



Guia para Cadastro de Atividades Extensionistas no SIGAA



PROEXT
Pró-Reitoria de Extensão

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

Roberto de Souza Rodrigues
Reitor

Cesar Augusto Da Ros
Vice-reitor

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Rosa Maria Marcos Mendes
Pró-reitora de Extensão

Edileuza Dias de Queiroz
Pró-reitora Adjunta de Extensão

Camila Eller Gomes
*Assessora da PROEXT e Chefe do Departamento
de Arte e Cultura*

E-mail: gestaoproext@gmail.com

Guia para Coordenadores de Curso

1) Acesse o site do SIGAA (<https://sigaa.ufrjr.br/sigaa/public/home.jsf>) e clique no botão superior direito "Login".

Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro
Seropédica, 23 de Maio de 2021

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Accessível para pessoas com deficiência visual

Login >

ACADÊMICO

BIBLIOTECA
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO
OUVIDORIA

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes da UFRRJ.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Chefes, Coordenações e Diretores.
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico da UFRRJ.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas da UFRRJ.

Departamentos
Conheça os departamentos da UFRRJ.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação da UFRRJ.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-

2) Inserir login e senha de acesso.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)
SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)

SIPAC (Administrativo)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)

SIGRHH (Recursos Humanos)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

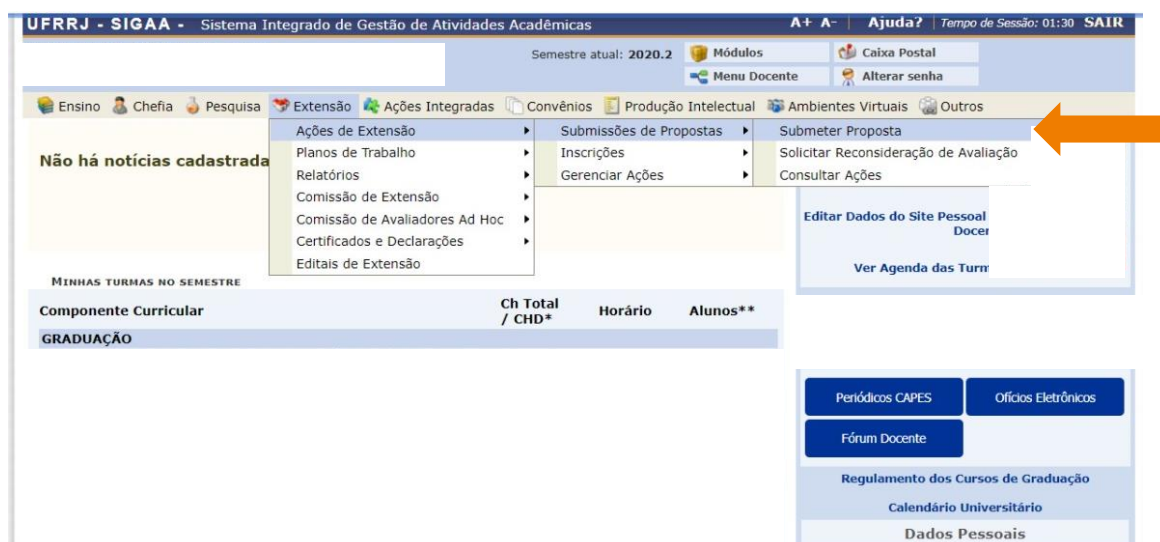
Familiares,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrjr.br.homologacao111 - v4.0.14_r3

3) Acessar o Portal do Docente.



4) Selecione a opção: Extensão >> Submissão de propostas >> Submeter Proposta.



5) Clique no botão “Submeter Nova Proposta”.

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, it displays 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Semestre atual: 2020.2'. Below this, there are navigation menus for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Menu Docente', and 'Alterar senha'. The main navigation bar includes 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The current page is titled 'PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO'. A yellow warning box contains the text: 'Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.' Below the warning, there are two buttons: 'Continuar Cadastro' and 'Remover Proposta'. A table titled 'LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO' has the following data:

Título	Tipo Ação	Situação
2020 - Cartilha informativa	PRODUTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Below the table, there is a 'Submeter Nova Proposta' button, which is highlighted with an orange arrow. At the bottom of the page, it says 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-node1.ufrrj.br.producao111 - v4.0.14_r5'.

6) Escolha a opção “Evento”.

The screenshot shows the 'PROJETO' section of the SIGAA system. It starts with a note: 'aprovação dos relatórios até que a situação seja resolvida.' Below this, there is a definition of projects: 'Os Projetos são as ações de extensão, oferecidas nas modalidades Projeto, Curso, Evento, Produto e Prestação de Serviços e que são executadas de forma isolada ou de forma vinculada, quando se tornam elementos constituintes de um Programa de Extensão.' There are five options listed with descriptions:

