



# *Guia para Cadastro de ações de extensão da UFRRJ*



**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](mailto: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

Accesível 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)  
**SIPAC** (Administrativo)  
**SIGRHH** (Recursos Humanos)

**SIGEleição** (Controle de Processos Eleitorais)  
**SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

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

**Entrar no Sistema**

Usuário:   
Senha:

Entrar

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

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

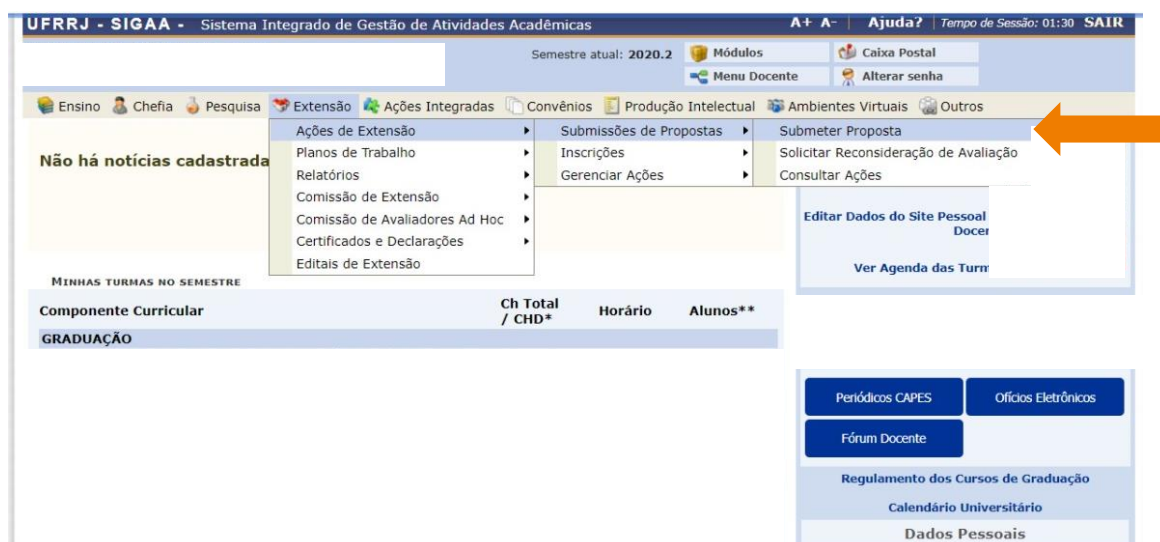
**Familiares,**  
caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

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 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main heading is '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 buttons for '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

At the bottom of the interface, there is a 'Submeter Nova Proposta' button, which is highlighted with an orange arrow pointing to it from the right. The footer contains the text: 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-node1.ufrj.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: '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.' The section is divided into five categories, each with an icon and a description:

- 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 pointing to it from the right. The footer contains the text: 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - sig-homologacao.ufrj.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: -- SELECCIONE -- ?  
Município: -- SELECCIONE -- ?  
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: -- SELECCIONE -- ?

COORD. CURSO GRAD. EM GEOLOGIA (12.28.01.00.00.00.29)  
COORD. CURSO GRAD. EM HOTELARIA (12.28.01.00.00.00.00.03)  
COORD. CURSO GRAD. EM MATEMÁTICA/IM (12.28.01.00.00.00.06)  
COORD. CURSO GRAD. EM PSICOLOGIA (12.28.01.00.00.00.00.17)  
COORD. CURSO GRAD. MEDICINA VETERINÁRIA (12.28.01.00.00.00.00.49)  
COORD. CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO/IM (12.28.01.00.00.00.01)  
COORD. CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO/ITR (12.28.01.00.00.00.14)  
COORD. CURSO DE GRADUAÇÃO EM GEOGRAFIA/IM (12.28.01.00.00.00.02)  
COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO EM HISTÓRIA/IM (12.28.01.00.00.00.03)  
COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO DIURNO (12.28.01.00.00.00.96)  
COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO NOTURNO (12.28.01.00.00.00.97)  
COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (12.28.01.00.00.00.98)  
COORD. CURSO GRAD. ADMINISTRAÇÃO À DISTÂNCIA (12.28.01.00.00.00.99)  
COORD. CURSO GRAD. ARQUITETURA E URBANISMO (12.28.01.00.00.00.34)  
**COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (12.28.01.00.00.00.38)**  
COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS CONTÁBEIS (12.28.01.00.00.00.01)  
COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS ECONÔMICAS (12.28.01.00.00.00.66)  
COORD. CURSO GRAD. COMUNICAÇÃO SOCIAL (12.28.01.00.00.00.71)  
COORD. CURSO GRAD. EDUCAÇÃO DO CAMPO (12.28.01.00.00.00.16)  
COORD. CURSO GRAD. EM AGRONOMIA (12.28.01.00.00.00.24)

<< 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: -- SELECCIONE -- ?  
Município: -- SELECCIONE -- ?  
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: -- SELECCIONE --  
Unidade Co-Executoras Externa: ?  
Unidade(s) Co-Executoras: COORD. CURSO GRAD. CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (12.28.01.00.00.00.38)

