLICO PARTICIPANTE

Discriminar Tipos de Público Participante Interno: -- SELECIONE --

Típos:

Descrição	
SERVIDORES TECNICOS-ADMINISTRATIVOS	

Outros:

Quantificar Público Participante Interno:

Público Interno Considerável Vulnerável: Sim Não Parcialmente

Discriminar Tipos de Público Participante Externo: -- SELECIONE --

Típos:

Descrição	

Outros:

Quantificar Público Participante Externo:

Público Externo Considerável Vulnerável: Sim Não Parcialmente

Total de participantes estimados: 101

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELECIONE --

Município: -- SELECIONE --

Bairro:

Espaço de Realização:

Latitude:

Longitude:

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Acre	ACRELÂNDIA		

FORMAS DE FINANCIAMENTO

Obrigatório:

Auto-Financiado:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE --

* Campos de preenchimento obrigatório.

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas **A+** **A-** Tempo de Sessão: 00:43 SAIR

ALEX SANTANA DOS SANTOS [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2022.1
 AREA CONHECIMENTO MATEMATICA E ESTATISTICA - AME (11.01.22.16)

EXTENSÃO > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os dados gerais.

1. Dados gerais
 2. Dados da ação
 3. Membros da equipe
 4. Equipe Executora
 5. Orçamento detalhado
 6. Orçamento consolidado
 7. Anexar arquivos
 8. Anexar fotos
 9. Resumo

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

INFORME OS DADOS GERAIS

Modalidade: PROJETO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ:

Abrangência:

Área Temática de Extensão:

Categoria do Coordenador: Servidor/Docente Discente

Coordenador:

O projeto de extensão já foi aprovado em órgão externo? SIM NÃO

A atividade de extensão a ser realizada irá lidar com o uso de animais vertebrados? SIM NÃO

Ação vinculada a Programa/Projeto de Extensão: SIM NÃO ?

Ação vinculada a atividade de ensino: SIM NÃO ?

Ação vinculada a atividade de pesquisa: SIM NÃO ?

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

Ação vinculada a Curricularização da Extensão: SIM NÃO ?

Para realizar a alteração de dados da ação de extensão, seguir os seguintes passos

- Caso seja uma proposta do grupo 1 (Programas, Projetos e Prestação

de serviço ou Consultoria).

1. Dados Gerais
2. Dados da ação
3. Membro da equipe executora
4. Equipe executora
5. Orçamento detalhado
6. Orçamento consolidado
7. Anexar arquivo
8. Anexar fotos
9. Resumo

- Caso seja do grupo 2 (Cursos, Eventos e Produção de Publicação Ou Produções Didáticas).

1. Dados Gerais
2. Dados da ação
3. Mini Atividades
4. Membro da equipe executora
5. Equipe executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivo
9. Anexar fotos
10. Resumo

Será possível alterar os dados disponíveis para modificação em todos os passos. Esta operação será semelhante ao cadastro de ações de extensão. Para mais informações sobre esta funcionalidade, consulte submeter proposta.

IV. Alterar Situação da Ação

Clicando no ícone  **Alterar Situação da Ação** é possível alterar a situação da ação de extensão. A seguinte tela será gerada:

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Título da Ação: **teste**
Tipo da Ação: **CURSO**
Coordenador(a): **[REDAZIDO]**
Situação: **AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS UNIDADES** ▼
Município de Realização:
Espaço de Realização:
Unidade Administrativa Proponente: **COORD TECNOLOGIA DA INFORMACAO**
Outras Unidades Envolvidas:
Área Temática Principal: **COMUNICAÇÃO**
Área do CNPq: **Ciências Agrárias**
Fonte de Financiamento: **AÇÃO AUTO-FINANCIADA**
Nº Discentes Envolvidos: **1**
Nº Bolsas Solicitadas: **0**
Nº Bolsas Concedidas: **0**

Nesta opção, selecionar a nova situação da ação.

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Título da Ação: teste
 Tipo da Ação: CURSO
 Coordenador(a): ██████████

Situação: PROPOSTA DEVOLVIDA PARA UNIDADE REVALIDAR

Município de Realização: AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS UNIDADES
 Espaço de Realização: AGUARDANDO AVALIAÇÃO
 Unidade Administrativa Proponente: ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
 Outras Unidades Envolvidas: CADASTRO EM ANDAMENTO
 Área Temática Principal: CONCLUÍDA
 Área do CNPq: EM EXECUÇÃO
 Fonte de Financiamento: ENCERRADO COM PENDÊNCIAS
 Nº Discentes Envolvidos: ENVIADO PARA UNIDADE
 Nº Bolsas Solicitadas: NÃO APROVADA
 Nº Bolsas Concedidas: NÃO APROVADO PELAS UNIDADES

PROPOSTA DEVOLVIDA PARA COORDENADOR REEDITAR
 PROPOSTA DEVOLVIDA PARA UNIDADE REVALIDAR
 RECONSIDERAÇÃO APROVADA
 RECONSIDERAÇÃO NÃO APROVADA
 REGISTRO APROVADO
 REGISTRO NÃO APROVADO
 REMOVIDA
 SUBMETIDA
 AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DAS UNIDADES

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia

Após selecionar a situação, clicar em **Confirmar Alteração**. Será exibida uma mensagem confirmando a operação.



V. Alterar Membros da Equipe

Funcionalidade para alteração dos membros da Equipe. Clicar em



Ao acessar esta funcionalidade, o(a) gestor(a) poderá cadastrar um novo membro da ação, alterar o(a) coordenador(a), imprimir e atualizar os dados do membro, além de finalizar e remover.

Será exibida a lista das ações e os respectivos membros da equipe das ações ativas:

EXTENSÃO > EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE EXTENSÃO

Caro coordenador,
 Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Excluir um Membro da Equipe.' Quando um membro é excluído da sua participação na Ação de Extensão é removido do sistema, portanto ele não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação de Extensão. Quando um Membro da Equipe é 'Finalizado' ele não é removido do sistema e ainda é possível ao membro emitir o Certificado.

👤: Cadastrar Novo 🗑️: Remover Membro 🔄: Atualizar 🏁: Finalizar 👤: Alterar Coordenador 👁️: Visualizar

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE DE AÇÕES ATIVAS COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL						
Nome	Categoria	Função	Ch	Início	Fim	
Mostra Cachoeira Imagem Sonora						
██████████	DOCENTE	COLABORADOR(A)	6 h	15/03/2022	20/03/2022	🗑️ 👤 👤 👤
██████████	EXTERNO	COLABORADOR(A)	70 h	15/03/2022	20/03/2022	🗑️ 👤 👤 👤
██████████	DOCENTE	COORDENADOR(A)	68 h	15/03/2022	20/03/2022	🗑️ 👤 👤 👤
██████████	EXTERNO	COLABORADOR(A)	34 h	15/03/2022	20/03/2022	🗑️ 👤 👤 👤

Na lista de membros da equipe, é possível acessar as seguintes funcionalidades:

- Cadastrar novo membro;
- Remover membro;
- Atualizar membro;
- Finalizar membro;
- Alterar coordenador(a);
- Visualizar.

Todas as funcionalidades serão apresentadas abaixo.

V.I. Cadastrar novo membro

LISTA DE MEMBROS DA EQUIPE DE AÇÕES ATIVAS COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL						
	Categoria	Função	Ch	Início	Fim	
choeira Imagem Sonora						
	DOCENTE	COLABORADOR(A)	6 h	15/03/2022	20/03/2022	
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	70 h	15/03/2022	20/03/2022	
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	68 h	15/03/2022	20/03/2022	
	EXTERNO	COLABORADOR(A)	34 h	15/03/2022	20/03/2022	

O cadastro de um novo membro da equipe é efetuado clicando no ícone . A tela a seguir será exibida:

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente
 Técnico Administrativo
 Discente
 Participante Externo

Docente: *

Função: * -- SELECIONE --

Data Início: *

CH Total: 0 horas

Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Essa mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Para adicionar membros, selecionar em uma das abas a categoria correspondente e preencher os campos do formulário com as informações do membro. Para membros das Categorias Docente, Servidor(a) Técnico-Administrativo e Discente deverão ser informados os critérios:

- Nome do(a) Docente, Técnico-Administrativo ou Discente: Informe os três primeiros dígitos para que o sistema mostre uma lista com os nomes disponíveis. Serão listados apenas docentes e membros do quadro permanente da instituição;
- Função: Selecionar dentre as opções apresentadas no sistema, a função do(a) participante;
- Data de Início: Utilize o calendário clicando no ícone
- CH Semanal (Grupo I): Informe a carga horária semanal do membro;
- CH Total (Grupo II): Informe a carga horária total do membro.

Caso seja selecionada a categoria Participante Externo, o sistema apresentará novos

campos:

- CPF: Este campo é obrigatório, exceto para o caso de participante Estrangeiro. Ao digitar o número do CPF, o sistema irá preencher automaticamente os campos Nome e Sexo.
- Estrangeiro: Marque este campo se o membro for estrangeiro. Neste caso, o CPF não é requerido;
- Função: Selecionar dentre as opções apresentadas no sistema, a função do(a) participante;
- Formação: Deverá ser informado a formação do(a) participante;
- Instituição: Este campo requer a instituição de origem do(a) participante externo(a).

Após inserir o novo membro, o(a) gestor(a) poderá clicar em **Avançar >>** . Será gerada a tela de **Objetivos da Ação de Extensão**, onde o membro cadastrado deverá ser inserido em suas devidas atividades.



V.II. Alterar coordenador(a)

Para alterar a coordenação da ação clicar no ícone  . A tela a seguir será carregada:

Caro Coordenador,
A data da troca do coordenador será a data de início do novo coordenador. Neste caso, o coordenador atual será finalizado com a data final sendo a data de início do novo coordenador. O coordenador vigente será o novo coordenador e o senhor perderá os privilégios de coordenador desta ação.

DADOS DO COORDENADOR ATUAL

Projeto: **2022 - Mostra Cachoeira**
Nome: **[REDACTED]**
Categoria: **DOCENTE**
Função: **COORDENADOR(A)**
Período: **15/03/2022 a 20/03/2022**

DADOS DO NOVO COORDENADOR

Docente | Servidor Técnico-Administrativo | Discente

Docente: * ?

Função: * **COORDENADOR(A)**

CH Semanal: * horas

Data Início: *

será removido do sistema e ainda será possível ao membro emitir o Certificado.

Para finalizar um membro da equipe, clique no ícone . A página a seguir será carregada:

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE

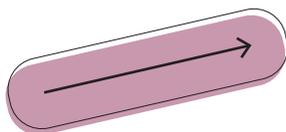
Projeto: Mostra Cachoeira
Período do Projeto: 15/03/2022 a 20/03/2022
Nome: ██████████
Categoria: DISCENTE
Função: ★ DISCENTE EM ATIVIDADE CURRICULAR
CH Total: ★ 68 horas
Data Início: ★ 15/03/2022
Data Fim: ★ 20/03/2022 

Nesta tela, informar a Data Fim do membro e clicar em **Confirmar Finalização**.

O sistema exibirá uma mensagem informando o sucesso da operação:



V.V. Remover



Importante: Existe uma grande diferença entre 'Finalizar um Membro da Equipe' e 'Remover um Membro da Equipe.' Quando um membro é removido este não terá o direito de emitir Certificados e Declarações relacionados à Ação de Extensão. Quando um Membro é 'Finalizado' permanece cadastrado e a sua Certificação corresponderá ao período em que esteve participando da ação. O certificado é liberado quando a ação adquire o status "concluída".

Se desejar remover um membro da ação de extensão, clique no ícone . Será exibida uma caixa de diálogo para confirmação da operação:

 **Tem certeza que deseja remover este membro da Equipe?**

Para confirmar a remoção, clique em **OK**. A mensagem de sucesso será emitida:



V.VI. Visualizar membro

Para visualizar o membro da ação de extensão, clicar no ícone . Serão exibidos os dados do membro.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	
	
EMITIDO EM 02/03/2023 15:26	
VISUALIZAR MEMBRO DA EQUIPE	
DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE	
Título da Ação:	Mostra Cachoeir.
Ano da Ação:	2022
Coordenador(a):	[REDACTED]
Membro da Equipe:	[REDACTED]
Categoria:	DOCENTE
Função:	COLABORADOR(A)
Ch Semanal:	6 hora(s)
Data Início:	15/03/2022
Data Fim:	20/03/2022
Voltar	SIGAA Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao
	Imprimir 

Após visualizar os dados do membro, o(a) gestor(a) poderá imprimir. Para realizar esta ação, clicar em .

VI. Remover Cadastro de Ação

Para remover o cadastro da ação, clicar na opção “Remover cadastro ação”.

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO				
Código:	PJxxx-2023			
Título:	projeto asda			
Ano:	2023			
Período:	25/02/2023 a 20/08/2027			
Tipo:	PROJETO			
Situação:	CADASTRO EM ANDAMENTO			
Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Pará	BARCARENA		
Abrangência:	Local			
Público Alvo Interno:				
Público Alvo Externo:				
Unidade Co-Executora Externa:				
Unidades Envolvidas:				
Área Principal:	COMUNICAÇÃO			
Área do CNPq:	Ciências Agrárias			
Convênio Funpec:	NÃO			
Nº Discentes Envolvidos:	0			
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO			
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão:	NÃO			
Grupo Permanente de Arte e Cultura:	NÃO			
Público Estimado Interno:	34			
Público Estimado Externo:				

Detalhes da Ação

Resumo:
 Justificativa:
 Fundação Teórica:
 Metodologia:
 Referências:
 Objetivos Gerais:
 Resultados Esperados

Membros da Equipe			
Nome	Categoria	Função	Departamento
	DOCENTE	COORDENADOR(A)	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS

Objetivos Cadastrados
wedsdas

Atividades Relacionadas:
1. Descrição da Atividade de exemplo

Período Realização: 26/02/2023 a 26/02/2023
Carga Horária: 40

Ações das quais o PROJETO faz parte

Código - Título	Objetivos / Resultados Esperados	Tipo
	Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão	

Objetivos	Quantitativos	Objetivos / Resultados Esperados	Qualitativos

Cronograma

Descrição das atividades desenvolvidas	Período
Descrição da Atividade de exemplo	26/02/2023 a 26/02/2023

Confirmar Remoção | Cancelar

VI.I. Gerenciar Participantes

Para gerenciar os participantes, clicar na opção  **Gerenciar Participantes**.

Após acessar a funcionalidade serão exibidas às seguintes funcionalidades:

> LISTAR/ALTERAR PARTICIPANTES

Caro(a) Coordenador(a),

Esse opção permite adicionar um novo participante à atividade ou mini atividade de extensão.

Caso o participante já possua cadastro no sistema devido a atividade anteriores, basta apenas selecionar o participante existente. Caso o participante nunca tenha participando de uma atividade de extensão, será necessário realizar o seu cadastro completo para manter a consistência e bom funcionamento do sistema.

Se não for possível obter todas informações necessárias para o cadastro do participante como CPF, endereço e e-mail infelizmente o participante não poderá ser associado a atividade de extensão no sistema, esse controle deverá ser feito manualmente.

Cadastrar Novo Participante

BUSCA POR PARTICIPANTE

CPF:

Passaporte:

Nome:

E-mail:

Buscar | Cancelar

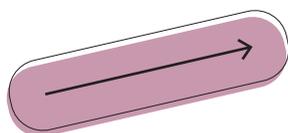
Portal do Docente

- Adicionar novo(a) participante,
- Emitir declaração,
- Emitir certificação,
- Opções.

VI.II. Adicionar novo(a) participante

Para adicionar um(a) novo(a) participante, clique em  **Adicionar Novo Participante**.

Poderá ser realizada uma busca por **CPF, Passaporte, Nome ou Email**.



Importante: O sistema exibe somente como resultado da busca os(as) participantes que já possuem cadastro no sistema. Caso o(a) participante nunca tenha participado de uma

atividade de extensão, a coordenação poderá fazer seu cadastramento.

Para cadastrar um(a) novo(a) participante, a coordenação deverá ter em mãos o email, cpf e endereço do(a) participante para realizar a inscrição.

Para acessar a área de inscrição, clique no botão  **Cadastrar Novo Participante**

FORMULÁRIO DE CADASTRO

Nome:

Ativo:

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF: *

Passaporte:

Nome Completo: *

Data de Nascimento: * Ex.:(dd/mm/aaaa)

ENDEREÇO

CEP:  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.:

Número:

Bairro:

Complemento:

UF: Bahia Município: SALVADOR

CONTATO

Telefone Fixo: Ex. (99) 9999-9999 Celular: Ex. (99) 9999-9999

AUTENTICAÇÃO

E-mail: *

Confirmação de E-mail: *

Senha: * *Gerada Pelo Sistema*

Importante: Para acessar a página pública do SIGAA e ter acesso à inscrição em cursos e eventos de extensão, e também a certificação, é necessário que o(a) participante realize o cadastro na plataforma GOV.BR

Após cadastrar, a coordenação poderá fazer a busca do(a) participante novamente, para adicioná-lo à ação de extensão.

Caro(a) Coordenador(a),

Esse opção permite adicionar um novo participante à atividade ou mini atividade de extensão.

Caso o participante já possua cadastro no sistema devido a atividade anteriores, basta apenas selecionar o participante existente. Caso o participante nunca tenha participado de uma atividade de extensão, será necessário realizar o seu cadastro completo para manter a consistência e bom funcionamento do sistema.

Se não for possível obter todas informações necessárias para o cadastro do participante como CPF, endereço e e-mail infelizmente o participante não poderá ser associado a atividade de extensão no sistema, esse controle deverá ser feito manualmente.