- PROJETO**: Os projetos de extensão são desenvolvidos por meio da interação com os diversos setores da sociedade, visando ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento, bem como à atuação da Universidade na realidade social por meio de ações de caráter educativo, social, artístico, cultural, científico e tecnológico, tratando das temáticas detalhadas no Anexo I desta Resolução.
- CURSO**: Cursos de extensão universitária são ações com duração determinada de caráter educativo, social, cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, que permitam a relação teoria-prática.
- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**: Prestação de serviços é uma dimensão dentro dos projetos de extensão, que visa a execução de atividades através de servidores e estudantes da UFRRJ com o objetivo de atender às necessidades e expectativas da comunidade externa representada por pessoas físicas, entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil.
- PRODUTO**: Os produtos acadêmicos caracterizam-se por serem decorrentes das ações de extensão, ensino e pesquisa para difusão e divulgação artística, cultural, científica ou tecnológica. Parágrafo único. Os produtos são caracterizados por livros, análises, artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais e relatórios, materiais didáticos, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, jogos, modelos didáticos, partituras, arranjos musicais, peças teatrais, mídias informacionais, performances artísticas dentre outros.
- EVENTO**: São considerados eventos, as ações de extensão universitária que visem promover, mostrar e divulgar atividades de interesse técnico, social, científico, artístico e esportivo aberto à comunidade externa.

The 'EVENTO' option is highlighted with an orange arrow. At the bottom of the page, it says 'Extensão' and 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.0.14_r5'.

7) **Atenção:** no campo “Área Temática de Extensão” selecionar como opção o Instituto ao qual o curso se vincula.

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

5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: EVENTO

Título: * Evento teste

Ano: * 2021

Período de Realização: * 27/06/2021 a 30/06/2021

Área de Conhecimento CNPQ: * Ciências Biológicas

Abrangência: * Local

Área Temática de Extensão: * Instituto de Ciências Biológicas e de Saúde

Coordenador: * CAMILA ELLER GOMES

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

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

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

Responsável Pela Ação: CAMILA ELLER GOMES

E-mail do Responsável: _____

Contato do Responsável: _____

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL *

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

8) **Atenção:** No item “Formas de Financiamento” selecionar as opções >> Financiamento FAEX/PROEX >> 2021 – Eventos de Coordenações de Curso.

Bairro: _____ ?

Espaço de Realização: * _____ ?

Latitude: _____ ?

Longitude: _____ ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiado pela UFRRJ: ←

Financiado pela Unidade Proponente: ?

Financiamento FAEX/PROEX: ←

Edital de Extensão: * -- SELECCIONE --

Nº Bolsas Solicitadas: * 2020

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: DEPTº DE ARTE E CULTURA

Executor Financeiro: * -- SELECCIONE --

Unidade Co-Executoras Externa: _____

Unidade(s) Co-Executoras: * -- SELECCIONE -- ? ?

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRRJ - sig-homologacao.ufrrj.br/homologacao.111 - v4.0.14_05

9) Inserir como unidade co-executora a coordenação do curso de graduação ao qual o evento se vincula.

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELEIONE -- ?
Município: -- SELEIONE -- ?
Bairro: ?
Espaço de Realização: ?

Latitude: ?
Longitude: ?

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?
Financiado pela UFRJ: ?
Financiamento Externo: ?

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: ?
Executor Financeiro: ?
Unidade Co-Executoras Externa: ?
Unidade(s) Co-Executoras: -- SELEIONE -- ?

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 - v4.0.14_r5

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELEIONE -- ?
Município: -- SELEIONE -- ?
Bairro: ?
Espaço de Realização: ?

Latitude: ?
Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?
Financiado pela UFRJ: ?
Financiamento Externo: ?

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: DEPTº DE ARTE E CULTURA
Executor Financeiro: -- SELEIONE --
Unidade Co-Executoras Externa: ?
Unidade(s) Co-Executoras: COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (12.28.01.00.00.38)

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 - v4.0.14_r5

10) Na sequência preencha os dados complementares do evento.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CAMILA ELLER GOMES Alterar vínculo
DEPTO DE ARTE E CULTURA (12.28.01.00.00.12)

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal
Alterar senha

Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021

EXTENSÃO > INFORMAÇÕES DO EVENTO

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

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: -- SELECIONE O TIPO DO EVENTO --

Carga Horária: horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: vagas

Período do Evento: a

Deseja cadastrar Mini Atividades: SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo.

10. Resumo da ação

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

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: MESA REDONDA

Carga Horária: -- SELECIONE O TIPO DO EVENTO --

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: CAMPEONATO ESPORTIVO

Período do Evento: CICLO DE ESTUDOS

Deseja cadastrar Mini Atividades: COLÓQUIO

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais Result

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo.

Fonte Tamanho da F

Descreva o resumo aqui

10. Resumo da ação

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

Palavras-Chave:

11) Atenção para as abas da seção “Outras Informações”. Não esquecer de preencher o que se pede em cada uma delas.

- Resumo e Palavras-Chave:

10. Resumo da ação

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

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: * MESA REDONDA

Carga Horária: * 3 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * 200 vagas

Período do Evento: * 23/05/2021 a 25/05/2021

Deseja cadastrar Mini Atividades: * SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. *

Fonte Tamanho da F

Descreva o resumo aqui

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

Palavras-Chave: *

- Programação:

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO

Tipo do Evento: * MESA REDONDA

Carga Horária: * 3 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: * 200 vagas

Período do Evento: * 23/05/2021 a 25/05/2021

Deseja cadastrar Mini Atividades: * SIM NÃO ?

