

## Manuais do Módulo de Extensão - Sigaa

# Renovar Programa ou Projeto de Extensão

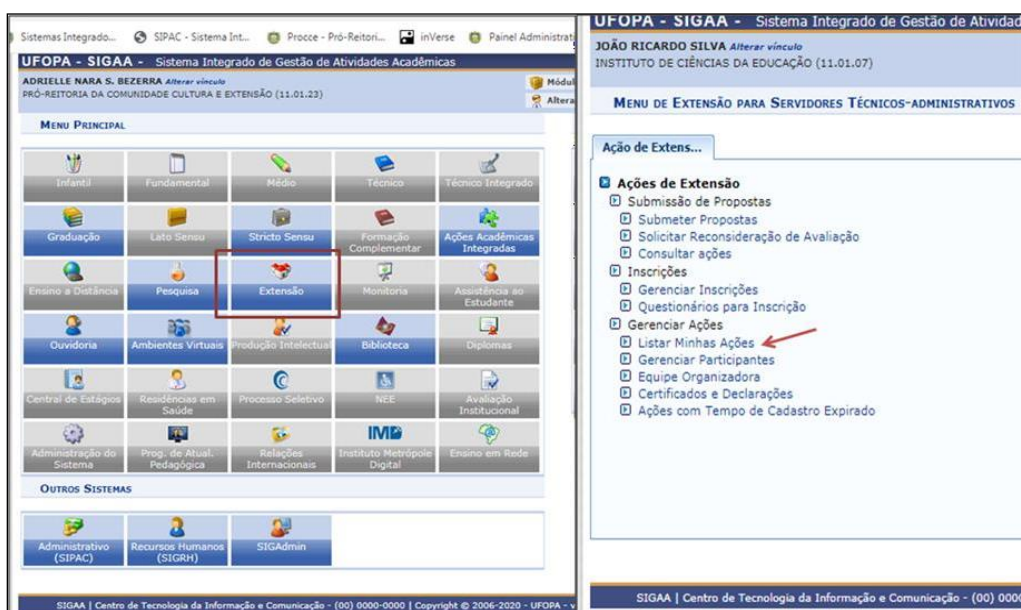
Esta funcionalidade permitirá ao usuário renovar uma Ação de Extensão na modalidade **Programa** ou **Projeto**.

### ATENÇÃO:

- Para a renovação do Programa ou Projeto de Extensão, é necessário submeter previamente o seu relatório. Tendo sido enviado, o relatório deve ser validado, no Módulo, pelo Diretor da Unidade. Após validação do Diretor da Unidade, o relatório deverá ser validado também pela Procce. Acesse aqui o [Manual para submissão de relatórios no módulo de extensão do Sigaa](#).
- No caso de Programas e Projetos que foram cadastrados por processo físico, o relatório deverá ser enviado via Processo Digital no Sipac (Clique [aqui](#) para mais orientações), e a renovação deverá ser solicitada mediante cadastro do Programa ou Projeto no módulo de extensão do Sigaa, conforme orientações dos [Manuais de Cadastro de Programa e Projeto](#).