Cadastrar Novo Participante

BUSCA POR PARTICIPANTE

CPF:

Passaporte:

Nome:

E-mail:

[Buscar] [Cancelar]

Selecione Participante
: Alterar Dados do Participante
: Reenviar E-mail de Validação de Cadastro

PARTICIPANTES DE EXTENSÃO (1)

CPF	Passaporte	Nome	E-mail	Data de Nascimento	Cadastro
			g@gmail.com		Ativo

participante:

- Selecionar participante,
- Alterar dados do(a) participante,
- Reenviar E-mail de validação de cadastro.

VI.III. Selecionar participante

Para selecionar o(a) participante, basta selecionar a opção  na lista dos(as) participantes de extensão.

PARTICIPANTES DE EXTENSÃO (1)

CPF	Passaporte	Nome	E-mail	Data de Nascimento	Cadastro
			g@gmail.com		Ativo

O(a) usuário(a) será conduzido(a) à tela para adicionar o(a) participante à atividade.

Caro Coordenador(a),

Essa operação permite incluir participantes diretamente nas atividades de extensão, mesmo que esses participantes não tenham realizado a inscrição na atividade.

O participante receberá um e-mail informando da sua inscrição e poderá acessar o sistema para acompanhar as atividades, emitir certificados, entre outras operações.

IMPORTANTE: Ao utilizar essa opção **não** é criada uma inscrição para o participante. Caso a atividade exija pagamento de alguma taxa, esse pagamento poderá ser gerenciado pelo sistema, pois o participante não se inscreveu. Nesse caso, o controle do pagamento deve ser realizado manualmente.

DADOS DO NOVO PARTICIPANTE

Atividade de Extensão: 3º EQUIPEO ON

Tipo: EVENTO

Tipo de Participação: * -- SELECIONE UM TIPO --

Frequência de Participação: * 100 %

Autorizar Declaração? SIM NÃO

Autorizar Certificado? SIM NÃO

Observação no Certificado:

Caracteres Restantes: 180

[Adicionar Participante] [Cancelar]

Tipo de Participação: Selecione o tipo de participação nas opções listadas;
 Frequência de Participação: Insira a quantidade de frequência em porcentagem;
 Autorizar Declaração: Clicando em SIM ou NÃO para autorizar ou negar;
 Autorizar o Certificado: Clicando em SIM ou NÃO para autorizar ou negar.

Caso deseje, adicione uma Observação no Certificado.

Após preencher e selecionar todos os dados, clicar no **botão adicionar participante**.

VI.IV. Alterar dados do(a) participante

Para alterar os dados do(a) participante, basta clicar na opção  na lista de participantes de extensão.

O(A) usuário(a) será conduzido(a) ao formulário de cadastro para alterações:

FORMULÁRIO DE CADASTRO

Nome:

Ativo: 

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF:

Passaporte:

Nome Completo:

Data de Nascimento:  Ex.:(dd/mm/aaaa)

ENDEREÇO

CEP:  (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.:

Número:

Bairro:

Complemento:

UF: Município:

CONTATO

Telefone Fixo: Ex. (99) 9999-9999 Celular: Ex. (99) 9999-9999

AUTENTICAÇÃO

E-mail:

- O usuário poderá alterar os seguintes dados:
- CPF: Digite o número do CPF;
- Passaporte: Informe o número passaporte;
- Nome Completo: Informe o nome completo do(a) participante;
- Data de Nascimento: Insira a data de nascimento do(a) participante ou procure no calendário em forma de ícone oferecido;
- CEP: Forneça o CEP da rua. Utilize o ícone para buscar um CEP;
- Rua/Av: Informe o Nome da rua ou avenida;
- Número: Digite o número da casa;
- Bairro: Forneça o nome do bairro;
- Complemento: Informe um complemento ou ponto de referência;
- UF: Insira a unidade federativa;
- Município: Informe o nome do município;

- Telefone Fixo: Informe um número de telefone fixo;
- Celular: Digite o número de um celular para contato;
- E-mail: Forneça um email.

Após concluir as alterações, salvá-las clicando em **alterar**.

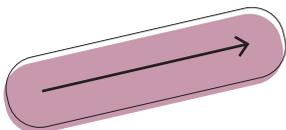
VI.V. Emitir declaração

LISTA DE PARTICIPANTES							
<input type="checkbox"/>	CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado
1-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾
2-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾
3-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾
4-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾

Visualizar Participante
Notificar Participante
Alterar Participante
Remover Participante

Para emitir a declaração, basta selecionar a opção . Será aberta uma nova guia do navegador para sua declaração.

O download do arquivo da declaração será feito simultaneamente.



Importante: A emissão da declaração de cada participante somente será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:

- A ação de extensão não foi finalizada e a proposta não foi concluída.
- O(A) participante deverá ter a emissão da declaração autorizada pela coordenação da ação. (válido para emissão pelo(a) próprio(a) participante)

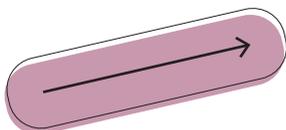
VI.VI. Emitir certificado

LISTA DE PARTICIPANTES							
<input type="checkbox"/>	CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado
1-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾
2-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾
3-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾
4-	<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	PARTICIPANTE	100 %	SIM ▾	SIM ▾

Visualizar Participante
Notificar Participante
Alterar Participante
Remover Participante

Para emitir o certificado, basta selecionar a opção . Será aberta em uma nova guia do navegador constando a sua certificação.

O download do documento de certificação será feito simultaneamente.



Importante: A emissão do certificado de cada participante somente será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:

JFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 00:59 SAIK

ÁREA CONHECIMENTO MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA - AME (11.01.22.16) Semestre atual: 2021.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

> NOTIFICAR PARTICIPANTE

Atenção
Enviar uma mensagem para o participante: NOME DO PARTICIPANTE (gmail@gmail.com).

ENVIAR MENSAGEM PARA PARTICIPANTES

Fonte Tamanho da Fc

Enviar Cancelar

Portal do Docente

Inserir a mensagem no campo correspondente e clicar em enviar. Será exibida uma mensagem de sucesso.



Para Alterar Participante, clicar em . Os dados do(a) novo(a) participante serão exibidos. Neste ambiente poderão ser realizadas as alterações necessárias.

FORMULÁRIO DE CADASTRO

Nome:

Ativo:

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF:

Passaporte:

Nome Completo:

Data de Nascimento: Ex.:(dd/mm/aaaa)

ENDEREÇO

CEP: (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.:

Número:

Bairro:

Complemento:

UF: Município:

CONTATO

Telefone Fixo: Ex. (99) 9999-9999 Celular: Ex. (99) 9999-9999

Para Remover um(a) participante, clicar em  e a tela Dados do(a) Novo(a) Participante será exibida:

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:00 SAIR

ALEX SANTANA DOS SANTOS [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2021.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

AREA CONHECIMENTO MATEMATICA E ESTATISTICA - AME (11.01.22.16) Menu Docente Alterar senha Ajuda

> GERENCIAR PARTICIPANTES > REMOVER PARTICIPANTE NA ATIVIDADE

Caro Coordenador(a),

Confirme a remoção do participante da atividade.

IMPORTANTE: Caso o participante esteja participando de alguma mini atividade associada a essa atividade, sua participação na mini atividade também será cancelada.

DADOS DO NOVO PARTICIPANTE

Atividade de Extensão: 1º ENCONTRO DOS COLETIVOS

Tipo: EVENTO

Participante: * [REDACTED]

Tipo de Participação: * PARTICIPANTE

Frequência de Participação: * 100 %

Autorizar Declaração? [?] SIM NÃO

Autorizar Certificado? [?] SIM NÃO

Observação no Certificado: []

Para remover o(a) participante selecionado escolher a opção Confirmar Remoção.

VI.VIII. Exibir Lista de Presença

Para visualizar ou imprimir a lista de presença dos(as) participantes da ação de extensão, clicar em [Exibir Lista de Presença](#)

A seguinte tela será exibida:


UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS


EMITIDO EM 03/01/2023 12:27

LISTA DE PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Código: EV002-2020
Atividade: Oficina - Decolonisate
Coordenação: NOME DO COORDENADOR
Período: 11/12/2020 até 11/12/2020

LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES			
Nº	Identificação	Nome	Assinatura
1	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
2	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
3	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
4	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
5	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
6	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
7	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
8	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
9	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
10	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
11	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
12	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	
13	xxx.xxx.xx-xx	NOME DO DISCENTE	

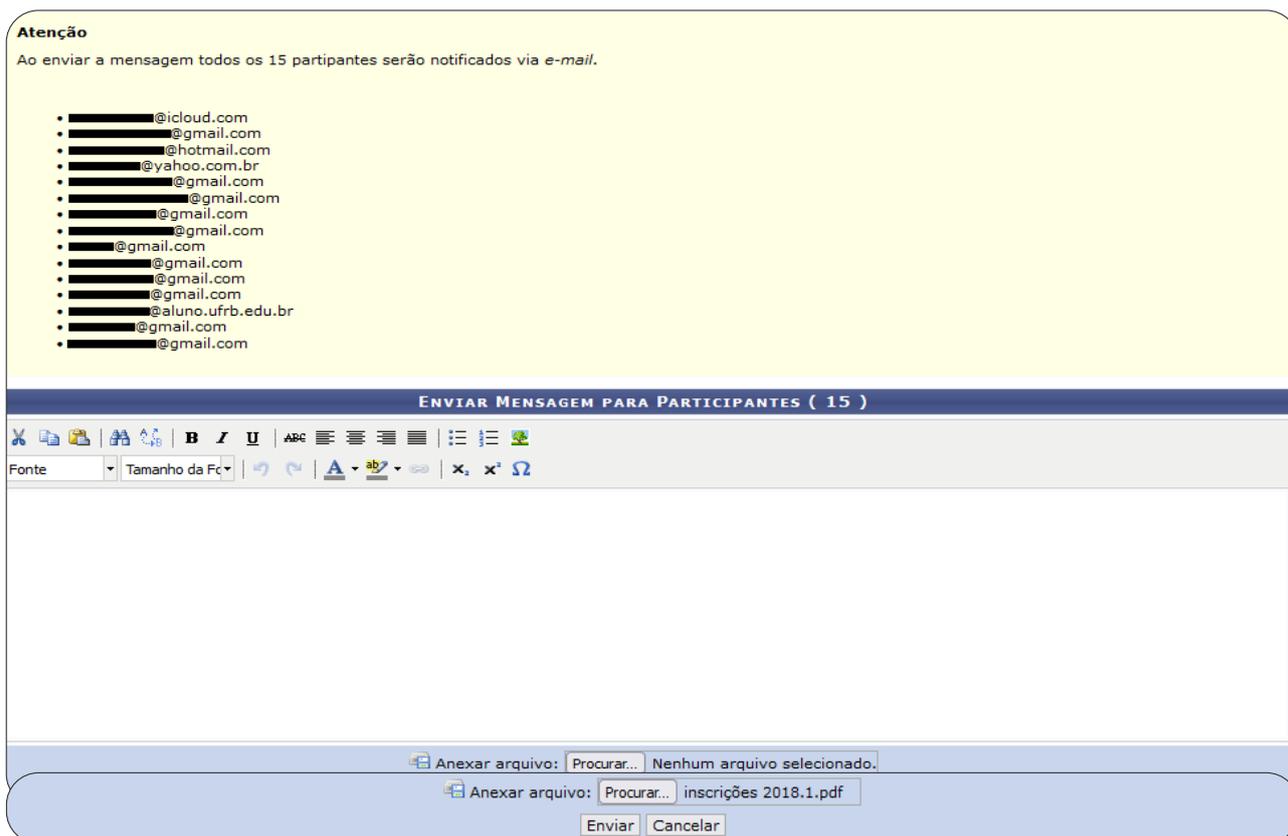
[Voltar](#)
SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigreproducao.preproducao
[Imprimir](#) 

A lista de presença dos(as) participantes poderá ser impressa. Para realizar esta ação, clicar em [Imprimir](#) 

VI.IX. Enviar Mensagem

Nesta opção poderá ser enviada uma mensagem aos participantes da ação de extensão. Para enviar, clicar em  **Enviar Mensagem** .

A seguinte tela será mostrada:



Na tela anterior, o usuário irá escrever a mensagem para os(as) participantes do Curso ou Evento e enviá-la a todos os membros.

Ainda é possível anexar arquivos para os participantes. Para isto, é necessário clicar em  **Procurar...** . Pesquise pelas pastas no seu computador o arquivo que deseja anexar e selecione com dois cliques seguidos.

Para exemplificamos, anexamos um documento denominado de “inscrições 2018.1.pdf”.

Após anexar os arquivos, clicar em **Enviar** para enviar a mensagem a todos(as) os(as) participantes.

VI.X. Listar Informações

Para listar as informações dos(as) participantes da ação de extensão e, para acessar a lista de informações, é necessário clicar em  **Listar Informações** .

A seguinte tela será exibida:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 04/01/2023 11:18



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

LISTA DOS CONTATOS DOS PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Código: EV002-2020
Atividade: Oficina - Decolonisate
Coordenação: NOME DO DOCENTE
Período: 11/12/2020 até 11/12/2020

LISTA DE CONTATOS				
Nome	Telefone	Celular	E-mail	Endereço
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE	71981000000		alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE	75981000000		alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE		(71) 99100-0000	alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000
NOME DO DISCENTE			alunogmail@gmail.com	R. Rui Barbosa, Cruz das Almas - BA, 44380-000

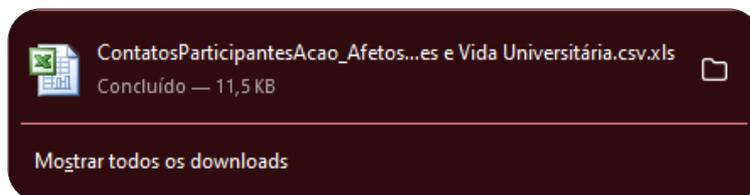
[Voltar](#)
SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao
[Imprimir](#)

Neste ambiente poderá ser impressa lista de presença dos(as) participantes. Para realizar esta ação clicar em [Imprimir](#) 

VI.XI. Exportar informações

Nesta seção poderá ser realizado o download das Informações de contato dos(as) participantes, clicando em [Exportar informações](#)

Será exibida na tela o download do Arquivo Excel, como exemplo na imagem a seguir, em que foi realizada a exportação dos contatos de um curso denominado “Afetos, Saberes e Vida Universitária” pelo navegador Firefox.



Para abrir o arquivo, é necessário clicar duas vezes sobre o download no seu navegador.

VI.XII. 10. Alterar Atividade/Objetivos

Nesta funcionalidade será possível alterar as atividades e os objetivos da ação de extensão. Clique no ícone [Alterar Atividade/Objetivos](#) para realizar esta operação. O sistema exibirá a seguinte tela:

EXTENSÃO > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Alterar Objetivo Remover Objetivo

Cadastrar Objetivo

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

EXEMPLO DE OBJETIVO

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Descrições da primeira atividade exemplo. Participantes Relacionados: 1. Nome do membro (COORDENADOR(A))	01/12/2021 a 31/03/2022	15 h
2. Descrições da segunda atividade exemplo. Participantes Relacionados: 1. Nome do membro (COORDENADOR(A)) 2. Nome do membro (SUPERVISOR(A))	01/04/2022 a 31/07/2022	15 h 8 h

Gravar Objetivos Cancelar

Para adicionar um novo objetivo ao projeto, caso seja necessário, clique no ícone Cadastrar Objetivo, assim como é indicado na imagem a seguir.

EXTENSÃO > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

Alterar Objetivo Remover Objetivo

Cadastrar Objetivo

A seguinte tela será exibida:

! • É necessário cadastrar um título para o objetivo e em seguida uma atividade. (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > OBJETIVO DA AÇÃO

OBJETIVO DO AÇÃO

Objetivo: *

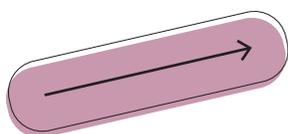
Alterar Atividade Remover Atividade

Adicionar Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

Deverá ser descrito o objetivo da proposta de ação. Depois de inserido o objetivo, o usuário poderá seguir para os próximos passos.



Importante: Para cada objetivo é necessário pelo menos uma Atividade vinculada.

Para cadastrar uma nova atividade, clique no ícone Adicionar Atividade

Alterar Atividade Remover Atividade

Adicionar Atividade

A seguinte tela será exibida:

EXTENSÃO > ATIVIDADE VINCULADA À AÇÃO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: *

Carga horária: * h

Período * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga Horária Membro: * h

Remove Membro

Membro Projeto	Carga Horária

Caso tenha alguma dúvida, exemplificaremos o preenchimento dos dados da atividade a seguir.

EXTENSÃO > ATIVIDADE VINCULADA À AÇÃO

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: *

Carga horária: * h

Período * a

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

Carga Horária Membro: * h

Remove Membro

Membro Projeto	Carga Horária

Extensão

Assim como no exemplo apresentado na imagem anterior, o usuário poderá adicionar os dados da Atividade da ação e o(s) membro(s) da atividade descrita. Para isso, forneça os critérios a seguir:

- Descrição das Atividades: Forneça a descrição das atividades desenvolvidas na ação;
- Carga Horária: Defina a carga horária da atividade vinculada ao ação;
- Período: Forneça as datas do período das atividades no espaço indicado ou clique no ícone para selecionar as datas no calendário;
- Membro: Selecione o nome do membro da atividade dentre os membros da ação de extensão;
- Carga Horária do Membro: Defina a carga horária do membro da atividade.

Após fornecer os critérios, o membro deverá ser vinculado a esta atividade. Para adicioná-lo, basta dar um clique no botão **Adicionar Membro**.