<< 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 e 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 e 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 fields at the top are: 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 main text area contains the prompt 'Descreva os objetivos gerais aqui'. Navigation buttons at the bottom include '<< 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 fields at the top are identical to the previous screenshot. The main text area contains the prompt 'Liste os resultados esperados aqui'. Navigation buttons at the bottom include '<< 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

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	
<b>Participantes Relacionados:</b>			
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:  Valor Unitário: R\$

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

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

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' (including Submissão de 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, and Ações com Tempo de Cadastro Expirado), 'Planos de Trabalho' (including Listar Meus Planos de Trabalho, Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista, Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário, and Indicar/Substituir Bolsista), 'Relatórios' (including Relatórios de Ações de Extensão and Relatórios de Discentes de Extensão), 'Avaliar Propostas de Extensão' (including Avaliar Propostas - Comissão Extensão, Avaliar Propostas - Comissão Ad Hoc, and Verificar Relatórios de Ações de Extensão), and 'Chefia' (including Autorizar Ações de Extensão and Validar Relatórios de Ações de Extensão). At the bottom of the menu area, there is a link for 'Menu Principal'. The footer 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'.



# Guia para Docentes

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

UFRRJ

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.

<b>SIGAA</b> (Acadêmico)	<b>SIPAC</b> (Administrativo)	<b>SIGRHR</b> (Recursos Humanos)
<b>SIGEleição</b> (Controle de Processos Eleitorais)	<b>SIGAdmin</b> (Administração e Comunicação)	

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

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

Entrar

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

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

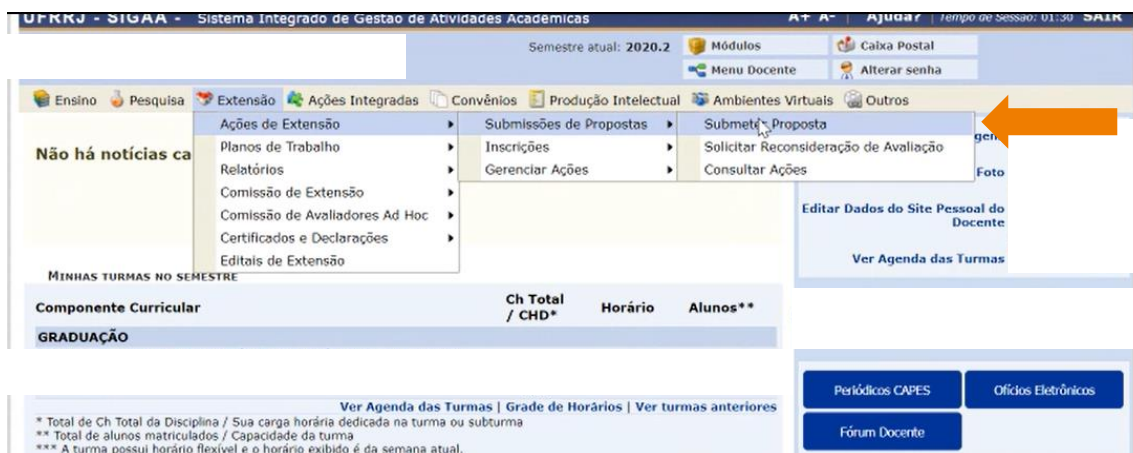
**Familiares,**  
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

SIGAA | 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 tabs for 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main header reads '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 are two buttons: 'Continuar Cadastro' and 'Remover Proposta'. The main content area is titled 'LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO' and contains a table with columns 'Título', 'Tipo Ação', and 'Situação'. A red message states: '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 includes 'Portal do Docente' and copyright information: '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 features a blue header with the word 'PROGRAMA' and a globe icon. Below the header, there is a paragraph explaining that extension programs have a structuring, regular, and continuous character, involving three or more extension actions defined in art. 9º of Resolution 077/2017. An important note states that actions must be registered and linked to the program in SIGAA during their execution period. Below this, the 'PROJETO' section is highlighted with a blue header. It explains that projects are extension actions offered in modalities like Project, Course, Event, Product, and Service Provision, which can be isolated or linked to an extension program. Below the 'PROJETO' section, there are five activity modalities, each with an icon and a brief description: 'PROJETO' (document icon), 'CURSO' (book icon), 'PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS' (handshake icon), 'PRODUTO' (book icon), and 'EVENTO' (megaphone icon). Each modality includes a short paragraph describing its characteristics and examples.

## 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:

Ano:

Período de Realização:  a

Área de Conhecimento CNPQ:

Abrangência:

Área Temática de Extensão:  

Coordenador:

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:

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.