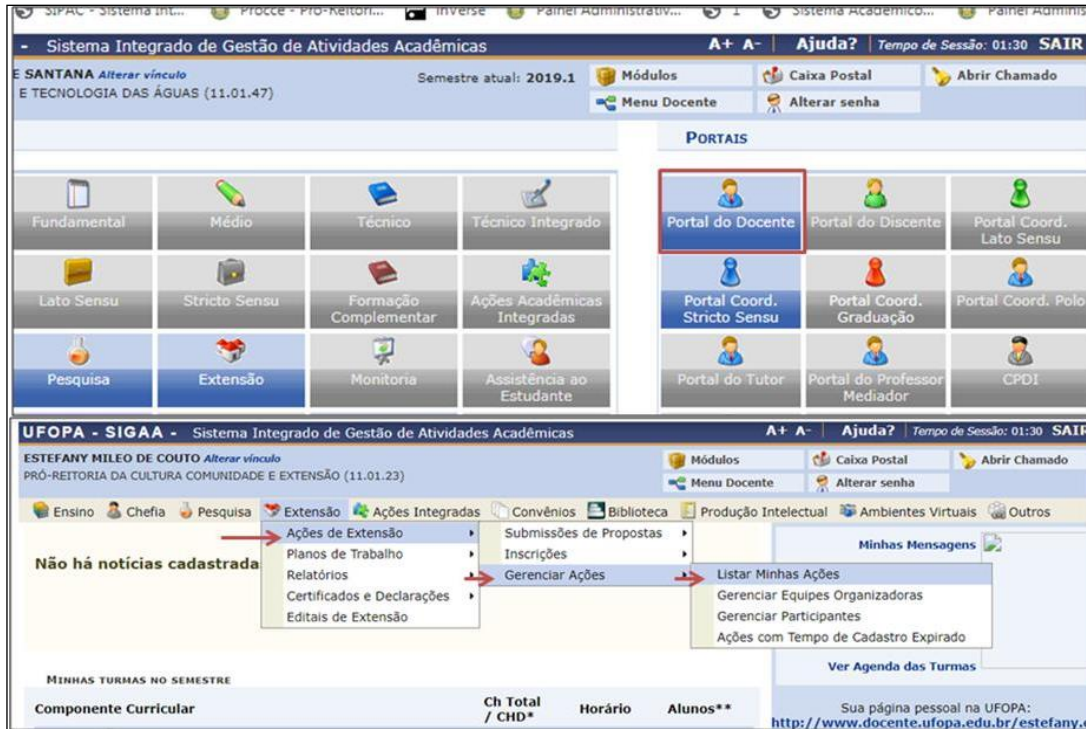
## 1 Acesse <https://sigaa.ufopa.edu.br/> e faça login no sistema para listar suas ações

**Para técnicos Administrativos:** clique no módulo “Extensão” e depois em “Listar minhas ações”:



The screenshot displays the SIGAA system interface. On the left, the 'MENU PRINCIPAL' is visible, with the 'Extensão' icon highlighted by a red box. On the right, the 'MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS' is shown, with the 'Listar Minhas Ações' option selected and highlighted by a red arrow. The interface includes a header with the user's name 'JOÃO RICARDO SILVA' and the institution 'INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO (11.01.07)'. The footer contains the SIGAA logo and contact information: 'SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2020 - UFOPA - v'.

**Para docentes:** Clique no Portal do Docente e no Menu Extensão. Em seguida selecione “Ações de extensão”, “Gerenciar ações” e “Listar minhas ações”:




As ações de extensão sob sua coordenação serão listadas como na tela a seguir:



**Importante:**

- Para ser renovado, o Programa ou Projeto deve estar com o status “concluído”. Para tal, é necessário que o relatório final da ação já tenha sido enviado e o mesmo deve ter sido aprovado. Acesse o [Manual para submissão de relatórios de ações de extensão](#).

## 2 Selecionar a ação e solicitar a renovação

- Clique no ícone  para visualizar o Menu de opções e selecione a opção “Renovar Ação”:

Visualizar Menu

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (9)

Código	Título	Tipo	Situação	
EVxxx-2021	evento teste	EVENTO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
CRxxx-2021	Curso teste	CURSO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJxxx-2021	Teste	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJxxx-2021	Teste	PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJ001-2021	Teste	PROJETO	CONCLUÍDA	 →
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Visualizar</p> <p>Avaliações</p> <p>Alterar Atividade/Objetivos</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Versão para impressão</p> <p>Criar Comunidade Virtual</p> <p>Renovar Ação</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Orçamento Aprovado</p> <p>Designar Função a Membro</p> </div> </div> </div>				
EVxxx-2020	I Simpósio de educação financeira nas escolas de Santarém-PA (Vinculado ao Projeto "Educação Financeira nas escolas da Região Oeste do Pará)	EVENTO	CADASTRO EM ANDAMENTO	
PJ001-2020	Teste 20/05/2020	PROJETO	EM EXECUÇÃO	
EV001-2017	evento teste	EVENTO	CONCLUÍDA	
PJxxx-2015	Cine Mais Cultura	PROJETO	AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS	