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *

Carga Horária Membro: * h

Os membros que foram adicionados são gerados na tela, assim como os membros adicionados:

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição das Atividades: * Descrição da Atividade de exemplo

Carga horária: * 15 h

Período * 01/04/2022 a 10/04/2022

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * -- SELECIONE --

Carga Horária Membro: * 0 h

: Remove Membro

Membro Projeto	Carga Horária	
NOME DO MEMBRO (SUPERVISOR(A))	10	
NOME DO MEMBRO II (MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA)	8	

A seguinte tela será exibida:

Caso seja necessário removê-lo(a), clicar no ícone .

Após cadastrar todos os membros da atividade, você deverá cadastrar a atividade. Para isso, clicar no botão .

: Remove Membro

Membro Projeto	Carga Horária	
NOME DO MEMBRO (SUPERVISOR(A))	10	
NOME DO MEMBRO II (MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA)	8	

OBJETIVO DO AÇÃO

Objetivo: *

Descrição do objetivo da proposta

: Alterar Atividade : Remove Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária	
Descrição da Atividade de exemplo	01/04/2022 a 10/04/2022	15h	
Membro Atividade		Carga horária	
NOME DO MEMBRO (SUPERVISOR(A))		10h	
NOME DO MEMBRO II (MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA)		8h	

* Campos de preenchimento obrigatório.

O sistema listará a atividade na seção **Atividades Cadastradas**. Caso seja necessário alterar a ação, clicar no ícone . O sistema recarregará a tela apresentada anteriormente. Caso desejar remover a atividade, clicar no ícone . A atividade será removida automaticamente.

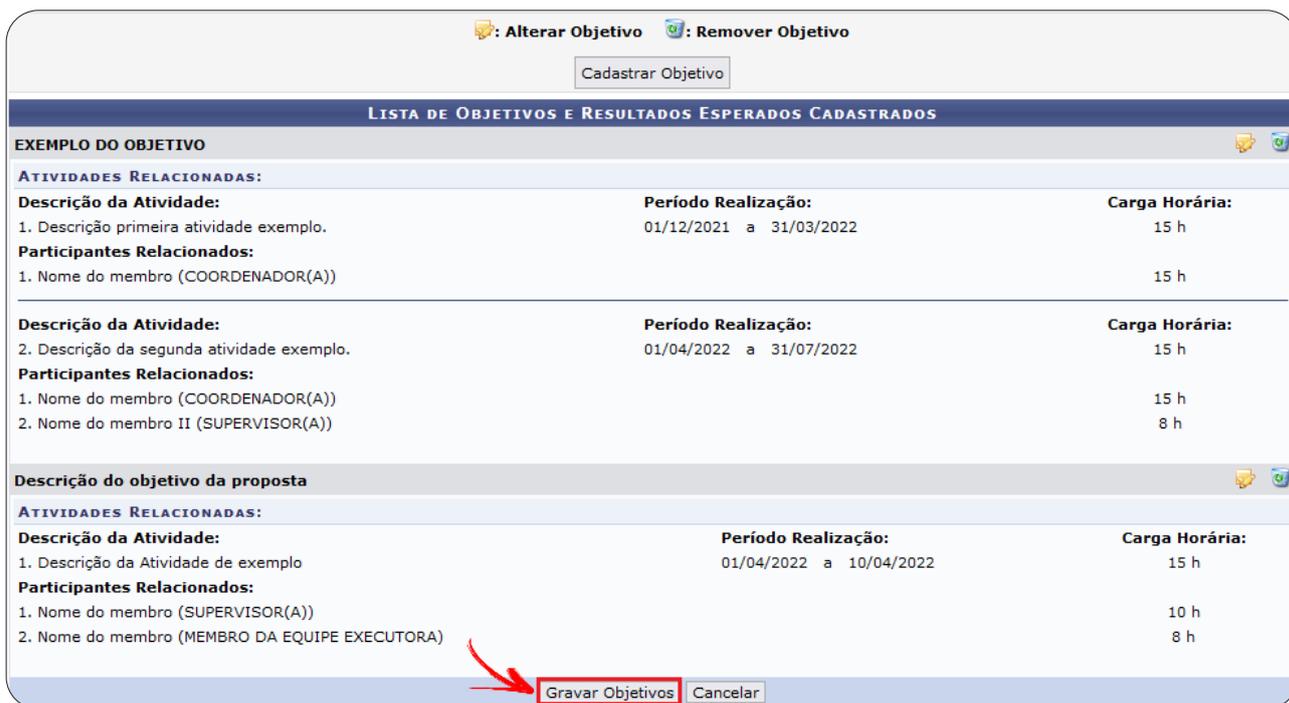
ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária	
Descrição da Atividade de exemplo	01/04/2022 a 10/04/2022	15h	

Se for necessário adicionar mais atividades, repetir o fluxo de adicionar atividades quantas vezes for necessário.

Após cadastradas todas as atividades e seus devidos membros, deverá **Gravar Objetivo**. Para isto, clicar no botão **Gravar Objetivo**.

Após **Gravar Objetivo**, voltar para a primeira tela; assim como representado na imagem a seguir:



Alterar Objetivo Remove Objetivo

Cadastrar Objetivo

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

EXEMPLO DO OBJETIVO

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Descrição primeira atividade exemplo.	01/12/2021 a 31/03/2022	15 h
Participantes Relacionados: 1. Nome do membro (COORDENADOR(A))		15 h

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
2. Descrição da segunda atividade exemplo.	01/04/2022 a 31/07/2022	15 h
Participantes Relacionados: 1. Nome do membro (COORDENADOR(A)) 2. Nome do membro II (SUPERVISOR(A))		15 h 8 h

Descrição do objetivo da proposta

ATIVIDADES RELACIONADAS:

Descrição da Atividade:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Descrição da Atividade de exemplo	01/04/2022 a 10/04/2022	15 h
Participantes Relacionados: 1. Nome do membro (SUPERVISOR(A)) 2. Nome do membro (MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA)		10 h 8 h

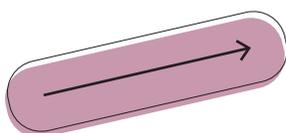
Gravar Objetivos Cancelar

Para confirmar todas as alterações realizadas nos objetivos e atividades, é necessário clicar no botão **Gravar Objetivo** :

Após clicar em **Gravar Objetivo**, será exibida a mensagem de confirmação.

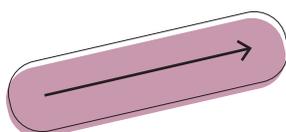


7. RENOVAR AÇÃO



Importante: Uma ação de extensão somente poderá ser renovada se esta for um projeto, programa ou prestação de serviço e consultoria com status “concluída” no sistema.

Caso a coordenação tenha interesse em solicitar a renovação da ação de extensão é necessário clicar em **Renovar Ação** no menu da proposta, após ter adquirido o status de “concluída” no sistema.



Importante: Caro(a) gestor(a), a atualização dos dados da ação previstos para o próximo período de execução são de inteira responsabilidade da coordenação da ação. Caso contrário, a ação poderá ser penalizada quanto a não aprovação.

A seguinte tela será exibida.

RENOVAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Caro coordenador, esta ação de extensão será renovada através da ação de número **PJ087-2022**. O cadastro das datas de execução e dos objetivos cadastrados são de sua inteira responsabilidade, portanto, tenha certeza de que todas as informações estão corretas, caso contrário, a ação poderá ser penalizada quanto a não aprovação.

Estou ciente de que todas as informações estão corretas.

Renovar **Cancelar**

Para confirmar a renovação da ação de extensão, é necessário confirmar que está ciente que todas as informações estão corretas. Para confirmar, é necessário clicar em **Renovar**

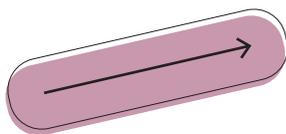
RENOVAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Caro coordenador, esta ação de extensão será renovada através da ação de número **PJ087-2022**. O cadastro das datas de execução e dos objetivos cadastrados são de sua inteira responsabilidade, portanto, tenha certeza de que todas as informações estão corretas, caso contrário, a ação poderá ser penalizada quanto a não aprovação.

Estou ciente de que todas as informações estão corretas.

Renovar **Cancelar**

Será gerada a tela de cadastramento da ação de extensão com os dados da ação “concluída”. O(A) gestor(a) deverá alterar os dados da execução para concluir a renovação.

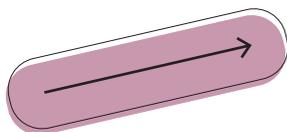


Importante: Caro(a) gestor(a), todas as ações de extensão renovadas terão o título + “(renovação)”, assim como no exemplo a seguir, em que renovamos uma ação intitulada de “Teste”.

INFORME OS DADOS GERAIS	
Modalidade:	PROJETO
Título:	Teste (Renovação)

Caso possua alguma dúvida relacionada ao cadastramento e alteração dos dados da ação, poderá ser acessada a documentação de submissão de propostas.

8. PRORROGAR/ REATIVAR AÇÃO



Importante: Uma ação de extensão somente poderá ser prorrogada se for do tipo projeto, programa ou prestação de serviço e consultoria. Tal alteração somente poderá ser realizada pela PROEXC ou Gestão de Extensão do Centro mediante solicitação da coordenação da ação via e-mail, contendo a devida justificativa.

Para acessar esta funcionalidade, é necessário acessar [Prorrogar / Reativar Ação](#) no menu das propostas de ação. Será gerada a tela com os dados da ação de extensão.

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO			
Código:	PJ038-2022		
Título:	Projeto Nivelamento em Matemática		
Ano:	2022		
Período:	11/04/2022 a 25/08/2022		
Tipo:	PROJETO		
Situação:	CONCLUÍDA		
Local de Realização:	Estado	Município	Bairro Espaço de Realização
	Bahia	FEIRA DE SANTANA	Plataformas Google Sala de Aula e Google Meet
Abrangência:	Local		
Público Alvo Interno:			
Público Alvo Externo:			
Unidade Co-Executora Externa:			
Unidades Envolvidas:			
Área Principal:	EDUCAÇÃO		
Área do CNPq:	Ciências Exatas e da Terra		
	Auto-financiado		
Convênio Funpec:	NÃO		
Nº Discentes Envolvidos:	0		
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO		
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão:	NÃO		
Grupo Permanente de Arte e Cultura:	NÃO		
Público Estimado Interno:	60		
Público Estimado Externo:	40		
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE PROPOSTA		

Detalhes da Ação

Resumo:

O Projeto de Nivelamento em Matemática surgiu como uma das ações do Programa Biênio da Matemática

Justificativa:

Nos anos de 2017 e 2018, foi instituído no Brasil o Biênio da Matemática 2017-2018 Gomes de Sousa, pela Lei nº 13.358 de 07 de novembro de 2016.

Fundação Teórica:

As dificuldades no aprendizado e o baixo desempenho em disciplinas de matemática de alunos ingressantes no ensino superior têm sido tema de pesquisas acadêmicas. Os estudos apontam que essas dificuldades são consequência, principalmente, das deficiências na educação básica, como citado em Masola et al (2016) e em Moro e Siple (2010).

Metodologia:

Serão realizados minicursos sobre diversos conteúdos de Matemática.

Referências:

Objetivos Gerais:

- Melhorar a relação dos estudantes do ensino médio e superior com a matemática;

Resultados Esperados

- Fazer com que o aluno compreenda e saiba aplicar os conteúdos e as operações básicas da Matemática;
- Incentivar o estudo da matemática;
- Contribuir com a melhoria do desempenho dos estudantes da UFRB nas disciplinas de exatas;
- Contribuir para a permanência dos estudantes nos cursos de graduação;
- Contribuir para uma melhor formação do aluno.

Membros da Equipe

Nome	Categoria	Função	Departamento
ALAN SILVA SANTANA	DISCENTE	DISCENTE EM ATIVIDADE CURRICULAR	
LIVIA DA SILVA BARBOSA ASSIS	DISCENTE	DISCENTE EM ATIVIDADE CURRICULAR	
UESLEI PEREIRA DE FREITAS	DISCENTE	DISCENTE EM ATIVIDADE CURRICULAR	
LIDYANNE YURIKO SALEME AONA PINHEIRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS

Objetivos Cadastrados

Coordenar e ministrar os cursos realizados no projeto

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Coordenadora e ministrante de aulas no curso	11/04/2022 a 10/04/2023	6

Ministrar aulas nos cursos realizados no projeto

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. Ministrante de aulas nos cursos	11/04/2022 a 10/04/2023	2

Ações das quais o PROJETO faz parte

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

Objetivos / Resultados Esperados

Objetivos	Quantitativos	Qualitativos
Coordenar e ministrar os cursos realizados no projeto		
Ministrar aulas nos cursos realizados no projeto		

Cronograma

Descrição das atividades desenvolvidas	Período
Coordenadora e ministrante de aulas no curso	11/04/2022 a 10/04/2023
Ministrante de aulas nos cursos	11/04/2022 a 10/04/2023

Requisitos para Reativação da Proposta

DADOS PARA REATIVAÇÃO

Data de finalização atual: 25/08/2022

Nova data de finalização da ação:

Para confirmar a Prorrogação/reativação é necessário inserir a nova data de finalização da proposta de ação, na aba "Requisito para reativação da proposta".

Requisitos para Reativação da Proposta

DADOS PARA REATIVAÇÃO

Data de finalização atual: 25/08/2022

Nova data de finalização da ação:

Após inserir a data, é necessário clicar em e, em seguida, será exibida uma mensagem de confirmação.

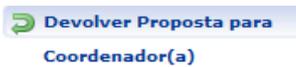


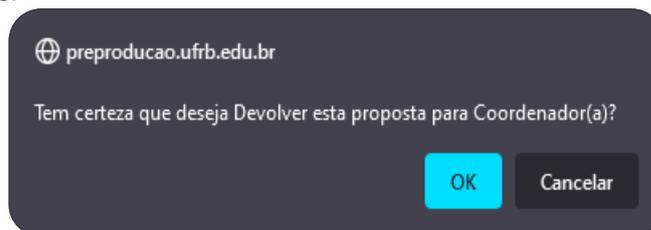
9. DEVOLVER PROPOSTA PARA O(A) COORDENADOR(A)

Caso o(a) Gestor(a) aponte a necessidade de que uma ação de extensão necessita ser alterada, esta deverá ser devolvida ao(a) coordenador(a). A tela seguir demonstra a



funcionalidade:

Após selecionar , será exibido uma mensagem confirmando sua ação.



Clique em  para confirmar a devolução ou  para desistir da operação.

Após a confirmação será exibida uma mensagem de confirmação.



10. AUTORIZAR PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Para a chefia imediata autorizar a participação do(a) servidor(a) técnico-administrativo vinculado a sua unidade, a ser desenvolvida durante o horário de expediente, deverá acessar a aba de **Menu principal** no módulo de extensão.

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Menu Principal Grupo 1 Grupo 2 Relatórios de Gestão

- Ações de Extensão**
 - Cadastrar Proposta
 - Continuar Cadastro de Propostas em Andamento
 - Gerenciar Ações de Extensão
 - Gerenciar Relatórios
 - Monitorar Finalização de Ações
 - Comunicação com Coordenadores
 - Autorizar participação de servidor técnico-administrativo**
- Buscas**
 - Consultar Ações de Extensão
 - Consultar Avaliações de Propostas
- Avaliar Propostas de Extensão**
 - Avaliação do Gestor de Extensão

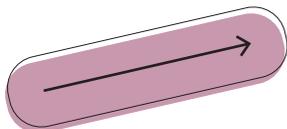
Após selecionar a opção **Autorizar participação de servidor técnico-administrativo** será gerada a lista das ações que aguardam a sua autorização.

🔍: Visualizar proposta 🖨: Re-imprimir recibo 🔄: Analisar proposta
👉: Devolver proposta para Coordenador(a)

LISTA DE TODAS AS AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO SUA AUTORIZAÇÃO (3)

Ano	Título	Analisado Em	Autorizar até	Autorizado			
2023	teste área de conhecimento	NÃO ANALISADO	-		🔍	🔄	👉
2023	teste liga acad	NÃO ANALISADO	-		🔍	🔄	👉
2022	liga teste diretoria	15/12/2022 11:39:39	-	SIM	🔍	🖨	

Listadas as ações, o(a) gestor(a) da unidade poderá realizar as seguintes ações: Visualizar a proposta, analisar a proposta ou devolver para coordenação.



Importante: Caso a proposta já tenha sido analisada é possível imprimir o recibo de autorização.

I. Visualizar ação de extensão

🔍: Visualizar proposta 🖨: Re-imprimir recibo 🔄: Analisar proposta
👉: Devolver proposta para Coordenador(a)

LISTA DE TODAS AS AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO SUA AUTORIZAÇÃO (3)

Ano	Título	Analisado Em	Autorizar até	Autorizado			
2023	teste área de conhecimento	NÃO ANALISADO	-		🔍	🔄	👉
2023	teste liga acad	NÃO ANALISADO	-		🔍	🔄	👉
2022	liga teste diretoria	15/12/2022 11:39:39	-	SIM	🔍	🖨	

Para acessar esta função é necessário clicar no ícone 🔍. O(A) Gestor(a) será conduzido à tela de visualização.