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programaç... Objetivos Gerais Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para detalhar a programação do curso/evento, com os módulos e as respectivas cargas horárias que serão ofertadas. *

Fonte Tamanho da F

Utilize o espaço abaixo para detalhar a programação do curso/evento, com os módulos e as respectivas cargas horárias que serão ofertadas

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111-v4.0.14_r5

- Objetivos Gerais:

The screenshot shows the 'Objetivos Gerais' tab selected in the 'OUTRAS INFORMAÇÕES' section. The form header is 'INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO'. Fields include: Tipo do Evento: MESA REDONDA; Carga Horária: 3 horas; Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: 200 vagas; Período do Evento: 23/05/2021 a 25/05/2021; Deseja cadastrar Mini Atividades: NÃO. The 'Objetivos Gerais' tab is active, showing a rich text editor with the prompt 'Descreva os objetivos gerais aqui'. Navigation buttons at the bottom are '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A footer note states '* Campos de preenchimento obrigatório.' and 'Extensão SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.0.14_03'.

- Resultados Esperados:

The screenshot shows the 'Resultados Esperados' tab selected in the 'OUTRAS INFORMAÇÕES' section. The form header is 'INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO EVENTO'. Fields include: Tipo do Evento: MESA REDONDA; Carga Horária: 3 horas; Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: 200 vagas; Período do Evento: 23/05/2021 a 25/05/2021; Deseja cadastrar Mini Atividades: NÃO. The 'Resultados Esperados' tab is active, showing a rich text editor with the prompt 'Liste os resultados esperados aqui'. Navigation buttons at the bottom are '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A footer note states '* Campos de preenchimento obrigatório.' and 'Extensão SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao111 - v4.0.14_03'.

12) Cadastrar os membros da equipe de trabalho.

Os projetos internos e externos são coordenados por docentes ou técnicos administrativos de nível superior pertencentes ao quadro permanente da UFRJ, garantida a participação de discentes.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe". Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: * NIDIA MAJEROWICZ

Função: * COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

Remove Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
CAMILA ELLER GOMES	COORDENADOR(A)	SERVIDOR	DEPTº DE ARTE E CULTURA - DeptAC

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 - v4.0.14_r5

13) Cadastro das atividades executadas para realização do evento. Neste momento são vinculadas as ações aos membros da equipe de trabalho.

UFRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Alterar senha

⚠ Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021 (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

Cadastrar Atividade Alterar Atividade Remove Atividade

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Lista de atividades vazia

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
--------	--------	---------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br.homologacao111 - v4.0.14_r5

s/extendao/Atividade/membros_equipe.jsf#

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal
Alterar senha

Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021 (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ATIVIDADE

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: * Condução da mesa redonda

CH Total da Atividade: * 2 h

Período: * 24/05/2021 a 24/05/2021

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * CAMILA ELLER GOMES - COORDENADOR(A)
IVO ABRAAO ARAUJO DA SILVA - COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)

CH Total por Membro: * 0 h ?

Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária	
CAMILA ELLER GOMES	COORDENADOR(A)	2h	
IVO ABRAAO ARAUJO DA SILVA	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	2h	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br/homologacao111 - v4.0.14_05

Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021

Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ATIVIDADES CADASTRADAS

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária	
Condução da mesa redonda	24/05/2021 a 24/05/2021	2 h	
Participantes Relacionados:			
CAMILA ELLER GOMES		2 h	
IVO ABRAAO ARAUJO DA SILVA		2 h	

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
CAMILA ELLER GOMES	COORDENADOR(A)	2 h
IVO ABRAAO ARAUJO DA SILVA	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	2 h

14) Por se tratar de evento que não envolve recursos financeiros, não é necessário preencher o item “Orçamento Detalhado”.

• Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021 (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > ORÇAMENTO DETALHADO

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- FAEEx não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFRRJ.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias | Material de Consumo | Passagens | Pessoa Física | Pessoa Jurídica | Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00 | Valor Unitário: R\$ * 0,00

Adicionar Despesa

Remove Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesas cadastrados			

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

15) Clicar no botão “Avançar” para prosseguir com o cadastro do evento.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Alterar senha

• Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021 (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

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

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Não há itens de despesas cadastrados

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Extensao

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao.11 - v4.0.14_r5

16) **Atenção:** Utilize o espaço “Anexar arquivos” para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

EXTENSÃO > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Ano - Título: 2021 - teste ab

Descrição: *

Arquivo: * Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo | Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

17) **Atenção:** No espaço “Anexar fotos” você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

EXTENSÃO > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2021 - teste ab

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher arquivo | Nenhum arquivo selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto | Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

18) Neste ponto é exibido um resumo do cadastro.