A seguinte tela será exibida:

Marque a declaração de responsabilidade e confirme no botão “Renovar”:

UFOPA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ADRIELLE NARA S. BEZERRA Alterar vínculo

PRÓ-REITORIA DA CULTURA COMUNIDADE E EXTENSÃO (11.01.23)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Alterar senha

EXTENSÃO > RENOVAR AÇÃO DE EXTENSÃO.

RENOVAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Caro coordenador, esta ação de extensão será renovada através da ação de número **EV001-2017**. O cadastro das datas de execução e dos objetivos cadastrados são de sua inteira responsabilidade, portanto, tenha certeza de que todas as informações estão corretas, caso contrário, a ação poderá ser penalizada quanto a não aprovação.

Estou ciente de que todas as informações estão corretas.

Renovar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - (00) 0000-0000 | Copyright © 2006-2021 - UFRN - vmctic1.homologsig01.ufopa.edu.br.homo1inst2 - v3.42.12

### 3 Atualizar os dados da ação

Serão exibidas as mesmas telas de cadastro de Programas e Projetos para que o coordenador possa atualizar os dados da ação para o novo período, selecionando a opção “**auto-financiado**”.

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO	
Tipo da Ação:	PROJETO
Título:	Projeto de Extensão teste 03.02.2021
Ano:	2021
Período de Realização:	03/02/2021 a 31/12/2021
Área de Conhecimento CNPQ:	Ciências Agrárias
Abrangência:	Local
Área Temática de Extensão:	COMUNICAÇÃO
Coordenador:	ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA
Responsável Pela Ação:	ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA
E-mail do Responsável:	adriellensb@gmail.com
Contato do Responsável:	(93) 9170-0042

#### Importante:

- Acesse os [Manuais de Cadastro de Programas e Projetos de Extensão](#) para orientações detalhadas sobre as informações a serem inseridas nas telas que serão exibidas.
- A Resolução nº 254/2018 – Consep estabelece que **devem ser atualizadas** principalmente **as seguintes informações**: equipe executora, justificativa para prorrogação, objetivos para o novo período, inclusão ou exclusão de ações de extensão integrantes, atividades a serem realizadas e respectivos períodos de realização, bem como a carga horária a ser alocada aos membros do programa ou projeto no novo período.
- Para solicitar a carga horária que deve constar em Portaria é obrigatório o preenchimento do Item “Equipe Executora”, conforme Tutorial Cadastrar Programa/Projeto, disponível na página da Procce.
- É obrigatório anexar o Formulário de Cadastro/Prorrogação/Renovação de Programas e Projetos de Extensão, disponível na [página da Procce](#), informando a relação com os indicadores do Plano de Desenvolvimento Institucional e Vinculação ou não à Prática Integradora de Extensão

### 4 Marque a opção de declaração de responsabilidade e em seguida clique em “submeter à aprovação” para finalizar o processo.

O sistema listará todas as informações cadastradas.

**Atenção:** Antes de submeter, certifique-se que todos os dados da proposta estão corretos, pois não será possível alterá-los posteriormente.

- Para enviar a proposta para aprovação pela unidade acadêmica ou administrativa basta clicar em **“Submeter à Aprovação”**.

- Caso não submeta a proposta e queira retomar o processo de renovação em outro momento, Clique em “**Gravar (rascunho)**” e acesse: Ações de Extensão/Gerenciar Minhas Ações > Listar minhas ações.

**Dúvidas, sugestões e solicitações de treinamento sobre os manuais do módulo de extensão do Sigaa devem ser enviadas para o e-mail [extensao@ufopa.edu.br](mailto:extensao@ufopa.edu.br).**