[Visualizar Arquivo](#)
[Visualizar Plano de Trabalho](#)
[Visualizar Ação Vinculada](#)

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

DADOS GERAIS

Código: ██████████
Título: Divulgação de Cursos
Categoria: PROJETO
Ano: 2022
Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS / UFRB
Unidade Orçamentária:
 . AREA CONHECIMENTO 7 PRODUCAO ANIMAL / UFRB
 . NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE AGRONOMIA / UFRB
Outras Unidades Envolvidas:
 . AREA CONHECIMENTO 7 PRODUCAO ANIMAL / UFRB
 . NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE AGRONOMIA / UFRB
Área do CNPq: Ciências Agrárias
Nº Bolsas Solicitadas: 0
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA
Público Alvo Interno:
Público Estimado Externo: 200 pessoas
Público Real Atingido: Não informado ⓘ
Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Linha de Atuação:
Faz parte de Programa de Extensão? NÃO ⓘ
Situação: EM EXECUÇÃO

Abrangência: Local
Período: 01/03/2022 a 31/01/2023
Nº Bolsas Concedidas: 0
Convênio Funpec: NÃO
Público Alvo Externo:
Público Estimado Interno: 120 pessoas
Renovação: NÃO

DADOS FINANCIAMENTO

Auto-financiado

MUNICÍPIO REALIZAÇÃO

Estado	Município	Bairro	Espaço Realização
Bahia	SANTO ANTÔNIO DE JESUS		

DETALHES DA AÇÃO

Resumo:
 Este curso temático será executado pela Liga Acadêmica de Gastronomia e Nutrição ██████████ vinculado ao Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) na plataforma virtual Google meet, com participação de profissionais convidados(as) em cada módulo para discutir sobre os temas. Ao todo, o curso será composto por quatro módulos, os quais irão abordar, respectivamente, Rotulagem Geral, Rotulagem Nutricional, Rotulagem Frontal e Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor).

Programação:
 O curso temático sobre Rotulagem de Alimentos contará com 4 módulos, sendo estes:
 1. Rotulagem Geral - período de realização: 07 de fevereiro de 2022.
 2. Rotulagem Nutricional - período de realização: 14 de fevereiro de 2022.
 3. Rotulagem Frontal - período de realização: 21 de fevereiro de 2022.
 4. Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor) - período de realização: 07 de março de 2022.

Objetivos Gerais:
 Abordar conteúdos teóricos e práticos a respeito da rotulagem de alimentos.

Resultados Esperados:
 Discutir a rotulagem geral de alimentos.
 Discutir a rotulagem nutricional de alimentos.
 Discutir a rotulagem frontal de alimentos.
 Promover Educação Alimentar e Nutricional a respeito da rotulagem dos produtos alimentícios.

CONTATO

Coordenação: ██████████ **E-mail:** ██████████ **Telefone:** ██████████

MEMBROS DA EQUIPE

Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim
██████████	DOCENTE	MINISTRANTE	CCS	21/02/2022	07/03/2022
██████████	DiCente	MINISTRANTE	CCS	07/02/2022	07/03/2022
██████████	EXTERNO	PALESTRANTE		07/02/2022	07/03/2022

PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

[Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão](#)

DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO

Nome	Vínculo	Situação	Início	Fim
Discentes não informados				

AÇÕES VINCULADAS AO CURSO

Código - Título	Tipo
Não há ações vinculadas	

AÇÕES DAS QUAIS O CURSO FAZ PARTE

Código - Título	Tipo
██████████	LIGA ACADÊMICA

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO

Descrição	FAEU (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
Total:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados				

ORÇAMENTO APROVADO

Descrição	FAEU (Interno)
Total:	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados	

LISTA DE FOTOS

Foto	Descrição
Não há fotos cadastradas para esta ação	

LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA

Autorização	Justificativa	Data/Hora Análise	Autorizado
Este projeto ainda não foi enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.			

MINI ATIVIDADES						
Título	Tipo	Data de Início	Data de Término	Local	Horário	
[REDACTED]	MINI EVENTO	07/02/2022	07/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	14/02/2022	14/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	21/02/2022	21/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	07/03/2022	07/03/2022	Google Meet	18	

AVALIAÇÕES DO PROJETO				
Data/Hora	Parecer	Nota	Situação	Download de Arquivo
29/10/2021 19:22:15	prezados, Segue processo de curso de extensao para registro da atividade de Liga Academica. Att,		REALIZADA	

HISTÓRICO DO PROJETO		
Data/Hora	Situação	
27/10/2021 20:00:40	CONCLUÍDA	
27/10/2021 21:09:29	CONCLUÍDA	
29/10/2021 19:22:18	CONCLUÍDA	
25/04/2022 09:15:44	CONCLUÍDA	

[<< Voltar](#)

Clique em [<< voltar](#) para retornar à tela anterior.

II. . Autorizar Proposta

Para autorizar a proposta é necessário utilizar a opção indicada na imagem a seguir:

LISTA DE TODAS AS AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO SUA AUTORIZAÇÃO (13)				
Ano	Título	Analizado Em	Autorizar até	Autorizado
2023	teste área de conhecimento	NÃO ANALISADO	-	
2023	teste liga acad	NÃO ANALISADO	-	

Após selecionar , será exibida a tela com os dados da proposta:

ANÁLISE DA PROPOSTA DE AÇÃO ACADÊMICA	
DETALHES DA AÇÃO ACADÊMICA	
Título: 2023 - teste liga acad	
Tipo Ação: PROGRAMA	
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA	
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA	
Área Temática Principal: COMUNICAÇÃO	
Área CNPq: Ciências Biológicas	
Envolvidos na Ação de Extensão	
[REDACTED]	DIRETOR ATIVIDADES PRÁTICAS
[REDACTED]	COORDENADOR(A)
[REDACTED]	TESOUREIRO
[REDACTED]	SECRETARIO
[REDACTED]	VICE-PRESIDENTE
[REDACTED]	DIRETOR CIENTÍFICO
[REDACTED]	DIRETOR CIENTÍFICO
[REDACTED]	PRESIDENTE
[REDACTED]	SUPERVISOR(A) GERAL
PARECER	
Parecer: *	<input type="text" value="VALIDAR"/>
Justificativa: *	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>
(500 caracteres)	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Para concluir a autorização, será necessário selecionar a opção de parecer e escrever a justificativa da análise sobre a proposta.

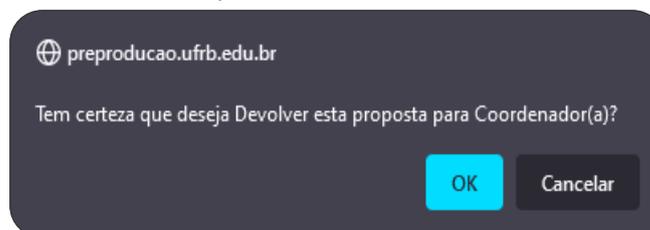
O parecer poderá ser **Aprovado** ou **Não aprovado**.

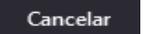
III. Devolver Proposta

Caso seja sugerida alguma alteração na ação de extensão, a proposta deverá ser devolvida para coordenação.

LISTA DE TODAS AS AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO SUA AUTORIZAÇÃO (13)				
Ano	Título	Analizado Em	Autorizar até	Autorizado
2023	teste área de conhecimento	NÃO ANALISADO	-	  
2023	teste liga acad	NÃO ANALISADO	-	  

Após selecionar : **Devolver proposta para Coordenador(a)**, será exibida uma mensagem confirmando sua ação.



Clique em  para confirmar a devolução ou  para desistir da operação.

Após a confirmação será exibida uma mensagem de confirmação.



Após concluir os passos indicados, o(a) usuário(a) será conduzido(a) para o menu principal.

Selecione a opção  **Gerenciar Relatórios**

12. GERENCIANDO OS RELATÓRIOS

No menu principal, ao clicar na opção “gerenciar relatórios” será gerada uma tela para busca de relatórios de ações de extensão:

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Menu Principal | Grupo 1 | Grupo 2 | Relatórios de Gestão

- Ações de Extensão**
 - Cadastrar Proposta
 - Continuar Cadastro de Propostas em Andamento
 - Gerenciar Ações de Extensão
 - Gerenciar Relatórios**
 - Monitorar Finalização de Ações
 - Comunicação com Coordenadores
 - Autorizar participação de servidor técnico-administrativo
- Buscas**
 - Consultar Ações de Extensão
 - Consultar Avaliações de Propostas
- Avaliar Propostas de Extensão**
 - Avaliação do Gestor de Extensão

BUSCA POR RELATÓRIOS

Título da Ação:

Tipo de Ação: Projetos: Cursos Eventos Programas Produto

Ano da Ação:

Período de Envio: a

Período de Conclusão: a

Tipo de Relatório: -- SELECIONE --

Edital: -- SELECIONE --

Servidor:

Buscar Cancelar

Caro(a) Gestor(a), você poderá buscar os relatórios por diversos critérios:

- Título da Ação: Buscar pelo título ou por palavras que estejam presentes no título do projeto;
- Tipo da Ação: Selecionar um ou mais dos tipos que desejar incluir na busca: Projetos, Cursos ou Eventos;
- Ano da Ação: Informar o ano de realização da ação;
- Período de Envio: Informar o período do Relatório. Clicando em , o sistema exibirá um calendário para facilitar a seleção das datas;
- Período de Conclusão: Determinar o período de conclusão do relatório. Como no item anterior, poderá ser utilizado o ícone  para selecionar as datas em um calendário gerado pelo sistema;
- Tipo de Relatório: Escolher entre Relatório Final ou Relatório Parcial. O Relatório Parcial deverá ser enviado a cada doze meses de execução da ação, porém a Ação de Extensão continua em vigor; o Relatório Final determina a conclusão da Ação de Extensão;
- Edital: Selecionar o edital no qual o projeto foi inscrito;
- Servidor(a): Buscar pelo nome do(a) servidor(a) responsável pelo projeto.

Caro(a) Gestor(a), você poderá inserir os dados que melhor se adequem às ações de extensão que deseja encontrar.

Para exemplificarmos, buscaremos os relatórios do tipo de ação "programa".

BUSCA POR RELATÓRIOS

Título da Ação:

Tipo de Ação: Projetos: Cursos Eventos Programas Produto

Ano da Ação:

Período de Envio: a

Período de Conclusão: a

Tipo de Relatório: -- SELECIONE --

Edital: -- SELECIONE --

Servidor:

Visualizar Relatório
 Devolver Relatório para Coordenador
 Remover Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS CADASTRADOS (12)				
Código	Título	Tipo de Relatório	Departamento	Pró-Reitoria
PG022-2022	programa teste 201			NÃO ANALISADO
PG022-2022	programa teste 201			NÃO ANALISADO
PG021-2022	RRR			NÃO ANALISADO
PG019-2022	PROGRAMA TESTE			NÃO ANALISADO

Com os resultados da busca apresentados, poderão ser realizadas as seguintes ações: Visualizar relatório, Devolver Relatório e Remover Relatório.

I. Visualizar relatório

É possível visualizar o relatório da ação de extensão clicando em

Universidade Federal do
 Recôncavo da Bahia
Extensão

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
 SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Universidade Federal do
 Recôncavo da Bahia

EMITIDO EM 09/02/2023 15:39

RELATÓRIO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO

Código:	██████████
Título:	Conversa com Empreendedores
Tipo de ação:	PROGRAMA
Área Temática:	EDUCAÇÃO
Coordenador(a):	██
Tipo de Relatório:	RELATÓRIO FINAL
Público Estimado:	500 pessoas
Público Real Atingido:	2430 pessoas
Situação do Relatório:	Enviado em 22/12/2021 10:25:44
Esta ação foi realizada:	SIM

CATEGORIA DO PÚBLICO ATINGIDO:

Atendeu professor da rede pública participante de programa ou projeto de formação continuada: NÃO

Comunidade Interna (Discente da Graduação, Discente da Pós-Graduação, Docentes, Técnicos): NÃO

Comunidade Externa (Outras IES): NÃO

Comunidade Geral: NÃO

Comunidade Interna: 0 pessoas

Comunidade Externa: 0 pessoas

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Apresentação em Eventos Científicos: 0 apresentações.

Resumo sobre a apresentação:

Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: 0 artigos

Resumo sobre o Artigo:

Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: 16 produções

Resumo sobre a Produção:

Foram gerados 16 vídeos publicados no youtube

INFORMAÇÕES DO PROJETO

Dificuldades Encontradas:
Dentre as dificuldades encontradas, são destacadas: a) Disponibilidade dos empreendedores participarem das entrevistas; b) Instabilidade do serviço de internet; c) Acesso ao sistema StreamYard para programar e realizar as transmissões; d) Participação limitada nos eventos ao vivo pela comunidade acadêmica; e) Elaboração com agilidade do material de divulgação.

Observações Gerais:
As gravações de [REDACTED] https://youtu.be/PnRuozSsMaE e [REDACTED] https://www.youtube.com/watch?v=GtWmfpKWLho foram excluídas do youtube sem qualquer motivo ou justificativa. Em consulta realizada à Ascom, o evento de exclusão ocorreu devido a um erro realizado por alguém que teve acesso ao sistema e acabou excluindo os vídeos sem saber o que estava fazendo.

MEMBROS DA EQUIPE

Nome	Categoria	Função	Início	Fim
[REDACTED]	DOCENTE	MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA	05/03/2021	20/12/2021
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A)	05/03/2021	20/12/2021
[REDACTED]	SERVIDOR	MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA	05/03/2021	20/12/2021
[REDACTED]	SERVIDOR	MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA	05/03/2021	20/12/2021

PLANOS DE TRABALHO CADASTRADOS
Não há planos de trabalho cadastrados para os discentes desta ação

LISTA DE ARQUIVOS

Material de Divulgação 

Lista de eventos realizados 

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
Não há itens de despesas cadastrados

VALIDAÇÃO DO DEPARTAMENTO

Departamento: COORD CRIAÇÃO E INOVAÇÃO
Data Análise: 26/01/2022 08:06:27
Avaliador(a):
Parecer Depto.: APROVADO
Justificativa: Segue para PROEXT para análise.

VALIDAÇÃO DA PROEXT

Data Análise: 26/01/2022 08:10:37
Avaliador(a): [REDACTED]
Parecer PROEXT: APROVADO
Justificativa: Após a análise, constatado o atendimento as orientações da Resolução vigente, informamos sobre a aprovação do relatório final da ação de extensão.

[Voltar](#) SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao [Imprimir](#) 

O(A) Gestor(a) poderá baixar os arquivos anexados do relatório. Para isso, é necessário acessar a seção de **Lista de Arquivos** e clicar em  para fazer o download.

Caso queira imprimir a proposta de ação, basta somente dar um click sobre a opção **Imprimir**.

[Voltar](#) SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2022 - UFRB - sigpreproducao.preproducao [Imprimir](#) 

II. Devolver Relatório para a coordenação da ação

É possível também devolver o relatório ao(a) coordenador(a), caso não esteja de acordo com as exigências das normativas da Instituição.

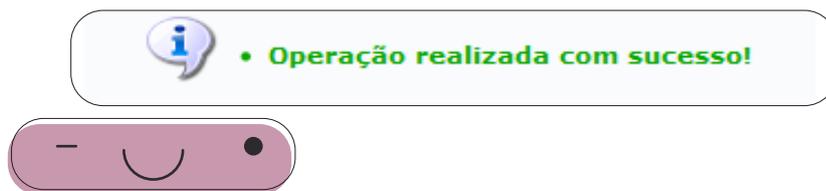
Para realizar a devolução do relatório, é necessário clicar em  na ação desejada.

[Visualizar Relatório](#) [Devolver Relatório para Coordenador](#) [Remover Relatório](#)

LISTA DE RELATÓRIOS CADASTRADOS (12)

Código	Título	Tipo de Relatório	Departamento	Pró-Reitoria
PG022-2022	programa teste 201			NÃO ANALISADO 

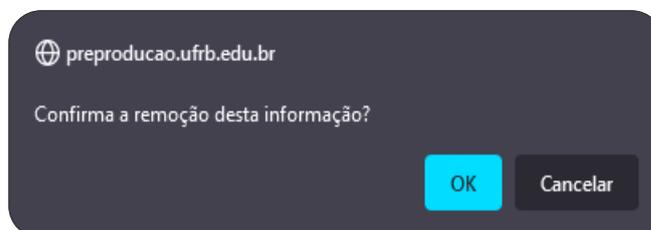
Após o clique, uma mensagem de confirmação aparecerá.



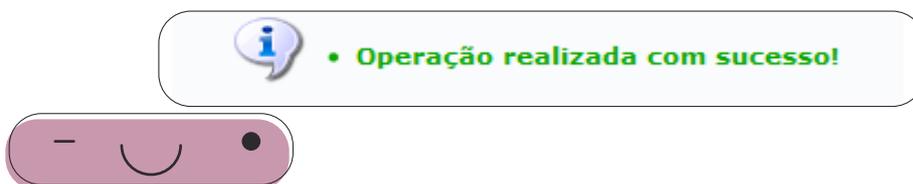
III. Remover o relatório

Caro(a) gestor(a), caso necessário, haverá a possibilidade de remoção do relatório da ação de extensão. Para isto, clicar na opção para remoção do relatório.

Após clicar será gerada uma mensagem de confirmação.