EXTENSÃO > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO (x) tecnar mensagens

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

RESUMO DA AÇÃO

Código: EVxxx-2021
Título: teste ab
Ano: 2021
Período de Realização: 23/05/2021 a 26/05/2021
Tipo: EVENTO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO
Responsável Pela Ação: CAMILA ELLER GOMES
E-mail do Responsável: camilaeller@ufrj.br
Contato do Responsável: 21986652865

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Rio de Janeiro	SEROPÉDICA	Universitário	p1

Abrangência: Local
Público Alvo Interno: Docentes e discentes dos cursos de licenciatura da UFRJ
Público Alvo Externo: Não se aplica
Unidade Proponente: DEPTº DE ARTE E CULTURA
Executor Financeiro:
Unidade Co-Executora Externa:
Unidades Envolvidas:
Área Principal: Cultura
Área do CNPq: Ciências Biológicas
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Linha de Atuação:
Convênio Funpec: NÃO

19) Não havendo inconsistência nas informações cadastradas, **assinale a declaração de responsabilidade** e a proposta pode ser submetida clicando em “Submeter à Aprovação”. A opção “Gravar (Rascunho)” salva os dados preenchidos, permitindo que a proposta seja editada ou encaminhada posteriormente.

SUSTENTÁVEL

Detalhes da Ação

Resumo:
Descreva o resumo aqui

Palavras-Chave:
UFRJ, Calouros, 2020-2

Programação:
Utilize o espaço abaixo para detalhar a programação do curso/evento, com os módulos e as respectivas cargas horárias que serão ofertadas

Objetivos Gerais:
Descreva os objetivos gerais aqui

Resultados Esperados:
Liste os resultados esperados aqui

Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	Situação
CAMILA ELLER GOMES	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	DEPTº DE ARTE E CULTURA - DeptAC	Ativo Permanente
IVO ABRAAO ARAUJO DA SILVA	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	JARDIM BOTÂNICO - JB	Ativo Permanente

Atividades Relacionadas	Período Realização	Carga Horária
Condução da mesa redonda	24/05/2021 a 24/05/2021	2

Código - Título	Tipo
<i>Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão</i>	

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

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.br/homologacao11-v4.0.14_r5

20) Para visualizar as ações de extensão com cadastro submetido ou em andamento, basta clicar no subitem Listar Minhas Ações (contido no item Gerenciar Ações).

The screenshot displays the UFRJ SIGAA system interface. At the top, the header includes 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', navigation links for 'A+', 'A-', and 'Ajuda?', and session information 'Tempo de Sessão: 01:30 SAIR'. Below the header, there are links for 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Alterar senha'. A warning message states 'Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021'. The main content area is titled 'MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS' and contains a list of actions under the heading 'Ação de Extens...'. The actions are organized into several categories: 'Ações de Extensão', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Avaliar Propostas de Extensão', and 'Chefia'. Each category contains a list of sub-items with checkboxes. At the bottom of the menu, there is a 'Menu Principal' link. The footer of the page contains the text: 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br;homologacao11 - v4.0.14_r5'.

UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2019.1 Módulos Caixa Postal Alterar senha

⚠ Ambiente de Homologação - Dados atualizados em 18/02/2021 (x) fechar mensagens

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

- Ações de Extensão**
 - Submissão de Propostas
 - Submeter Propostas
 - Solicitar Reconsideração de Avaliação
 - Consultar ações
 - Inscrições
 - Gerenciar Inscrições
 - Questionários para Inscrição
 - Gerenciar Ações
 - Listar Minhas Ações
 - Gerenciar Participantes
 - Equipe Organizadora
 - Certificados e Declarações
 - Ações com Tempo de Cadastro Expirado
- Planos de Trabalho**
 - Listar Meus Planos de Trabalho
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
 - Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário
 - Indicar/Substituir Bolsista
- Relatórios**
 - Relatórios de Ações de Extensão
 - Relatórios de Discentes de Extensão
- Avaliar Propostas de Extensão**
 - Avaliar Propostas - Comissão Extensão
 - Avaliar Propostas - Comissão Ad Hoc
 - Verificar Relatórios de Ações de Extensão
- Chefia**
 - Autorizar Ações de Extensão
 - Validar Relatórios de Ações de Extensão

Menu Principal

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br;homologacao11 - v4.0.14_r5

Guia para Docentes

1) Acesse o site do SIGAA (<https://sigaa.ufrjr.br/sigaa/public/home.jsf>) e clique no botão superior direito "Login".

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) home page for the Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ). The page header includes the university logo, the name 'SIGAA', and the date 'Seropédica, 23 de Maio de 2021'. A navigation menu on the left lists various academic and administrative categories. The main content area features several service tiles: 'Docentes', 'Chefes, Coordenações e Diretores', 'Centros/Unidades Especializadas', 'Programas de Pós-Graduação', 'Autenticação de Documentos', 'Calendário Acadêmico', and 'Departamentos'. An orange arrow points to the 'Login' button in the top right corner.