The screenshot shows the 'LOCAL DE REALIZAÇÃO' section with fields for Estado (Rio de Janeiro), Município (NOVA IGUAÇU), Bairro, Espaço de Realização, Latitude, and Longitude. Below this is the 'FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO' section, where 'Financiamento FAEX/PROEX' is checked. The 'Edital de Extensão' dropdown is set to '2021', and a dropdown menu is open showing '2021' and 'Projetos de Extensão em Geral' selected. An orange arrow points to the 'Projetos de Extensão em Geral' option. The 'UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO' section shows 'Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA ANIMAL' and 'Executor Financeiro: -- SELECIONE --'. At the bottom, there are navigation buttons: '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A footer bar 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-nede3.ufrrj.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”.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Avançar >>' button at the bottom is highlighted with an orange box. The 'Edital de Extensão' dropdown is now set to 'Projetos de Extensão em Geral' and the 'Nº Bolsas Solicitadas' field is set to '0'. The 'UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO' section remains the same. The footer bar is also present.

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

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: \* [input type="text"]  
Função: \* -- SELECCIONE --  
Permitir Gerenciar Participantes: \*  Sim  Não

**Adicionar Membro**

**Remover 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: \* Auxillar 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: \* Auxillar 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.

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

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

Cadastrar 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 cadastrados

<< 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 arquivo 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

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

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

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

Cronograma

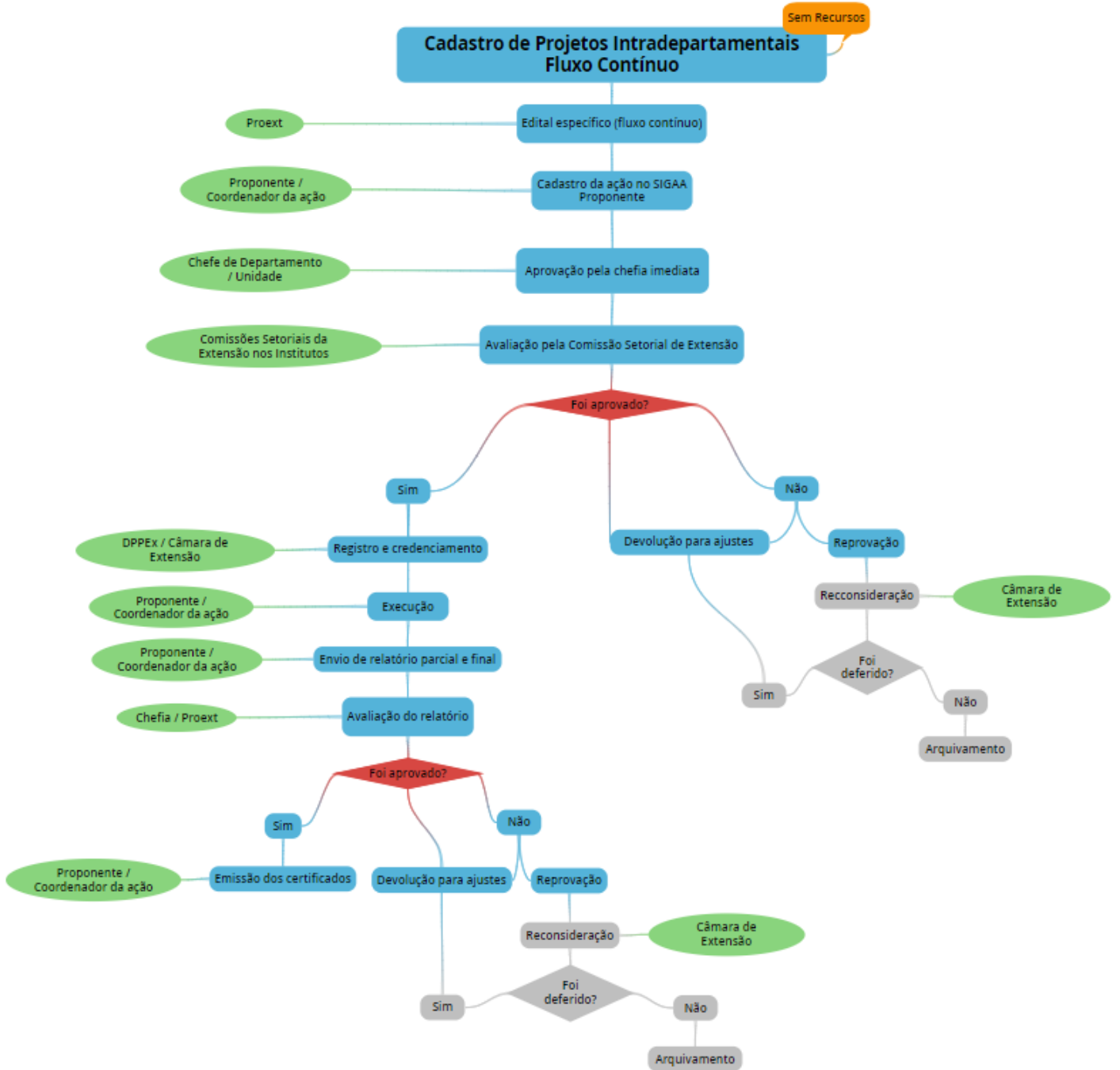
Descrição das atividades desenvolvidas	Período
Auxiliar o desenvolvimento e as aplicações das ações online do projeto de extensão	05/07/2021 a 19/07/2021

 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