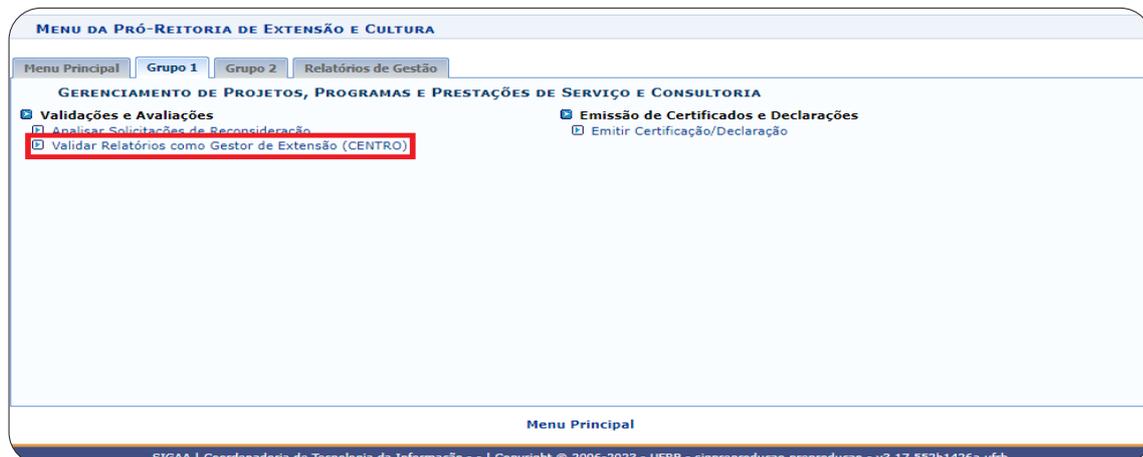


Após a confirmação, a seguinte mensagem será exibida pelo sistema:



13. VALIDAR RELATÓRIOS PROJETO E PROGRAMA

Para acessar a validação de relatórios é necessário clicar em [Validar Relatórios como Gestor de Extensão \(CENTRO\)](#) no módulo de extensão.



Será gerada a tela a seguir, em que a gestão de extensão poderá realizar a aprovação dos relatórios, realizando a busca por filtros.

BUSCA POR RELATÓRIOS DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Ano:

Código:

Período de execução: a

Período de conclusão: a

Período de início: a

Edital:

Tipo da Ação:

Área do CNPq:

Unidade Proponente:

Centro da Ação:

Área Temática:

Dimensão Acadêmica:

Servidor:

Situação da Ação:

Tipo de Registro:

Solicitação de Renovação:

Financiamentos & Convênios: Solicitou Financiamento Interno
 Solicitou Financiamento Externo
 Auto Financiamento
 Convênio Funpec
 Recebeu Financiamento Interno

Situação de Análise:

- Título da Ação: Informe o título da Ação de Extensão desejada;
- Ano: Selecione o Ano de realização da Ação;
- Código: O código de uma ação de extensão é composto por no mínimo dez caracteres. Os dois primeiros dígitos identificam o tipo da ação. Os números seguintes e que antecedem o caractere "-" representam o número "sequência" da ação. Por fim, os últimos quatro dígitos representam o ano da ação. Por exemplo, o código da ação PD002-2009 informa que a ação é um produto (PD) que foi a segunda ação do tipo produto (002) criada no ano de 2009. Existem códigos ainda em que a sequência é representada por três caracteres: xxx. Por exemplo, PJxxx-2008. Neste caso, o código da ação não foi gerado completamente e ele poderá não ser único. Uma busca para este código retornaria todos os projetos (PJ) de 2008;
- Período de Execução: Informe a data inicial e a data final da execução da Ação;
- Período de Conclusão: Informe a data inicial e a data final da conclusão;
- Período de Início: Informe o período referente ao início da ação de extensão;
- Edital: Selecione o edital dentre as opções;
- Tipo da Ação: Selecione o tipo da ação dentre as opções Curso, Evento, Prestação de Serviços, Produto Programa, Projetos;

- Área CNPq: Filtre a busca de acordo com a Área do Cnpq do projeto: Ciências Agrárias; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências da Saúde; Engenharias; Linguística, Letras e Artes; Outra;
- Unidade Proponente: Selecione uma das unidades do sistema;
- Centro da Ação: Selecione a unidade-centro da Ação;
- Área Temática: Filtre de acordo com a área de conhecimento da ação: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho;
- Dimensão Acadêmica: Informe se é um Projeto Associado ou Projeto Isolado;
- Servidor(a): Utilize o nome de um(a) servidor(a) associado ao projeto de Ação. Digitando os três primeiros números, o sistema mostra uma lista com os nomes cadastrados;
- Situação da Ação: Selecione no menu a situação atual da ação;
- Tipo de Registro: Informe se a ação está registrada como Registro Simplificado de Ação Anterior ou Proposta Completa de Ação de Extensão;
- Solicitação de Renovação: Informe se é Solicitação de Renovação ou Projeto Novo;
- Financiamentos e Convênios: Selecione entre as opções Financiamento Interno, Financiamento Externo, Auto Financiamento, Convênio Funpec;
- Situação de Análise: Selecione se o relatório está em situação de analisado, não analisado ou todas as situações.

Utilize um ou mais campos no formulário para filtrar a busca. Quanto maior o número de campos preenchidos, mais restrita será a pesquisa.

Após selecionar os filtros clique em **Buscar**. Serão exibidas as propostas:

Nesta seção poderão ser realizadas as seguintes ações: Visualizar a ação, visualizar relatório ou analisar o relatório.

RELATÓRIOS DE AÇÕES DE EXTENSÃO (2)			
Código	Título da Ação	Tipo	Analisado em
PJ087-2022	Proposta teste	RELATÓRIO FINAL	12/09/2022
PJ086-2022	Proposta teste II	RELATÓRIO PARCIAL	

I. Visualizar relatório

É possível visualizar o relatório da ação de extensão clicando em , e será gerada a seguinte tela.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	
EMITIDO EM 09/02/2023 15:39	
RELATÓRIO DE PROGRAMA DE EXTENSÃO	
Código:	██████████
Título:	Conversa com Empreendedores
Tipo de ação:	PROGRAMA
Área Temática:	EDUCAÇÃO
Coordenador(a):	██████████
Tipo de Relatório:	RELATÓRIO FINAL
Público Estimado:	500 pessoas
Público Real Atingido:	2430 pessoas
Situação do Relatório:	Enviado em 22/12/2021 10:25:44
Esta ação foi realizada:	SIM
CATEGORIA DO PÚBLICO ATINGIDO:	
Atendeu professor da rede pública participante de programa ou projeto de formação continuada: NÃO	
Comunidade Interna (Discente da Graduação, Discente da Pós-Graduação, Docentes, Técnicos): NÃO	
Comunidade Externa (Outras IES): NÃO	
Comunidade Geral: NÃO	
Comunidade Interna: 0 pessoas	
Comunidade Externa: 0 pessoas	
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:	
Apresentação em Eventos Científicos: 0 apresentações.	
Resumo sobre a apresentação:	
Artigos Científicos produzidos a partir da ação de extensão: 0 artigos	
Resumo sobre o Artigo:	
Outras produções geradas a partir da ação de Extensão: 16 produções	
Resumo sobre a Produção: Foram gerados 16 vídeos publicados no youtube	
INFORMAÇÕES DO PROJETO	
Dificuldades Encontradas: Dentre as dificuldades encontradas, são destacadas: a) Disponibilidade dos empreendedores participarem das entrevistas; b) Instabilidade do serviço de internet; c) Acesso ao sistema StreamYard para programar e realizar as transmissões; d) Participação limitada nos eventos ao vivo pela comunidade acadêmica; e) Elaboração com agilidade do material de divulgação.	
Observações Gerais: As gravações de ██████████ https://youtu.be/PnRuozSsMaE e ██████████ https://www.youtube.com/watch?v=GtWmfpkWLho foram excluídas do youtube sem qualquer motivo ou justificativa. Em consulta realizada à Ascom, o evento de exclusão ocorreu devido a um erro realizado por alguém que teve acesso ao sistema e acabou excluindo os vídeos sem saber o que estava fazendo.	
MEMBROS DA EQUIPE	
Nome	Categoria Função Início Fim
██████████	DOCENTE MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA 05/03/2021 20/12/2021
██████████	DOCENTE COORDENADOR(A) 05/03/2021 20/12/2021
██████████	SERVIDOR MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA 05/03/2021 20/12/2021
██████████	SERVIDOR MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA 05/03/2021 20/12/2021
PLANOS DE TRABALHO CADASTRADOS	
NÃO há planos de trabalho cadastrados para os discentes desta ação	
LISTA DE ARQUIVOS	
Material de Divulgação	↓
Lista de eventos realizados	↓
DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	
NÃO há itens de despesas cadastrados	
VALIDAÇÃO DO DEPARTAMENTO	
Departamento:	COORD CRIAÇÃO E INOVAÇÃO
Data Análise:	26/01/2022 08:06:27
Avaliador(a):	██████████
Parecer Depto.:	APROVADO
Justificativa:	Segue para PROEXT para análise.
VALIDAÇÃO DA PROEXT	
Data Análise:	26/01/2022 08:10:37
Avaliador(a):	██████████
Parecer PROEXT:	APROVADO
Justificativa:	Após a análise, constatado o atendimento as orientações da Resolução vigente, informamos sobre a aprovação do relatório final da ação de extensão.
Voltar	SIGAA Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao Imprimir

A Gestão de extensão poderá baixar os arquivos anexados do relatório. Para isso é necessário ir até a seção de **Lista de Arquivos** e clicar em ↓ para fazer o download.

Caso queira imprimir a proposta de ação, basta somente clicar sobre a opção **Imprimir**.

II. Visualizar Proposta

Ao clicar em , poderão ser visualizados detalhadamente os Dados da Ação de Extensão previamente cadastrados.

DADOS GERAIS	
Código: PJxxx-2022	Abrangência: Local
Título: EXEMPLO DE PROJETO	Período: 01/10/2022 a 01/06/2023
Categoria: PROJETO	
Ano: 2022	
Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS / UFRB	
Unidade Orçamentária:	
Outras Unidades Envolvidas:	
Área do CNPq: Ciências Agrárias	Área Principal: COMUNICAÇÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 0	Nº Bolsas Concedidas: 0
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA	Convênio Funpec: NÃO
Público Alvo Interno:	Público Alvo Externo:
Público Estimado Externo: Não informado	Público Estimado Interno: 101 pessoas
Público Real Atingido: Não informado	
Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO	
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA	Renovação: NÃO
Linha de Atuação:	
Faz parte de Programa de Extensão? NÃO	
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO	
Auto-financejado	

Estado	Município	Bairro	Espaço Realização		
Acre	ACRELÂNDIA				
DETALHES DA AÇÃO					
Resumo: teste					
Justificativa: teste					
Fundamentação Teórica: teste					
Metodologia: teste					
Referências: teste					
Objetivos Gerais: teste					
Resultados Esperados: teste					
CONTATO					
Coordenação: [REDACTED]		E-mail: [REDACTED]	Telefone:		
MEMBROS DA EQUIPE					
Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A)	CETEC	01/10/2022	01/06/2023
PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO					
Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão					
DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO					
Nome	Vínculo	Situação	Início	Fim	
Discentes não informados					
AÇÕES VINCULADAS AO PROJETO					
Código - Título	Tipo				
Não há ações vinculadas					
AÇÕES DAS QUAIS O PROJETO FAZ PARTE					
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão					
OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS					

Objetivos	Quantitativos	Qualitativos			
OBJETIVO TESTE					
CRONOGRAMA					
Descrição das atividades desenvolvidas	Período				
Descrição da Atividade	01/11/2022 a 01/11/2022				
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO					
Descrição	FAEU (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica	
Total: R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Não há itens de despesas cadastrados					
ORÇAMENTO APROVADO					
Descrição	FAEU (Interno)				
Total: R\$ 0,00	R\$ 0,00				
Não há itens de despesas cadastrados					
LISTA DE FOTOS					
Foto	Descrição				
Não há fotos cadastradas para esta ação					
LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA					
Autorização	Justificativa	Data/Hora Análise	Autorizado		
Este projeto ainda não foi enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.					
MINI ATIVIDADES					
Título	Tipo	Data de Início	Data de Término	Local	Horário
AVALIAÇÕES DO PROJETO					
Data/Hora	Parecer	Nota	Situação	Download de Arquivo	
Não há registros sobre o avaliação do projeto					
HISTÓRICO DO PROJETO					
Data/Hora	Situação				
21/09/2022 11:07:37	CADASTRO EM ANDAMENTO				
<< Voltar					

Caso queira retornar à tela anterior, clique em **Voltar...**

III. Analisar Relatório

Para realizar a análise do relatório da ação de extensão, clicar no ícone .
A seguinte tela será exibida:

VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO DE CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO

Código:
CR174-2012

Título:
QUESTÕES TEÓRICO-PRÁTICAS SOBRE O GÊNERO ACADÊMICO "PROJETO DE PESQUISA" NO CURSO DE PEDAGOGIA DO CERES

Período:
13/08/2012 até 29/10/2012

Coordenador(a):
NOME DO COORDENADOR

Tipo de Relatório:
RELATÓRIO FINAL

Houve cobrança de taxa?
R\$ 0,00

Valor arrecadado:
R\$ 0,00

Público Estimado:
40

Público Real Atingido:
0

Total de concluintes:
35

Esta ação foi realizada:
SIM

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividades Realizadas:
As atividades realizada durante esta ação seguem relacionadas: - O conhecimento científico e suas abordagens - Discutindo o tema, problema e referenciais - Aspectos estruturais do projeto de pesquisa e monografias - Normas técnicas da ABNT para a elaboração de projetos de pesquisa e de monografias - Discussão dos temas específicos inerentes a cada trabalho científico - Discussão sobre elaboração de problemática, objeto, objetivos e justificativa da pesquisa - Elaboração da parte introdutória do projeto - Trabalhando a abordagem metodológica de pesquisa - Organização dos tópicos para o capítulo da metodologia - Organização dos tópicos para o capítulo da fundamentação teórica - Socialização de projetos de pesquisas elaborados pelos discentes - Socialização de pesquisas elaborados pelos discentes

Resultados Obtidos: Qualitativos.
Os conteúdos discutidos nesta ação contribuiram positivamente para a elaboração de projetos de pesquisa na ATIVIDADE DE MONOGRAFIA I oferecida pelo DEDUC.

Resultados Obtidos: Quantitativos.
Todos os alunos inscritos concluíram a ação.

Dificuldades Encontradas:
-

MEMBROS DA EQUIPE

Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim	Carga Horária
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COORDENADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.

LISTA DE ARQUIVOS

Não há arquivos adicionados ao relatório

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não há itens de despesas cadastrados

VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO

Parecer: APROVAR

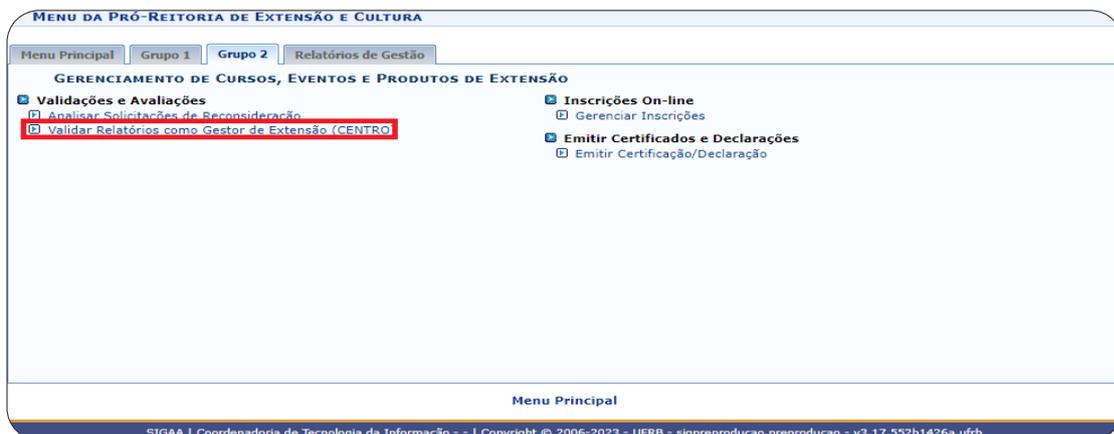
Justificativa:

Antes de prosseguir, na seção de Validação de Relatório de projeto ou programa de Extensão será necessário selecionar o Parecer da validação. Escolha entre APROVAR, APROVAR COM RECOMENDAÇÃO, REPROVAR ou AÇÃO NÃO REALIZADA. Após selecionar umas destas opções, será necessário informar a Justificativa da validação. Para concluir o processo, clique em **Confirmar Validação**.

Após confirmar a validação uma mensagem de sucesso da ação será exibida.

14. VALIDAR RELATÓRIOS DE EVENTOS E CURSOS

Para acessar a validação de relatórios será necessário clicar em [Validar Relatórios como Gestor de Extensão \(CENTRO\)](#) no módulo de extensão.



Será gerada uma tela, em que poderá ser realizada a validação dos relatórios. A busca é realizada por meio dos filtros.

A imagem mostra a interface de busca para relatórios de extensão. O título é 'BUSCA POR RELATÓRIOS DE EXTENSÃO'. À esquerda, há uma lista de filtros com caixas de seleção: Título da Ação, Ano, Código, Período de execução, Período de conclusão, Período de início, Edital, Tipo da Ação, Área do CNPq, Unidade Proponente, Centro da Ação, Área Temática, Dimensão Acadêmica, Servidor, Situação da Ação, Tipo de Registro, Solicitação de Renovação, Financiamentos & Convênios e Situação de Análise. À direita, há campos de entrada e menus suspensos para cada filtro. O menu 'Tipo da Ação' está aberto, mostrando as opções: CURSO, EVENTO, LIGA ACADÊMICA e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. O menu 'Situação da Ação' também está aberto, mostrando: AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS UNIDADES, AGUARDANDO AVALIAÇÃO, ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO e CADASTRO EM ANDAMENTO. No rodapé, há botões 'Buscar' e 'Cancelar'.