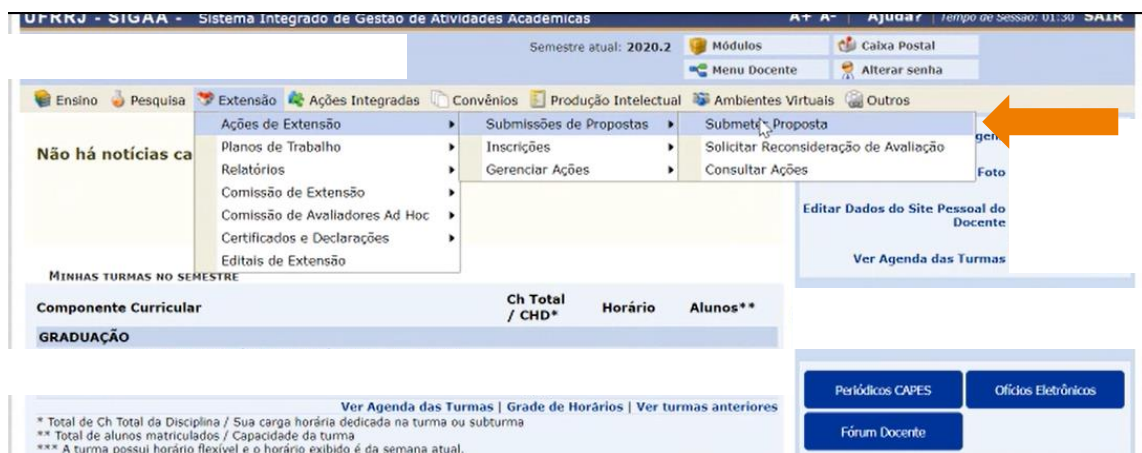
2) Inserir login e senha de acesso.

The screenshot shows the login page of the SIGAA system. At the top, it reads 'UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. A warning message states: 'ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.' Below this, there are buttons for different user roles: 'SIGAA (Acadêmico)', 'SIPAC (Administrativo)', 'SIGAdmin (Administração e Comunicação)', and 'SIGRHR (Recursos Humanos)'. There are also links for 'SIGEleição (Controle de Processos Eleitorais)'. A section for password recovery provides links for 'Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro?', 'Esqueceu o login?', and 'Esqueceu a senha?'. The 'Entrar no Sistema' section contains a form with 'Usuário:' and 'Senha:' fields, and an 'Entrar' button. An orange arrow points to the 'Senha:' field. At the bottom, there are links for 'Professor ou Funcionário', 'Aluno', and 'Familiares' to register if they do not have an account.

3) Acessar o Portal do Docente.



4) Selecione a opção: Extensão >> Submissão de propostas >> Submeter Proposta.



5) Clique no botão “Submeter Nova Proposta”.

The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, there is a navigation bar with the text "UFRRJ - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas". Below this, there is a header area with "Semestre atual: 2020.2" and several menu items: "Módulos", "Caixa Postal", "Menu Docente", and "Alterar senha". A secondary navigation bar contains icons for "Ensino", "Pesquisa", "Extensão", "Ações Integradas", "Convênios", "Produção Intelectual", "Ambientes Virtuais", and "Outros". The main content area is titled "PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO". A yellow warning box contains the text: "Atenção: Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo." Below the warning box, there are two buttons: "Continuar Cadastro" and "Remover Proposta". A table titled "LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO" has columns for "Título", "Tipo Ação", and "Situação". The table is currently empty, with a red message below it: "Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual." At the bottom of the table area, there is a button labeled "Submeter Nova Proposta" with an orange arrow pointing to it. The footer contains the text: "Portal do Docente" and "SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-node3.ufrj.br,producao3i1 - v4.0.14_r5".

6) Dentre as opções que irão aparecer, escolha a modalidade de atividade de extensão que irá ser cadastrada.

The screenshot shows the "PROGRAMA" section of the SIGAA system. It contains a description of extension programs and a list of modalities. The modalities are: "PROGRAMA", "PROJETO", "CURSO", "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS", "PRODUTO", and "EVENTO". Each modality has a brief description and a corresponding icon. The "CURSO" modality is highlighted with a mouse cursor. The descriptions are: "PROGRAMA: Os programas de extensão têm caráter estruturante, regular e continuado, envolvendo três ou mais ações de extensão definidas no art. 9º da Resolução 077/2017, com previsão de produtos acadêmicos durante seu desenvolvimento. Importante: as ações citadas devem ser registradas e vinculadas ao Programa no SIGAA durante o seu período de execução. O não atendimento implicará em não aprovação dos relatórios até que a situação seja resolvida." "PROJETO: Os Projetos são as ações de extensão, oferecidas nas modalidades Projeto, Curso, Evento, Produto e Prestação de Serviços e que são executadas de forma isolada ou de forma vinculada, quando se tornam elementos constituintes de um Programa de Extensão." "CURSO: Cursos de extensão universitária são ações com duração determinada de caráter educativo, social, cultural, artístico, esportivo, científico ou tecnológico, que permitam a relação teoria-prática." "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Prestação de serviços é uma dimensão dentro dos projetos de extensão, que visa a execução de atividades através de servidores e estudantes da UFRJ com o objetivo de atender às necessidades e expectativas da comunidade externa representada por pessoas físicas, entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil." "PRODUTO: Os produtos acadêmicos caracterizam-se por serem decorrentes das ações de extensão, ensino e pesquisa para difusão e divulgação artística, cultural, científica ou tecnológica. Parágrafo único. Os produtos são caracterizados por livros, anais, artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais e relatórios, materiais didáticos, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, jogos, modelos didáticos, partituras, arranjos musicais, peças teatrais, mídias informacionais, performances artísticas dentre outros." "EVENTO: São considerados eventos, as ações de extensão universitária que visem

7) Preencha os dados sobre a ação a ser desenvolvida.

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

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

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

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

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ: -- SELECIONE --

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: -- SELECIONE --

Coordenador: ROSA MARIA MARCOS MENDES

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

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

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

Responsável Pela Ação:

E-mail do Responsável:

8) Atenção: no campo "Área Temática de Extensão" selecionar como opção o Instituto ao qual o curso se vincula.