- Título da Ação: Informe o título da Ação de Extensão desejada;
- Ano: Selecione o Ano de realização da Ação;
- Código: O código de uma ação de extensão é composto por no mínimo dez caracteres. Os dois primeiros dígitos identificam o tipo da ação. Os números seguintes e que antecedem o caractere "-" representam o número "sequência" da ação. Por fim, os últimos quatro dígitos representam o ano da ação. Por exemplo, o código da ação PD002-2009 informa que a ação é um produto (PD) que foi a segunda ação do tipo produto (002) criada no ano de 2009. Existem códigos ainda onde a sequência é representada por três caracteres: xxx. Por

exemplo, PJxxx-2008. Neste caso, o código da ação não foi gerado completamente e ele poderá não ser único. Uma busca para este código retornaria todos os projetos (PJ) de 2008;

- Período de Execução: Informe a data inicial e a data final da execução da Ação;
- Período de Conclusão: Informe a data inicial e a data final da conclusão;
- Período de Início: Informe o período referente ao início da ação de extensão;
- Edital: Selecione o edital dentre as opções;
- Tipo da Ação: Selecione o tipo da ação dentre as opções Curso, Evento, Prestação de Serviços, Produto Programa, Projetos;
- Área CNPq: Filtre a busca de acordo com a Área do Cnpq do projeto: Ciências Agrárias; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra; Ciências Humanas; Ciências Sociais Aplicadas; Ciências da Saúde; Engenharias; Linguística, Letras e Artes; Outra;
- Unidade Proponente: Selecione a unidade proponente da ação;
- Centro da Ação: Selecione a unidade-centro da Ação;
- Área Temática: Filtre de acordo com a área do projeto: Comunicação; Cultura; Direitos Humanos e Justiça; Educação; Meio Ambiente; Saúde; Tecnologia e Produção; Trabalho;
- Dimensão Acadêmica: Informe se é um Projeto Associado ou Projeto Isolado;
- Servidor(a): Utilize o nome de um(a) servidor(a) associado a Ação. Digitando as três primeiras palavras, o sistema exibe uma lista com os nomes cadastrados;
- Situação da Ação: Selecione no menu a situação atual do projeto;
- Tipo de Registro: Informe se a ação está registrada como Registro Simplificado de Ação Anterior ou Proposta Completa de Ação de Extensão;
- Solicitação de Renovação: Informe se é Solicitação de Renovação ou Projeto Novo;
- Financiamentos e Convênios: Selecione entre as opções Financiamento Interno, Financiamento Externo, Auto Financiamento, Convênio Funpec;
- Situação de Análise: Selecione se o relatório está em situação de analisado, não analisado ou todas as situações.

Utilize um ou mais campos no formulário para filtrar a busca. Quanto maior o número de campos preenchidos, mais restrita será a pesquisa.

Após selecionar os filtros clique em **Buscar**. Serão exibidas as propostas:

RELATÓRIOS DE AÇÕES DE EXTENSÃO (2)		
Tipo	Analisado em	
RELATÓRIO FINAL	12/09/2022	  
RELATÓRIO PARCIAL		  

Nesta seção poderão ser realizadas as seguintes ações: Visualizar a ação, visualizar relatório ou analisar o relatório.

I. Visualizar relatório

Ao clicar em  poderão ser visualizados detalhadamente os Dados da Ação de Extensão previamente cadastrados.

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO		
DADOS GERAIS	Código: PJxxx-2022	Abrangência: Local
	Título: EXEMPLO DE PROJETO	Período: 01/10/2022 a 01/06/2023
	Categoria: PROJETO	
	Ano: 2022	
	Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS / UFRB	
	Unidade Orçamentária:	
	Outras Unidades Envolvidas:	
	Área do CNPq: Ciências Agrárias	Área Principal: COMUNICAÇÃO
	Nº Bolsas Solicitadas: 0	Nº Bolsas Concedidas: 0
	Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA	Convênio Funpec: NÃO
	Público Alvo Interno:	Público Alvo Externo:
	Público Estimado Externo: Não informado	Público Estimado Interno: 101 pessoas
	Público Real Atingido: Não informado	
	Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO	
	Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA	Renovação: NÃO
	Linha de Atuação:	
	Faz parte de Programa de Extensão? NÃO	
	Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO	
DADOS FINANCIAMENTO	Auto-financiado	
MUNICÍPIO REALIZAÇÃO		

Estado	Município	Bairro	Espaço Realização
Acre	ACRELÂNDIA		
DETALHES DA AÇÃO			
Resumo: teste			
Justificativa: teste			
Fundamentação Teórica: teste			
Metodologia: teste			
Referências: teste			
Objetivos Gerais: teste			
Resultados Esperados teste			
CONTATO			
Coordenação: [REDACTED]		E-mail: [REDACTED]	Telefone:
MEMBROS DA EQUIPE			
Nome	Categoria	Função	Departamento
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A)	CETEC
Início	Fim		
01/10/2022	01/06/2023		
PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO			
Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão			
DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO			
Nome	Vínculo	Situação	Início
		Discentes não informados	
Fim			
AÇÕES VINCULADAS AO PROJETO			
Código - Título			Tipo
	Não há ações vinculadas		
AÇÕES DAS QUAIS O PROJETO FAZ PARTE			
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão			
OBJETIVOS / RESULTADOS ESPERADOS			

Objetivos	Quantitativos		Qualitativos	
OBJETIVO TESTE				
CRONOGRAMA				
Descrição das atividades desenvolvidas			Período	
Descrição da Atividade			01/11/2022 a 01/11/2022	
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO				
Descrição	FAEU (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
Total:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados				
ORÇAMENTO APROVADO				
Descrição				FAEU (Interno)
Total:	R\$ 0,00			
Não há itens de despesas cadastrados				
LISTA DE FOTOS				
Foto	Descrição			
Não há fotos cadastradas para esta ação				
LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA				
Autorização	Justificativa	Data/Hora Análise		Autorizado
Este projeto ainda não foi enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.				
MINI ATIVIDADES				
Título	Tipo	Data de Início	Data de Término	Local
AVALIAÇÕES DO PROJETO				
Data/Hora	Parecer	Nota	Situação	Download de Arquivo
Não há registros sobre o avaliação do projeto				
HISTÓRICO DO PROJETO				
Data/Hora	Situação			
21/09/2022 11:07:37	CADASTRO EM ANDAMENTO			
<< Voltar				

Caso queira retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

II. Analisar Relatório

Para realizar a análise do relatório da ação de extensão, clicar no ícone . A seguinte página será exibida:

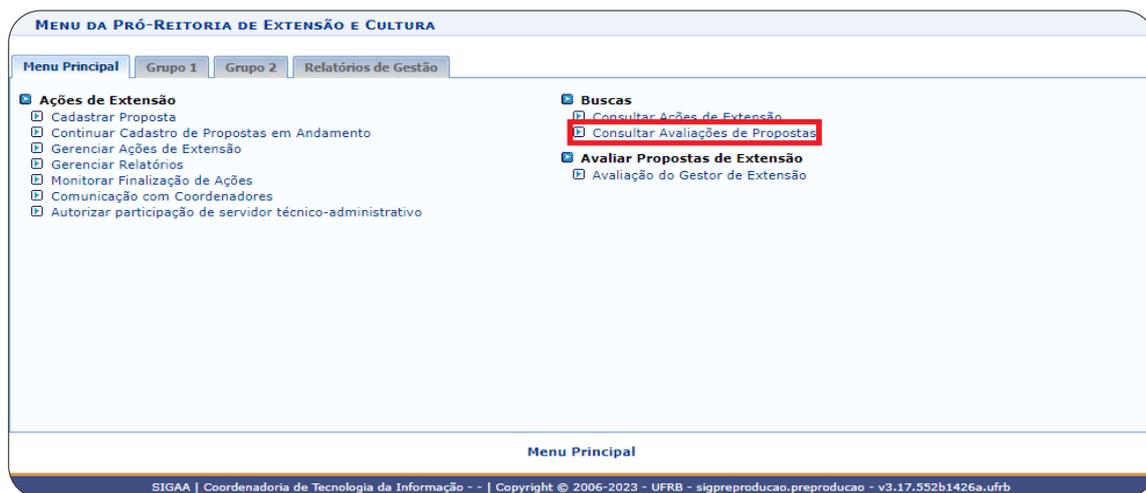
VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO DE CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO						
Código: CR174-2012						
Título: QUESTÕES TEÓRICO-PRÁTICAS SOBRE O GÊNERO ACADÊMICO "PROJETO DE PESQUISA" NO CURSO DE PEDAGOGIA DO CERES						
Período: 13/08/2012 até 29/10/2012						
Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR						
Tipo de Relatório: RELATÓRIO FINAL						
Houve cobrança de taxa? R\$ 0,00						
Valor arrecadado: R\$ 0,00						
Público Estimado: 40						
Público Real Atingido: 0						
Total de concluintes: 35						
Esta ação foi realizada: SIM						
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:						
Atividades Realizadas: As atividades realizadas durante esta ação seguem relacionadas: - O conhecimento científico e suas abordagens - Discutindo o tema, problema e referenciais - Aspectos estruturais do projeto de pesquisa e monografias - Normas técnicas da ABNT para a elaboração de projetos de pesquisa e de monografias - Discussão dos temas específicos inerentes a cada trabalho científico - Discussão sobre elaboração de problemática, objeto, objetivos e justificativa da pesquisa - Elaboração da parte introdutória do projeto - Trabalhando a abordagem metodológica de pesquisa - Organização dos tópicos para o capítulo da metodologia - Organização dos tópicos para o capítulo da fundamentação teórica - Socialização de projetos de pesquisas elaborados pelos discentes - Socialização de projetos de pesquisas elaborados pelos discentes						
Resultados Obtidos: Qualitativos. Os conteúdos discutidos nesta ação contribuirão positivamente para a elaboração de projetos de pesquisa na ATIVIDADE DE MONOGRAFIA I oferecida pelo DEDUC.						
Resultados Obtidos: Quantitativos. Todos os alunos inscritos concluíram a ação.						
Dificuldades Encontradas: -						
MEMBROS DA EQUIPE						
Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim	Carga Horária
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COORDENADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	EDU	13/08/2012	29/10/2012	44 Hs.
LISTA DE ARQUIVOS						
Não há arquivos adicionados ao relatório						
DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS						
Não há itens de despesas cadastrados						
VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO						
Parecer: <input checked="" type="radio"/> APROVAR						
Justificativa:						
Confirmar Validação Cancelar						

Antes de prosseguir, na seção de Validação de Relatório de Curso ou Evento de Extensão será necessário selecionar o Parecer da validação. Escolher entre APROVAR, APROVAR COM RECOMENDAÇÃO, REPROVAR ou AÇÃO NÃO REALIZADA. Após selecionar umas destas opções, caso seja necessário, informe a Justificativa da validação. Para concluir o processo clicar em **Confirmar Validação**.

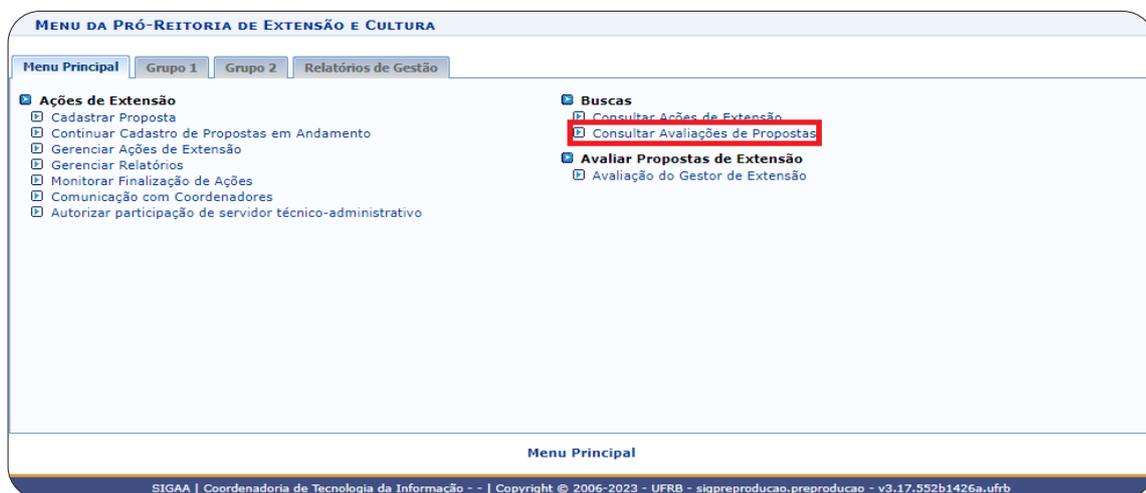
Após confirmar a validação, uma mensagem de sucesso da ação será exibida.

15. BUSCAR AVALIAÇÕES

Caro(a) gestor(a) de extensão, poderão ser buscadas todas as avaliações já realizadas no sistema. Para isto, será necessário utilizar a opção, [Buscar Avaliações de Propostas](#) no Módulo de extensão.



Após selecionada a opção será exibida a tela de busca. A página exibe um formulário para realização da busca pela Ação de Extensão desejada.



Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Para filtrar a busca, poderão ser utilizados um ou mais dos critérios.

São eles:

Título da Ação, Ano da Ação, Tipo da Ação, Área do CNPQ, Unidade Proponente, Área Temática, Servidor (Docente na Ação), Tipo de Avaliação, Situação da Avaliação, Servidor(a) (Avaliador(a)) e Edital. Nos campos Servidor(a) (Docente na Ação) e (Avaliador(a)), digitar os três primeiros dígitos para que o sistema exiba uma lista com os nomes cadastrados.

Quanto maior for o número de campos preenchidos, mais refinada será a busca. Após preencher os campos, clicar em **Buscar**. Serão listadas as propostas de extensão encontradas na base de dados.

AVALIAÇÕES LOCALIZADAS (12)		
Avaliador	Tipo de Avaliação	Situação
CR119-2008 - CURSO DE LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS		
NOME DO AVALIADOR	PRESIDENTE DO COMITÊ	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	COMITÊ DE EXTENSÃO	AVALIAÇÃO CANCELADA
CR120-2008 - CURSO DE PORTUGUÊS PARA ESTRANGEIROS		
NOME DO AVALIADOR	PRESIDENTE DO COMITÊ	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	COMITÊ DE EXTENSÃO	AVALIAÇÃO CANCELADA
P3xxx-2010 - PROPOSTAS PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO EM FOTOJORNALISMO		
NOME DO AVALIADOR	AVALIADOR AD HOC	AVALIADO
P3xxx-2010 - Cluster produtivo universidade e sociedade: Agência Experimental de Publicidade e Propaganda Nexos.		
NOME DO AVALIADOR	AVALIADOR AD HOC	AVALIADO
PD008-2010 - DOCUMENTÁRIO DO ASSENTAMENTO PAULO FREIRE III-RN - a história de um assentamento do MST		
NOME DO AVALIADOR	AVALIADOR AD HOC	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	COMITÊ DE EXTENSÃO	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	PRESIDENTE DO COMITÊ	AVALIADO
PJ176-2010 - Colonização, povoamento e desenvolvimento do Rio Grande do Norte colonial		
NOME DO AVALIADOR	AVALIADOR AD HOC	AVALIADO
PJ299-2010 - Geografia, meio ambiente e cidadania: O Pet de Geografia no Município de Senador Eloi de Souza		
NOME DO AVALIADOR	COMITÊ DE EXTENSÃO	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	PRESIDENTE DO COMITÊ	AVALIADO

A tela listará as Ações de Extensão encontradas dentro dos parâmetros solicitados no formulário, exibindo o(a) Avaliador(a), Tipo de Avaliação e Situação da Avaliação. Para visualizar os dados das Ações de Extensão clicar em  :

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO	
DADOS GERAIS	
Código: [REDACTED]	
Título: Divulgação de Cursos	Abrangência: Local
Categoria: PROJETO	Período: 01/03/2022 a 31/01/2023
Ano: 2022	Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS / UFRB
Unidade Orçamentária:	
Outras Unidades Envolvidas:	ÁREA CONHECIMENTO 7 PRODUÇÃO ANIMAL / UFRB NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE AGRONOMIA / UFRB
Área do CNPq: Ciências Agrárias	Área Principal: EDUCAÇÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 0	Nº Bolsas Concedidas: 0
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA	Convênio Funpec: NÃO
Público Alvo Interno:	Público Alvo Externo:
Público Estimado Externo: 200 pessoas	Público Estimado Interno: 120 pessoas
Público Real Atingido: Não informado	
Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO	
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA	Renovação: NÃO
Linha de Atuação:	
Faz parte de Programa de Extensão? NÃO	

MUNICÍPIO REALIZAÇÃO			
Estado	Município	Bairro	Espaço Realização
Bahia	SANTO ANTÔNIO DE JESUS		
DETALHES DA AÇÃO			
Resumo:			
Este curso temático será executado pela Liga Acadêmica de Gastronomia e Nutrição [REDACTED] vinculado ao Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) na plataforma virtual Google meet, com participação de profissionais convidados(as) em cada módulo para discutir sobre os temas. Ao todo, o curso será composto por quatro módulos, os quais irão abordar, respectivamente, Rotulagem Geral, Rotulagem Nutricional, Rotulagem Frontal e Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor).			
Programação:			
O curso temático sobre Rotulagem de Alimentos contará com 4 módulos, sendo estes:			
1. Rotulagem Geral - período de realização: 07 de fevereiro de 2022.			
2. Rotulagem Nutricional - período de realização: 14 de fevereiro de 2022.			
3. Rotulagem Frontal - período de realização: 21 de fevereiro de 2022.			
4. Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor) - período de realização: 07 de março de 2022.			
Objetivos Gerais:			
Abordar conteúdos teóricos e práticos a respeito da rotulagem de alimentos.			
Resultados Esperados:			
Discutir a rotulagem geral de alimentos.			
Discutir a rotulagem nutricional de alimentos.			
Discutir a rotulagem frontal de alimentos.			
Promover Educação Alimentar e Nutricional a respeito da rotulagem dos produtos alimentícios.			
CONTATO			
Coordenação:	E-mail: [REDACTED]	Telefone: [REDACTED]	

MEMBROS DA EQUIPE						
Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim	
	DOCENTE	MINISTRANTE	CCS	21/02/2022	07/03/2022	
	DIcente	MINISTRANTE	CCS	07/02/2022	07/03/2022	
	EXTERNO	PALESTRANTE		07/02/2022	07/03/2022	

PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão

DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO

Nome	Vínculo	Situação	Início	Fim	
Discentes não informados					

AÇÕES VINCULADAS AO CURSO

Código - Título	Tipo
Não há ações vinculadas	

AÇÕES DAS QUAIS O CURSO FAZ PARTE

Código - Título	Tipo
	LIGA ACADÊMICA

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO

Descrição	FAEU (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
Total:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados				

ORÇAMENTO APROVADO

Descrição	FAEU (Interno)
Total:	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados	

LISTA DE FOTOS

Foto	Descrição
Não há fotos cadastradas para esta ação	

LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA

Autorização	Justificativa	Data/Hora Análise	Autorizado
Este projeto ainda não foi enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.			