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

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO


Título: Meu título 0000

Ano: 2021

Período de Realização: 05/07/2021 a 23/12/2021

Área de Conhecimento CNPQ: Ciências Biológicas

Abrangência: Nacional

Área Temática de Extensão: Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde 

Coordenador: ROSA MARIA MARCOS MENDES

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

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

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

Responsável Pela Ação: ROSA MENDES

E-mail do Responsável:

Contato do Responsável:

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

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

1 ERADICAÇÃO DA POBREZA 2 FOME ZERO E AGRICULTURA SUSTENTÁVEL 3 SAÚDE E BEM-ESTAR 4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE 5 IGUALDADE DE GÊNERO 6 ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO

9) **Atenção:** No item “Formas de Financiamento” selecionar as opções >> Financiamento FAEX/PROEX >> 2021 – Projetos de Extensão em Geral.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: Rio de Janeiro
Município: NOVA IGUAÇU
Bairro:
Espaço de Realização:
Latitude:
Longitude:
Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:
Financiado pela UFRJ:
Financiado pela Unidade Proponente:
Financiamento FAEX/PROEX:
Edital de Extensão: -- SELECCIONE --
Nº Bolsas Solicitadas: 2021

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA ANIMAL
Executor Financeiro: -- SELECCIONE --
Unidade Co-Executoras Externa:
Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECCIONE --

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-nede3.ufrj.br/producao31 - v4.0.14 - r5

10) **Atenção:** Preencher o campo “Unidade(s) Co-executoras” somente se a ação for desenvolvida em parceria com outro Departamento ou instância da Universidade.

11) Clique no botão “Avançar”.

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: Rio de Janeiro
Município: NOVA IGUAÇU
Bairro:
Espaço de Realização:
Latitude:
Longitude:
Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado:
Financiado pela UFRJ:
Financiado pela Unidade Proponente:
Financiamento FAEX/PROEX:
Edital de Extensão: Projetos de Extensão em Geral
Nº Bolsas Solicitadas: 0

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA ANIMAL
Executor Financeiro: -- SELECCIONE --
Unidade Co-Executoras Externa:
Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECCIONE --

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

12) Na sequência, preencha os Dados Adicionais do Projeto. Preencha as informações solicitadas em cada uma das abas que aparecem nessa janela (Resumo e Palavras-Chave, Justificativa, Fundamentação Teórica, Metodologia, Referências, Objetivos Gerais e Resultados Esperados). Feito isso, clique no botão “Avançar”.

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

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

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

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resumo do Projeto: *

XXXXXXXX

Você pode digitar 14993 caracteres.

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

Palavras-Chave: *

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-node3.ufrj.br/producao311 - v4.0.14_r5

PORTAL DO DOCENTE > DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

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

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

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo Justificativa Fundamentação Teóri... Metodologia Referências Objetivos Gerais Resultados Esperados

Resultados Esperados. *

XXXXXX

Você pode digitar 14995 caracteres.

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-node3.ufrj.br/producao311 - v4.0.14_r5

13) Cadastrar os membros da equipe de trabalho. Após preencher os dados do membro, clique no botão “Adicionar Membro”. Note que Docentes, Técnicos-Administrativos, Discentes e Participantes Externos podem ser adicionados como membros da ação, basta clicar na aba correspondente a cada um deles. Feito isso, clique no botão “Avançar”.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SERVIDORES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

• Os projetos internos e externos são coordenados por docentes ou técnicos administrativos de nível superior pertencentes ao quadro permanente da UFRJ, garantida a participação de discentes.

OBSERVAÇÃO: Para alterar os membros da equipe, inclusive o coordenador, utilize a opção "Alterar Membros da Equipe".
Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
Selecione a categoria e categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: *
Função: * -- SELECCIONE --
Permitir Gerenciar Participantes: * Sim Não

Adicionar Membro

Remove Membro

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (1)

Nome	Função	Categoria	Unidade
ROSA MARIA MARCOS MENDES	COORDENADOR(A)	DOCENTE	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA ANIMAL - DeptBA

<< Voltar Cancelar **Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

14) Cadastro das atividades executadas para realização do evento. Neste momento são vinculadas as ações aos membros da equipe de trabalho.

PORTAL DO DOCENTE > ATIVIDADES CADASTRADAS

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

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

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

Cadastrar Atividade **Alterar Atividade** **Remover Atividade**

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS
Lista de atividades vazia

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
--------	--------	---------------------

<< Voltar Cancelar **Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-node3.ufrj.br.producao311 - v4.0.14_r5

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: * Auxiliar o desenvolvimento e as aplicações das ações online do projeto de extensão

CH Total da Atividade: * 20 h

Período: * 05/07/2021 a 19/07/2021

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *
 ARTHUR BESSI MACHADO - MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO
 CAMILA ELLER GOMES - SUPERVISOR(A)
 EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ - COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)
 PRISCILA DA PAIXAO SILVA VERAS - MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO
 ROSA MARIA MARCOS MENDES - COORDENADOR(A)

CH Total por Membro: * 0 h ?

Adicionar Membro

Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
ARTHUR BESSI MACHADO	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	20h
CAMILA ELLER GOMES	SUPERVISOR(A)	20h
EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	20h
PRISCILA DA PAIXAO SILVA VERAS	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	20h
ROSA MARIA MARCOS MENDES	COORDENADOR(A)	20h

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

DADOS DA ATIVIDADE

Descrição da Atividade: * Auxiliar o desenvolvimento e as aplicações das ações online do projeto de extensão

CH Total da Atividade: * 20 h

Período: * 05/07/2021 a 19/07/2021

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: *
 ARTHUR BESSI MACHADO - MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO
 CAMILA ELLER GOMES - SUPERVISOR(A)
 EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ - COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)
 PRISCILA DA PAIXAO SILVA VERAS - MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO
 ROSA MARIA MARCOS MENDES - COORDENADOR(A)

CH Total por Membro: * 0 h ?

Adicionar Membro

Remover Membro

Membro Projeto	Função	Carga Horária
ARTHUR BESSI MACHADO	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	20h
CAMILA ELLER GOMES	SUPERVISOR(A)	20h
EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	20h
PRISCILA DA PAIXAO SILVA VERAS	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	20h
ROSA MARIA MARCOS MENDES	COORDENADOR(A)	20h

Adicionar Atividade Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

Nesta tela devem ser informadas as atividades a serem realizadas e os seus membros associados.

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

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

Cadastrar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

LISTA DE ATIVIDADES CADASTRADAS

Descrição da Atividade	Período de Realização	Carga Horária
Auxiliar o desenvolvimento e as aplicações das ações online do projeto de extensão	05/07/2021 a 19/07/2021	20 h

Participantes Relacionados:

ARTHUR BESSI MACHADO	20 h
CAMILA ELLER GOMES	20 h
EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ	20 h
PRISCILA DA PAIXAO SILVA VERAS	20 h
ROSA MARIA MARCOS MENDES	20 h

RESUMO DOS MEMBROS

Membro	Função	Carga Horária Total
ARTHUR BESSI MACHADO	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	20 h
CAMILA ELLER GOMES	SUPERVISOR(A)	20 h
EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	20 h
PRISCILA DA PAIXAO SILVA VERAS	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	20 h
ROSA MARIA MARCOS MENDES	COORDENADOR(A)	20 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

15) Por se tratar de uma ação que não envolve recursos financeiros, não é necessário preencher o item "Orçamento Detalhado".

PORTAL DO DOCENTE > ORÇAMENTO DETALHADO

Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução da ação e sustentados nas definições metodológicas da proposta.

FAEX não financia aquisição de equipamento e passagens para apresentação de trabalhos em eventos acadêmicos (Congressos, seminários, colóquios, etc.), constituindo-se em contrapartida das Unidades Acadêmicas ou Administrativas da UFRJ.

As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

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

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

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ * 0,00

Adicionar Despesa

Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Não há itens de despesa cadastrados.			

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

16) Clicar no botão “Avançar” para prosseguir com o cadastro do evento.

EXTENSÃO > CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
- 7. Orçamento consolidado**
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

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

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

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Não há itens de despesas cadastradas

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br/homologacao111 - v4.0.14_r5

17) **Atenção:** Utilize o espaço “Anexar arquivos” para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

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

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de uma Ação.

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

Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo da Proposta da Ação de Extensão caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Ano - Título: 2021 - Meu título 0000

Descrição: *

Arquivo: * Escolher ficheiro Nenhum fich...o selecionado

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br/homologacao111 - v4.0.14_r5

18) **Atenção:** No espaço “Anexar fotos” você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser anexados as fotos de uma Ação.

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

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

Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2021 - Meu título 0000

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher arquivo Nenhum fich...o selecionado

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
<< Voltar Cancelar Avançar >>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

19) Neste ponto é exibido um resumo do cadastro.

PORTAL DO DOCENTE > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

RESUMO DA AÇÃO

Código: P1xxx-2021
Título: Meu título 0000
Ano: 2021
Período de Realização: 05/07/2021 a 23/12/2021
Tipo: PROJETO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO
Responsável Pela Ação: ROSA MENDES
E-mail do Responsável: rsmendes3@gmail.com
Contato do Responsável: (21) 9000-0000

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Rio de Janeiro	NOVA IGUAÇU		Plataforma on-line

Abrangência: Nacional
Público Alvo Interno: Comunidade Acadêmica
Público Alvo Externo: Moradores da Baixada Fluminense
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA ANIMAL
Executor Financeiro:
Unidade Co-Executora Externa:
Unidades Envolvidas:
Área Principal: Instituto de Ciências Biológicas e da Saúde
Área do CNPq: Ciências Biológicas
Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (Projetos de Extensão em Geral)
Linha de Atuação:
Convênio Funpec: NÃO
Possui Financiamento Externo nos NÃO

20) Não havendo inconsistência nas informações cadastradas, **assinale a declaração de responsabilidade** e a proposta pode ser submetida clicando em “Submeter à Aprovação”. A opção “Gravar (Rascunho)” salva os dados preenchidos, permitindo que a proposta seja editada ou encaminhada posteriormente.