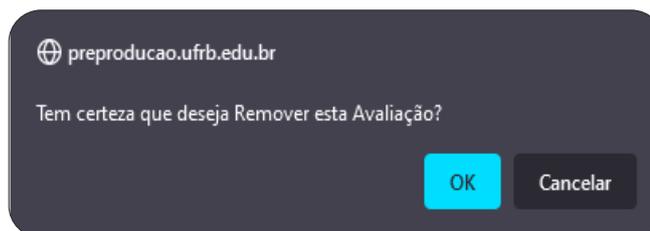
Clique em **Voltar** para retornar à listagem de ações de extensão, ou clique em **Extensão** para retornar ao menu principal do módulo.
 Retornando aos resultados da busca, clicar em  para visualizar cada avaliação.
 Veja o exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS					
					
EMITIDO EM 10/04/2023 12:03					
VISUALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO					
DADOS DA AVALIAÇÃO					
Código:	PJ008-2022				
Título:	Divulgação de Cursos da Área de Ciências Agrárias da UFRB				
Ano:	2022				
Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA				
Tipo de Ação:	PROJETO				
Tipo da Avaliação:	PRESIDENTE DO COMITÊ				
Avaliador(a):	LEONARDO AZEVEDO KLUMB OLIVEIRA				
Situação:	AVALIAÇÃO EM ANDAMENTO				
Data da Avaliação:					
Parecer:	APROVADO				
Justificativa:					
Bolsas Propostas:	0				
Orçamento Proposto:					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição</th> <th>Valor Proposto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Recursos não solicitados</td> </tr> </tbody> </table>	Descrição	Valor Proposto	Recursos não solicitados	
Descrição	Valor Proposto				
Recursos não solicitados					
 Voltar	 Imprimir				
SIGAA Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao					

Se desejar imprimir a Visualização da Avaliação, clique em **Imprimir** .

Para retornar à busca de avaliações, clique em **Voltar**.

Se desejar remover uma avaliação, clique no ícone  e confirme a operação na caixa de diálogo que aparecerá posteriormente:



Para confirmar a remoção, clique em **Ok** e, em seguida, observe a mensagem de sucesso gerada pelo sistema:

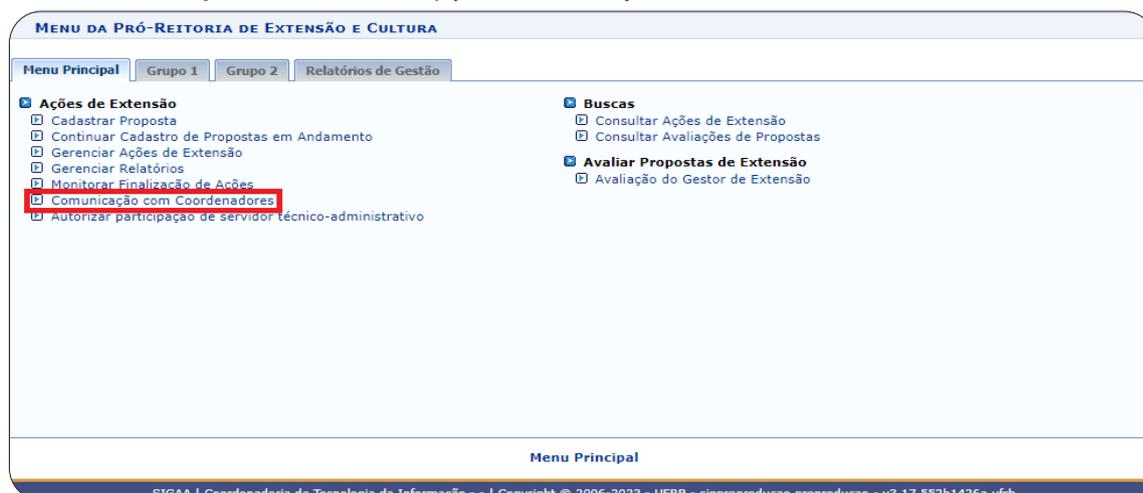


16. COMUNICAR COORDENADORES(AS) E MONITORAR AÇÕES

Após realizar login no SIGAA, o(a) gestor(a) de extensão deverá realizar o seguinte caminho para gerenciar os relatórios: **Acessar os módulos - Módulo de Extensão.**



Ao abrir o menu da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, acessar a aba Menu Principal e selecionar a opção **Comunicação com coordenadores.**



Será exibida a tela em que será necessário inserir os filtros desejados para localizar as ações de extensão no sistema.

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Ano:

Código: ?

Período de execução: a

Período de conclusão: a

Período de início: a

Edital:

Tipo da Ação: ^
EVENTO
LIGA ACADÊMICA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS v ?

Área do CNPq:

Unidade Proponente:

Centro da Ação:

Área Temática:

Dimensão Acadêmica:

Servidor:

Discente:

Situação da Ação: ^
AGUARDANDO AVALIAÇÃO
ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
CADASTRO EM ANDAMENTO v ?

Tipo de Registro:

Solicitação de Renovação:

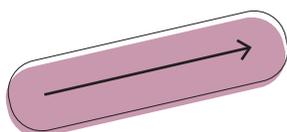
Financiamentos & Convênios: Solicitou Financiamento Interno
 Solicitou Financiamento Externo
 Auto Financiamento
 Convênio Funpec
 Recebeu Financiamento Interno ?

Formatos: Gerar no Formato Excel ?
 Gerar no Formato PDF ?

- Título da Ação: Busque pelo título específico de uma Ação de Extensão, ou por palavras que estejam contidas no título;
- Ano: Selecione o ano de realização da Ação;
- Código: O código de uma ação de extensão é composto por no mínimo dez caracteres. Os dois primeiros dígitos identificam o tipo da ação. Os números seguintes e que antecedem o caractere "-" representam o número "sequência" da ação. Por fim, os últimos quatro dígitos representam o ano da ação. Por exemplo, o código da ação PD002-2009 informa que a ação é um produto (PD) que foi a segunda ação do tipo produto (002) criada no ano de 2009;
- Período de Execução: Informe as datas, inicial e final, em que a Ação esteve em execução;
- Período de Conclusão: Informe a data inicial e a data final da conclusão da Ação;
- Período de Início: Informe a data inicial e a data final do período de início da Ação;
- Edital: Busque por projetos de acordo com o edital no qual a Ação foi inscrita;
- Tipo da Ação: Busque por um dos tipos de Ação: Curso, Evento, Prestação de Serviços e Produtos, Programa ou Projetos;
- Área CNPq: Filtre a busca de acordo com a Área do CNPq do projeto: Ciências Agrárias, Ciências Biológicas, Ciências Exatas e da Terra,

Ciências Humanas, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências da Saúde, Engenharias, Linguística, Letras e Artes ou Outra;

- Unidade Proponente: Selecione a unidade proponente da ação;
- Centro da Ação: Selecione o Centro de vinculação da Ação;
- Área Temática: Filtre de acordo com a área do projeto: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Tecnologia e Produção; Trabalho;
- Dimensão Acadêmica: Informe se é um Projeto Associado ou Projeto Isolado;
- Servidor(a): Utilize o nome de um(a) servidor(a) associado(a) ao projeto de Ação. Digitando os três primeiros dígitos, o sistema mostra uma lista com os nomes cadastrados;
- Discente: Utilize o nome do(a) discente associado(a) a Ação.
- Situação da Ação: Informe a situação atual da ação;
- Tipo de Registro: Informe se a ação está registrada como Registro Simplificado de Ação Anterior ou Proposta Completa de Ação de Extensão;
- Solicitação de Renovação: Informe se é Solicitação de Renovação ou Projeto Novo;
- Financiamentos e Convênios: Selecione entre as opções Financiamento Interno, Financiamento Externo, Auto Financiamento.



Importante: É possível gerar um PDF ou Planilha no formato Excel contendo todas as ações de extensão localizadas pelos filtros. Para gerar esses documentos, será necessário utilizar uma das duas opções abaixo.

Formatos:

Gerar no Formato Excel ?

Gerar no Formato PDF ?

Para exemplificar utilizaremos como filtro o ano de 2023 e, após isso, clicar no botão **Buscar**. Serão gerados os resultados da busca.

AÇÕES ACADÊMICAS LOCALIZADAS (5)				
Todos	Ano	Título	Unidade	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	Curso de formação Coordenador(a): FRANCISCO	CETEC	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	PROJETO TESTE Coordenador(a): ALEX	GTA-CETENS	AGUARDANDO APROVAÇÃO DAS UNIDADES
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	progama padrão Coordenador(a): ALEX	CETEC	EM EXECUÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	liga academica teste Coordenador(a): JOSE	NUDMS	CONCLUÍDA
<input checked="" type="checkbox"/>	2023	proposta em andamento Coordenador(a): Aart	GTA-CETENS	REMOVIDA

Próximo passo >>

Após selecionar todos os(as) coordenadores(as) desejados(as), o(a) gestor(a)

deverá clicar em. [Próximo passo >>](#)

Será gerada a tela em que deverá ser inserido o assunto e a mensagem para todos(as) os(as) coordenadores(as) selecionados(as).

The screenshot displays the 'ENVIAR COMUNICADO' (Send Message) interface. At the top, it shows a list of coordinators under the heading 'Coordenadores (203)'. The list includes several entries, each with a name (represented by a blacked-out box) and a department name, such as 'CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS'. Below the list, there is a text input field for 'Assunto:' (Subject) and a 'Corpo da Mensagem:' (Message Body) area with a rich text editor toolbar. At the bottom, there are fields for 'Responder para:' (Reply to), an 'Anexar arquivo:' (Attach file) button, and a 'Enviar Comunicado' button. A checkbox option 'Desejo enviar esta mensagem como cópia para o meu e-mail' is also visible.

Para enviar o comunicado é necessário clicar em [Enviar Comunicado](#)

17. MONITORANDO AÇÕES DE EXTENSÃO

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o(a) Gestor(a) monitore as ações de extensão em relação às suas finalizações. Através desta funcionalidade será possível verificar a quantidade de dias para a finalização dessas ações e também aquelas que estão com o período de execução expirado, assim como a listagem dos relatórios parciais e finais, caso o(a) coordenador(a) os tenha cadastrado.

Há também a possibilidade de enviar emails aos(s) coordenadores(as) que não enviaram o relatório final.

Para monitorar as ações, acesse no módulo de extensão a opção [Monitorar Finalização de Ações](#)

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

Menu Principal | Grupo 1 | Grupo 2 | Relatórios de Gestão

- Ações de Extensão**
 - Cadastrar Proposta
 - Continuar Cadastro de Propostas em Andamento
 - Gerenciar Ações de Extensão
 - Gerenciar Relatórios
 - Monitorar Finalização de Ações**
 - Comunicação com Coordenadores
 - Autorizar participação de servidor técnico-administrativo
- Buscas**
 - Consultar Ações de Extensão
 - Consultar Avaliações de Propostas
- Avaliar Propostas de Extensão**
 - Avaliação do Gestor de Extensão

Menu Principal

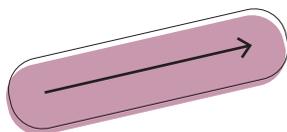
SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.552b1426a.ufrb

Será gerada uma tela em para inserir o período de conclusão da ação de extensão.

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Período de Conclusão: a

Para exemplo foi utilizado no período de conclusão a data inicial (04/02/2021) e a data final (28/02/2023).



Importante: Será permitido notificar o(a) mesmo(a) Coordenador(a) somente uma vez a cada 10 (dez) dias. Portanto, a caixinha para selecionar a ação de extensão (cujo(a) coordenador(a) será notificado(a) somente estará disponível se o(a) coordenador(a) da ação não tiver sido notificado(a) nos últimos 10 (dez) dias e se este ainda não enviou o relatório final.

⚠: Coordenador Não Possui Email 📅: Última Data de Notificação 🔍: Visualizar Ação de Extensão
 🖨: Versão para Impressão 📧: Relatório Enviado 📧: Relatório cadastrado, mas não enviado

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (711)							
<input type="checkbox"/>	Notif.	Código	Título	Início	Fim	Situação	Relatórios
<input type="checkbox"/>		PJ008-2022	Divulgação de Cursos da Área de Ciências Agrárias da UFRB Coordenador(a): SORAYA MARIA PALMA LUZ JAEGER Email Coordenador(a): sorayajaeger@ufrb.edu.br Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: EM EXECUÇÃO	01/03/2022	31/01/2023	Finalizou a 3 dias	🔍 🖨
<input type="checkbox"/>		EV011-2022	Serviço Social: experiência profissional em debate Coordenador(a): LUCIA MARIA AQUINO DE QUEIROZ Email Coordenador(a): 1645758@ufrb.edu.br Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: CONCLUÍDA	14/02/2022	14/02/2022	Finalizou a 35 dias	📧 🔍 🖨
		CR002-2022	Rotulagem de Alimentos Coordenador(a): FABIANE SANTANA DOS SANTOS Email Coordenador(a): FABIANESANTANA@ALUNO.UFRB.EDU.BR Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: CONCLUÍDA	07/02/2022	07/03/2022	Concluído	📧 🔍 🖨

Caro(a) Gestor(a) você poderá realizar algumas funcionalidades, tais como visualizar ação de extensão; visualizar última data de notificação; versão para impressão; relatório enviado; relatório cadastrado, mas não enviado; notificar coordenadores.

I. Visualizar ação de extensão

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (711)							
Notif.	Código	Título	Início	Fim	Situação	Relatórios	
<input type="checkbox"/>	PJ008-2022	Divulgação de Cursos Coordenador(a): ██████████ Email Coordenador(a): ██████████ Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: EM EXECUÇÃO	01/03/2022	31/01/2023	Finalizou a 3 dias		

Para acessar a função, é necessário clicar no ícone .
O(a) Gestor(a) será conduzido à tela de visualização:

Visualizar Arquivo Visualizar Plano de Trabalho Visualizar Ação Vinculada

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

DADOS GERAIS

Código: ██████████
 Título: Divulgação de Cursos
 Categoria: PROJETO
 Ano: 2022
 Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, AMBIENTAIS E BIOLÓGICAS / UFRB
 Unidade Orçamentária:
 Outras Unidades Envolvidas:
 . AREA CONHECIMENTO 7 PRODUCAO ANIMAL / UFRB
 . NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE AGRONOMIA / UFRB
 Área do CNPq: Ciências Agrárias
 Nº Bolsas Solicitadas: 0
 Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA
 Público Alvo Interno:
 Público Estimado Externo: 200 pessoas
 Público Real Atingido: Não informado ⓘ
 Grupo Permanente de Arte e Cultura: NÃO
 Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
 Linha de Atuação:
 Faz parte de Programa de Extensão? NÃO ⓘ
 Situação: EM EXECUÇÃO

Abrangência: Local
 Período: 01/03/2022 a 31/01/2023
 Área Principal: EDUCAÇÃO
 Nº Bolsas Concedidas: 0
 Convênio Funpec: NÃO
 Público Alvo Externo:
 Público Estimado Interno: 120 pessoas
 Renovação: NÃO

DADOS FINANCIAMENTO

Auto-financiado

MUNICÍPIO REALIZAÇÃO

Estado	Município	Bairro	Espaço Realização
Bahia	SANTO ANTÔNIO DE JESUS		

DETALHES DA AÇÃO

Resumo:
 Este curso temático será executado pela Liga Acadêmica de Gastronomia e Nutrição ██████████ vinculado ao Centro de Ciências da Saúde (CCS) da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) na plataforma virtual Google meet, com participação de profissionais convidados(as) em cada módulo para discutir sobre os temas. Ao todo, o curso será composto por quatro módulos, os quais irão abordar, respectivamente, Rotulagem Geral, Rotulagem Nutricional, Rotulagem Frontal e Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor).

Programação:
 O curso temático sobre Rotulagem de Alimentos contará com 4 módulos, sendo estes:
 1. Rotulagem Geral - período de realização: 07 de fevereiro de 2022.
 2. Rotulagem Nutricional - período de realização: 14 de fevereiro de 2022.
 3. Rotulagem Frontal - período de realização: 21 de fevereiro de 2022.
 4. Educação Alimentar e Nutricional (Conscientização do Consumidor) - período de realização: 07 de março de 2022.

Objetivos Gerais:
 Abordar conteúdos teóricos e práticos a respeito da rotulagem de alimentos.