Justificativa:
XXXX

Fundação Teórica:
XXXXX

Metodologia:
XXXXX

Referências:
XXXXXX

Objetivos Gerais:
XXXXXX

Resultados Esperados:
XXXXX

Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	Situação
ARTHUR BESSI MACHADO	DISCENTE	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - ICBS	
CAMILA ELLER GOMES	SERVIDOR	SUPERVISOR(A)	DEPTº DE ARTE E CULTURA - DeptAC	Ativo Permanente
EDILEUZA DIAS DE QUEIROZ	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA/IM - DeGEOIM	Ativo Permanente
PRISCILA DA PAIXÃO SILVA VERAS	DISCENTE	MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO	INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE - ICBS	
ROSA MARJA MARCOS MENDES	DOCENTE	COORDENADOR(A)	DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA ANIMAL - DeptBA	Ativo Permanente

Atividades Relacionadas	Período Realização	Carga Horária
Auxiliar o desenvolvimento e as aplicações das ações online do projeto de extensão	05/07/2021 a 19/07/2021	20

Ações das quais o PROJETO faz parte		Tipo
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão		

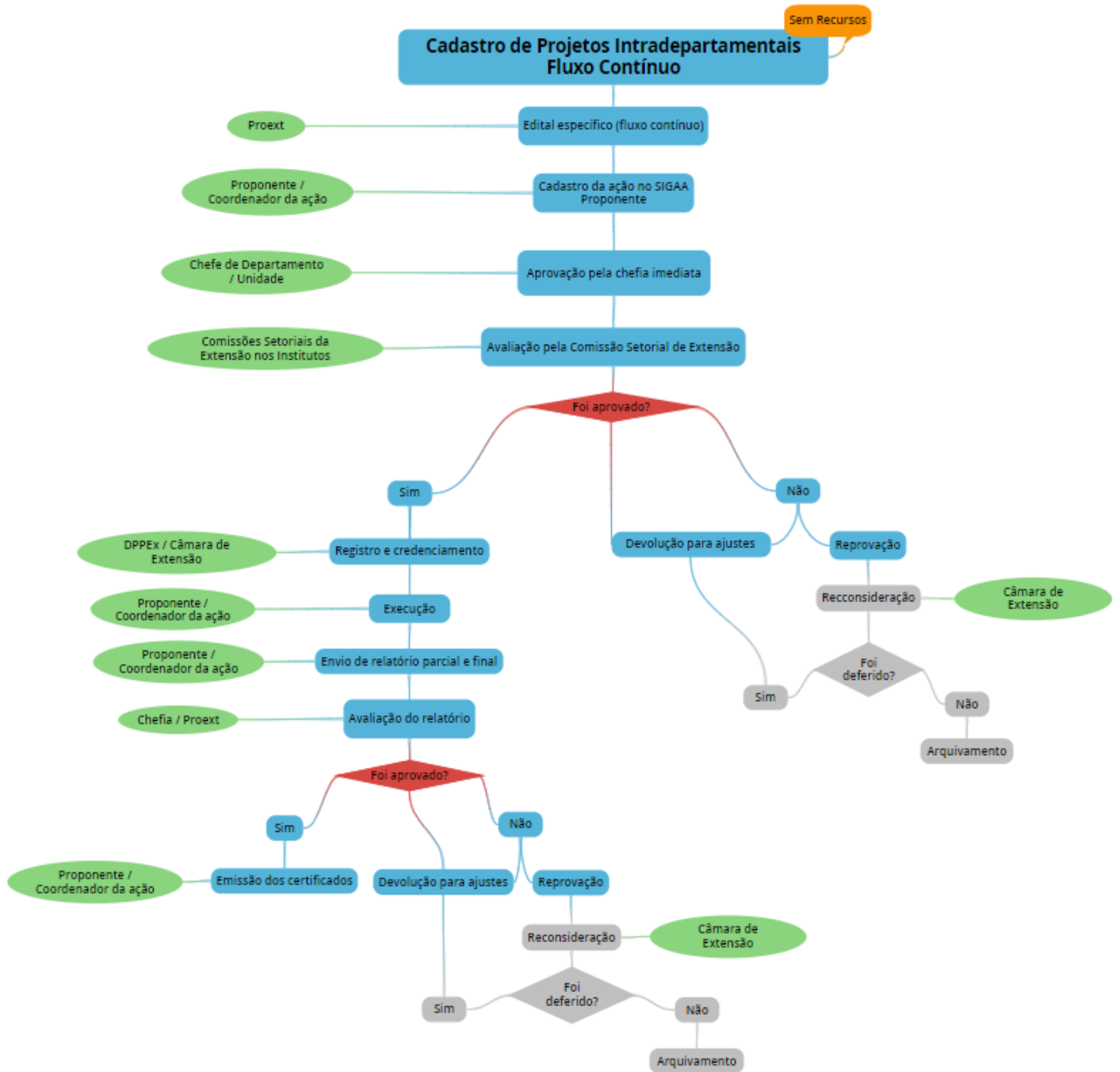
Cronograma		Período
Auxiliar o desenvolvimento e as aplicações das ações online do projeto de extensão		05/07/2021 a 19/07/2021

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

Submeter à aprovação Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar

Portal do Docente

Fluxograma de Cadastro de Projetos Intradepartamentais



Fluxograma de Cadastro de Projetos Interdepartamentais