Resultados Esperados:
 Discutir a rotulagem geral de alimentos.
 Discutir a rotulagem nutricional de alimentos.
 Discutir a rotulagem frontal de alimentos.
 Promover Educação Alimentar e Nutricional a respeito da rotulagem dos produtos alimentícios.

CONTATO

Coordenação: ██████████ E-mail: ██████████ Telefone: ██████████

MEMBROS DA EQUIPE					
Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim
[REDACTED]	DOCENTE	MINISTRANTE	CCS	21/02/2022	07/03/2022
[REDACTED]	DIcente	MINISTRANTE	CCS	07/02/2022	07/03/2022
[REDACTED]	EXTERNO	PALESTRANTE		07/02/2022	07/03/2022

PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão

DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO				
Nome	Vínculo	Situação	Início	Fim
Discentes não informados				

AÇÕES VINCULADAS AO CURSO

Código - Título	Tipo
Não há ações vinculadas	

AÇÕES DAS QUAIS O CURSO FAZ PARTE

Código - Título	Tipo
[REDACTED]	LIGA ACADÊMICA

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO

Descrição	FAEU (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
Total:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados				

ORÇAMENTO APROVADO

Descrição	FAEU (Interno)
Total:	R\$ 0,00
Não há itens de despesas cadastrados	

LISTA DE FOTOS

Foto	Descrição
Não há fotos cadastradas para esta ação	

LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA

Autorização	Justificativa	Data/Hora Análise	Autorizado
Este projeto ainda não foi enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.			

MINI ATIVIDADES						
Título	Tipo	Data de Início	Data de Término	Local	Horário	
[REDACTED]	MINI EVENTO	07/02/2022	07/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	14/02/2022	14/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	21/02/2022	21/02/2022	Google Meet	18	
[REDACTED]	MINI EVENTO	07/03/2022	07/03/2022	Google Meet	18	

AVALIAÇÕES DO PROJETO

Data/Hora	Parecer	Nota	Situação	Download de Arquivo
29/10/2021 19:22:15	prezados, Segue processo de curso de extensao para registro da atividade de Liga Academica. Att,		REALIZADA	

HISTÓRICO DO PROJETO

Data/Hora	Situação
27/10/2021 20:00:40	CONCLUÍDA
27/10/2021 21:09:29	CONCLUÍDA
29/10/2021 19:22:18	CONCLUÍDA
25/04/2022 09:15:44	CONCLUÍDA

[<< Voltar](#)

Clique em [<< voltar](#) para retornar à tela anterior.

II. Versão para impressão

Para realizar a impressão da ação de extensão, acessar a funcionalidade "Versão para impressão" e clicar em .

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (711)						
<input type="checkbox"/> Notif.	Código	Título	Início	Fim	Situação	Relatórios
<input type="checkbox"/>	PJ008-2022	Divulgação de Cursos Coordenador(a): [REDACTED] Email Coordenador(a): [REDACTED] Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: EM EXECUÇÃO	01/03/2022	31/01/2023	Finalizou a 3 dias	

Após o clique, a tela com os dados para impressão será exibida. Segue o exemplo:

 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS 	
EMITIDO EM 07/02/2023 14:49	
VISUALIZAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO	
DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO	
Código:	[REDACTED]
Título:	[REDACTED]
Ano:	2022
Período:	25/02/2022 a 25/02/2022
Tipo:	EVENTO
Situação:	CONCLUÍDA
Município de Realização:	
Espaço de Realização:	
Abrangência:	Virtual
Público Alvo:	
Unidade Proponente:	CENTRO DE ARTES HUMANIDADES E LETRAS / UFRB
Unidade Orçamentária:	-
Outras Unidades Envolvidas:	
Área Principal:	EDUCAÇÃO
Área do CNPq:	Ciências Sociais Aplicadas
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Convênio Funpec:	NÃO
Renovação:	NÃO
Nº Bolsas Solicitadas:	0
Nº Bolsas Concedidas:	0
Nº Discentes Envolvidos:	6
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO
Público Estimado:	50 pessoas
Público Real Atendido:	57 pessoas
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA
Tipo do Evento:	DEBATE
Carga Horária:	4 horas
Previsão de Nº de Vagas:	50
Contato	
Coordenação:	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]
Telefone:	[REDACTED]

Detalhes da Ação

Resumo:
O projeto Serviço Social e Memória em parceria com o Núcleo de estudo Marxista sobre: Política, Estado, Trabalho e Serviço Social - PETSS e o Grupo de estudos em Pobreza, Assistência Social e Territórios - UFRB propõem um ciclo de debates com diversos temas do grupo de estudos Marxistas para discussão em lives na plataforma do YouTube.

Programação:
Data: 25 de fevereiro.
Horário: às 15 horas.
Na plataforma do YouTube, com os palestrantes:

Membros da Equipe					
Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A)	CAHL	25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	CAHL	25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	CAHL	25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A)		25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A)		25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A)		25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DISCENTE	ALUNO(A)		25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DISCENTE	MONITOR(A)		25/02/2022	25/02/2022
[REDACTED]	DISCENTE	MONITOR(A)		25/02/2022	25/02/2022

Discentes com Planos de Trabalho				
Nome	Vínculo	Situação	Início	Fim
Discentes não informados				
Ações Vinculadas ao EVENTO				
Não há ações vinculadas				
Ações das quais o EVENTO faz parte				
Código - Título				Tipo
[REDACTED]	SERVIÇO SOCIAL E MEMÓRIAS			PROJETO

Arquivos

Descrição Arquivo
Card do evento

Avaliações do Projeto			
Data/Hora	Parecer	Nota	Situação
02/03/2022 16:59:51	Aprova-se o evento, contudo indica-se a observação da normativa em relação à antecedência de 10 dias antes do evento.		REALIZADA

[Voltar](#) | SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sig@reproducao.preproducao | [Imprimir](#)

Para finalizar a impressão é necessário clicar em **Imprimir** 

III. Relatório Enviado

É possível imprimir os relatórios já cadastrados pelos(as) coordenadores(as) e, para isso, é necessário acessar a opção 

CR001-2022	Introdução à argumentação para educadores [básico] Coordenador(a): HUGO JULIANO DUARTE MATIAS Email Coordenador(a): hugomatias.jd@ufrb.edu.br Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: CONCLUÍDA	01/11/2021 14/03/2022 Concluído	
------------	---	---------------------------------	---

Na tela gerada é possível visualizar e imprimir o relatório.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	
	
EMITIDO EM 01/02/2023 09:02	
VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIO	
RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO	
Código:	██████████
Título:	Elaboração de material didático
Tipo de ação:	PROJETO
Área Temática:	EDUCAÇÃO
Coordenador(a):	██████████ - ██████████@ufrb.edu.br
Tipo de Relatório:	RELATÓRIO PARCIAL
Período da Ação:	01/12/2021 a 22/12/2022
Público Estimado:	100 pessoas
Público Real Atingido:	21 pessoas
Situação do Relatório:	CADASTRO EM ANDAMENTO
Financiamento Interno:	SIM
Esta ação foi realizada:	SIM
CATEGORIA DO PÚBLICO ATINGIDO:	
Atendeu professor da rede pública participante de programa ou projeto de formação continuada: NÃO	
Comunidade Interna (Discente da Graduação, Discente da Pós-Graduação, Docentes, Técnicos): NÃO	
Comunidade Externa (Outras IES): NÃO	
Comunidade Geral: NÃO	
Comunidade Interna: 1 pessoas	
Comunidade Externa: 20 pessoas	
Membros da Equipe	
Nome	Categoria Função Departamento Início Fim
██████████	DOCENTE COORDENADOR(A) CETEC 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DOCENTE MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA CETEC 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DOCENTE MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA CETEC 01/12/2021 22/12/2022

Lista de Arquivos

croonogramas 

Atividades Desenvolvidas

Elaboração de um e-book e oferta de uma oficina para resolução de problemas de Cálculo I

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:	Andamento Objetivo:	Situação Objetivo:
1. Produção do material acerca de Limites: Seleção e adaptação de questões, resolução das questões, resumo da teoria, digitação do resumo e das soluções das questões.	01/12/2021 a 31/03/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
2. Produção do material acerca de Derivadas: Seleção e adaptação de questões, resolução das questões, resumo da teoria, digitação do resumo e das soluções das questões.	01/04/2022 a 31/07/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
3. Produção do material sobre Integrais: Seleção e adaptação de questões, resolução das questões, resumo da teoria, digitação do resumo e das soluções das questões.	01/08/2022 a 31/10/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
4. Organização e realização da oficina	01/11/2022 a 30/11/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
5. Edição final do e-book e relatório final do projeto	01/12/2022 a 22/12/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO

Digite um breve relato sobre a execução do objetivo

Descrição do objetivo da proposta

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:	Andamento Objetivo:	Situação Objetivo:
6. Descrição da Atividade de exemplo	01/04/2022 a 10/04/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO

Digite um breve relato sobre a execução do objetivo

Validação do Departamento

Departamento: CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS

Avaliador(a):

Data Análise:

Parecer Depto.: NÃO ANALISADO

Justificativa:

Validação da PROEXT

Data Análise:

Avaliador(a):

Parecer PROEXT: NÃO ANALISADO

Justificativa:

 SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao 

IV. Relatório cadastrado, mas não enviado

Caro(a) Gestor(a), antes de notificar a coordenação certifique-se se este já foi cadastrado na opção "Gerenciar Relatórios" na página inicial do módulo de extensão.

Introdução à argumentação para educadores [básico]					
CR001-2022	Coordenador(a): HUGO JULIANO DUARTE MATIAS Email Coordenador(a): hugomatias.jd@ufrb.edu.br Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: CONCLUÍDA	01/11/2021	14/03/2022	Concluído	

Após o clique, o(a) gestor(a) será conduzido à tela do relatório.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA DE GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	
 	
EMITIDO EM 01/02/2023 09:02	
VISUALIZAÇÃO DE RELATÓRIO	
RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO	
Código:	██████████
Título:	Elaboração de material didático
Tipo de ação:	PROJETO
Área Temática:	EDUCAÇÃO
Coordenador(a):	██████████ - ██████████@ufrb.edu.br
Tipo de Relatório:	RELATÓRIO PARCIAL
Período da Ação:	01/12/2021 a 22/12/2022
Público Estimado:	100 pessoas
Público Real	
Atingido:	21 pessoas
Situação do Relatório:	CADASTRO EM ANDAMENTO
Financiamento Interno:	SIM
Esta ação foi realizada:	SIM
CATEGORIA DO PÚBLICO ATINGIDO:	
Atendeu professor da rede pública participante de programa ou projeto de formação continuada: NÃO	
Comunidade Interna (Discente da Graduação, Discente da Pós-Graduação, Docentes, Técnicos): NÃO	
Comunidade Externa (Outras IES): NÃO	
Comunidade Geral: NÃO	
Comunidade Interna: 1 pessoas	
Comunidade Externa: 20 pessoas	
Membros da Equipe	
Nome	Categoria Função Departamento Início Fim
██████████	DOCENTE COORDENADOR(A) CETEC 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DISCENTE SUPERVISOR(A) 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DOCENTE MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA CETEC 01/12/2021 22/12/2022
██████████	DOCENTE MEMBRO DA EQUIPE EXECUTORA CETEC 01/12/2021 22/12/2022

Lista de Arquivos

croonogramas 

Atividades Desenvolvidas

Elaboração de um e-book e oferta de uma oficina para resolução de problemas de Cálculo I

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:	Andamento Objetivo:	Situação Objetivo:
1. Produção do material acerca de Limites: Seleção e adaptação de questões, resolução das questões, resumo da teoria, digitação do resumo e das soluções das questões.	01/12/2021 a 31/03/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
2. Produção do material acerca de Derivadas: Seleção e adaptação de questões, resolução das questões, resumo da teoria, digitação do resumo e das soluções das questões.	01/04/2022 a 31/07/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
3. Produção do material sobre Integrais: Seleção e adaptação de questões, resolução das questões, resumo da teoria, digitação do resumo e das soluções das questões.	01/08/2022 a 31/10/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
4. Organização e realização da oficina	01/11/2022 a 30/11/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO
5. Edição final do e-book e relatório final do projeto	01/12/2022 a 22/12/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO

Digite um breve relato sobre a execução do objetivo

Descrição do objetivo da proposta

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:	Andamento Objetivo:	Situação Objetivo:
6. Descrição da Atividade de exemplo	01/04/2022 a 10/04/2022	15 h	0 %	NÃO INFORMADO

Digite um breve relato sobre a execução do objetivo

Validação do Departamento

Departamento: CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS

Avaliador(a):

Data Análise:

Parecer Depto.: NÃO ANALISADO

Justificativa:

Validação da PROEXT

Data Análise:

Avaliador(a):

Parecer PROEXT: NÃO ANALISADO

Justificativa:

 Voltar SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2023 - UFRB - sigpreproducao.preproducao  Imprimir

V. Notificar Coordenadores

Caro(a) Gestor(a), você poderá notificar os(as) coordenadores(as) de ação de extensão que estão inadimplentes em relação ao envio dos relatórios. O primeiro passo para realizar a notificação é selecionar a ação de extensão a ser notificada.

Para selecionar basta clicar na caixa de seleção (checkbox).

Serviço Social
 Coordenador(a): [REDACTED]
 Email Coordenador(a): [REDACTED]
 Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO
 Situação: CONCLUÍDA

14/02/2022 14/02/2022 Finalizou a 35 dias

Após selecionar todas as ações de extensão a serem notificadas, o(a) gestor(a) deverá seguir até o final da página e selecionar a opção **Notificar Coordenadores >>**.

Projeto de Formação Semear conhecimentos
 Coordenador(a): [REDACTED]
 Email Coordenador(a): [REDACTED]
 Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO
 Situação: EM EXECUÇÃO

29/12/2021 31/12/2022 Finalizou a 39 dias

PJ001
 Coordenador(a): [REDACTED]
 Email Coordenador(a): [REDACTED]
 Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO
 Situação: EM EXECUÇÃO

20/12/2019 20/12/2022 Finalizou a 50 dias

Notificar Coordenadores >> Cancelar

A seguinte tela será gerada para que seja inserida a mensagem de notificação:

NOTIFICAÇÃO PARA COORDENADORES INADIMPLENTES

Prezados Coordenadores de Ações de Extensão Universitária, Considerando a necessidade de assegurar a consolidação de informações para os relatórios institucionais, bem como em obediência à determinação da Resolução 057/2022 - CONSEPE, de 15 de Abril de 2008, que dispõe sobre as Normas que Regulamentam as Ações de Extensão Universitária na UFRB, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento dos relatórios finais das ações de extensão universitária e o seu devido envio via SIGAA. Oportuno esclarecer que de acordo com o art 17 Apresentar relatório parcial na metade do período de desenvolvimento da ação e, ou final, em até 180 dias após a sua realização por meio do Módulo de Extensão do SIGAA. Na ocasião, ressaltamos que para UFRB cumprir com a sua missão é importante a prestação de informações coerentes com a realidade aos órgãos de controle externo, e por isso solicitamos mais uma vez a vossa senhoria que preencha os relatórios final ou parcial no SIGAA das ações de extensão sob vossa responsabilidade e registre explicitamente os impactos causados na comunidade bem como a sua relevância social. Outro aspecto imprescindível a ser registrado é a relação existente da atividade de extensão com o ensino e/ou a pesquisa, enfatizando a relevância acadêmica da ação e a sua influência para uma formação cidadã. Na certeza do atendimento à solicitação, agradecemos antecipadamente o empenho de Vossa Senhoria no desenvolvimento de atividades acadêmicas no campo da Extensão Universitária. Atenciosamente, Assessoria Técnica da PROEXT. 3621-4315

Notificar Coordenador(es) Cancelar

Para concluir as notificações, é necessário clicar em **Notificar Coordenador(es)**. Após o clique será exibida a mensagem de confirmação.



• **Operação realizada com sucesso!**

VI. Última data de notificação

Caro(a) gestor(a), você poderá acessar a última data de notificação realizada aos coordenador(es). Vamos exemplificar utilizando uma ação já notificada.

Para verificar se uma ação já foi notificada, a ação de extensão listada deverá conter esse ícone .

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (208)

Notif.	Código	Título	Início	Fim	Situação	Relatórios
	01008-2022	Divulgação de Cursos Coordenador(a): [REDACTED] Email Coordenador(a): [REDACTED] Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: EM EXECUÇÃO	01/03/2022	31/01/2023	Finalizou a 8 dias	
	CR001-2022	Coordenador(a): [REDACTED] Email Coordenador(a): [REDACTED] Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO Situação: CONCLUÍDA	01/11/2021	14/03/2022	Concluído	

⚠: Coordenador Não Possui Email 📧: Última Data de Notificação 🔍: Visualizar Ação de Extensão
🖨: Versão para Impressão 📄: Relatório Enviado 📄: Relatório cadastrado, mas não enviado

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (711)						
Notif.	Código	Título	Início	Fim	Situação	Relatórios
	PJ008-2022	Divulgação de Cursos Coordenador(a): Email Coordenador(a): Dimensão Acadêmica: EXTENSÃO	01/03/2022	31/01/2023	Finalizou a 6 dias	 
Última notificação enviada em: 06/02/2023 09:08						
	CR001-2022		01/11/2021	14/03/2022	Concluído	  

Para visualizar a data de notificação, repousar o mouse sobre o ícone .
Será exibida a última data de notificação.

Bom Trabalho!



CAMPUS UNIVERSITÁRIO
DE CRUZ DAS ALMAS, 710
CEP 44.380.000
Cruz das Almas·BA

WWW.UFRB.EDU.BR/PROEXC

tel.:
75 3621 4315
75 99978 1101

PROexc
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



PROEXC
FOMENTO
& APOIO



PROEXC
CULTURA
& ARTE

UF B
Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia