

PROECE
PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO, CULTURA E ESPORTE



TUTORIAL 14

Duplicar ações de extensão



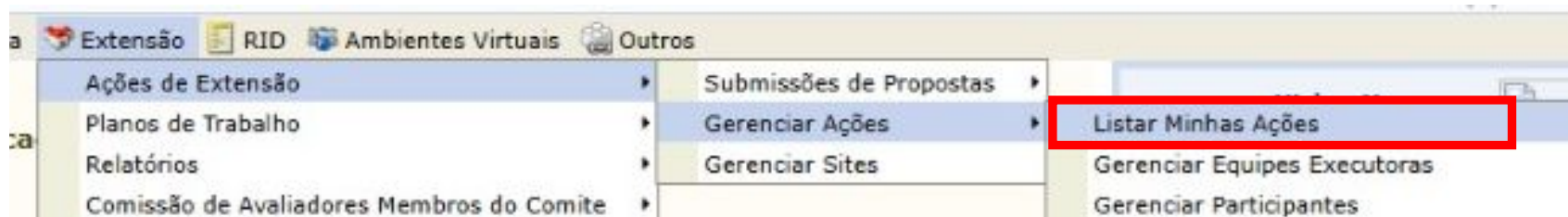
MAR/2026

O QUE É

Caso você tenha interesse em reativar uma ação de extensão já concluída, você pode efetuar a ação de **DUPLICAR**.

1º PASSO

- Passar o cursor em EXTENSÃO
 - Ações de Extensão
 - Gerenciar Ações
 - Clicar em Listar Minhas Ações



Dentre as ações listadas, aparecem primeiro as EM EXECUÇÃO, seguidas das CONCLUÍDAS.

Importante: Apenas atividades com cadastro em andamento podem ter seus dados alterados. Então certifique-se que todos os dados da atividade estão corretos, antes de enviar essa atividade para a avaliação do departamento responsável.

 : Visualizar Menu

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (15)				
Código	Título	Tipo	Situação	
PJ		PROJETO	EM EXECUÇÃO	
PC		PROGRAMA	EM EXECUÇÃO	
PJ		PROJETO	CONCLUÍDA	
PJ		PROJETO	CONCLUÍDA	
EV		EVENTO	CONCLUÍDA	

2º passo

Clique no ícone  do projeto que deseja DUPLICAR

Importante: Apenas atividades com cadastro em andamento podem ter seus dados alterados. Então certifique-se que todos os dados da atividade estão corretos, antes de enviar essa atividade para a avaliação do departamento responsável.

 : Visualizar Menu

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (15)			
Código	Título	Tipo	Situação
PJ		PROJETO	EM EXECUÇÃO 
PC		PROGRAMA	EM EXECUÇÃO 
PJ		PROJETO	CONCLUÍDA 

E selecione a opção DUPLICAR ATIVIDADE

P		PROGRAMA	EM EXECUÇÃO	
P		PROJETO	CONCLUÍDA	

 Anexar Fotos

 Visualizar

 Versão para impressão

 Orçamento Aprovado

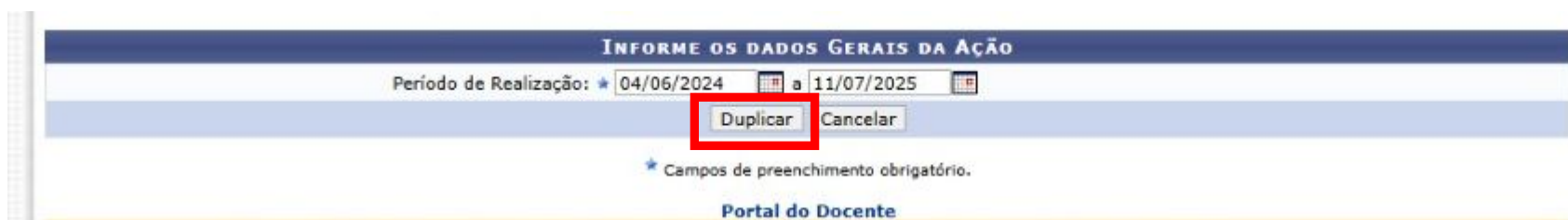
 Avaliação do Comitê

 Criar Comunidade Virtual

 **Duplicar Atividade**

3º passo

- Escolha o período de execução proposto para a reativação. O prazo máximo é de 5 anos.
- Em seguida Clique em DUPLICAR



INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Período de Realização: 04/06/2024 a 11/07/2025

Duplicar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente



A seleção do novo período não autoriza a execução do projeto de imediato. Essa ação irá apenas reativar o cadastro.

4º PASSO

- Entre novamente em EXTENSÃO
 - Ações de Extensão
 - Gerenciar Ações
 - Clicar em Listar Minhas Ações



5º passo

- Continue o cadastro do projeto normalmente, clicando no ícone : Continuar Cadastro, e siga os demais passos para cadastro da ação de extensão (vide TUTORIAL 1)

PORTAL DO DOCENTE > MINHAS AÇÕES DE EXTENSÃO

Caro Usuário,
Abaixo são apresentadas três listagem:

- A primeira se refere as atividades de extensão com cadastro em andamento que ainda não foram submetidas para avaliação dos departamentos.
- A segunda listagem são todas as ações de extensão que o senhor coordena.
- A terceira listagem são todas as ações de extensão que o senhor participa.

Para gerenciar todas as operações referentes às inscrições para essas atividades utilize essa opção: [Gerenciar Inscrições](#)

Importante: Apenas atividades com cadastro em andamento podem ter seus dados alterados. Então certifique-se que todos os dados da atividade estão corretos, antes de enviar essa atividade para a avaliação do departamento responsável.

: Continuar Cadastro : Remover : Visualizar : Versão para Impressão

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Código	Título	Tipo Ação	Situação
PJxxx-2024		PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

: Visualizar Menu

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO QUE COORDENO (16)

Código	Título	Tipo	Situação
PJxxx-2024		PROJETO	CADASTRO EM ANDAMENTO
PJ		PROJETO	EM EXECUÇÃO
PI		PROGRAMA	EM EXECUÇÃO
PI		PROJETO	CONCLUÍDA

Finalização

- Ao finalizar, clique em GRAVAR RASCUNHO

Objetivos Cadastrados

Ações das quais o PROJETO faz parte

Código - Título	Tipo
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão	
Submeter à aprovação Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar	

Portal do Docente



Você pode salvar o rascunho da sua proposta e continuar o preenchimento posteriormente

Finalização

- Ou clique em SUBMETER À APROVAÇÃO

Objetivos Cadastrados

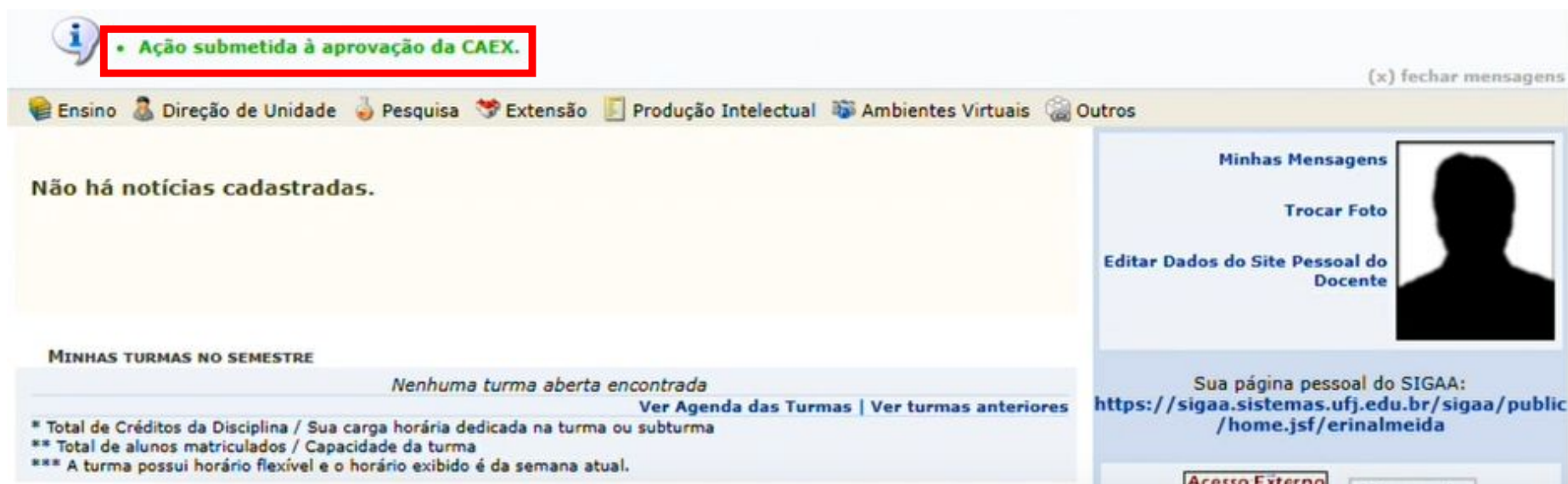
Ações das quais o PROJETO faz parte

Código - Título	Tipo

Submeter à aprovação Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar

Portal do Docente

Finalização



The screenshot shows the SIGAA system interface. At the top, a green message box with a red border states: "Ação submetida à aprovação da CAEX." Below this is a navigation bar with icons for Ensino, Direção de Unidade, Pesquisa, Extensão, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, and Outros. The main content area displays "Não há notícias cadastradas." and "MINHAS TURMAS NO SEMESTRE" with a sub-message "Nenhuma turma aberta encontrada". On the right, there is a sidebar with "Minhas Mensagens", "Trocar Foto", "Editar Dados do Site Pessoal do Docente", and a link to the user's personal page: "https://sigaa.sistemas.ufj.edu.br/sigaa/public/home.jsf/erinalmeida".



PRONTO!

Sua ação será avaliada pela CAECE de sua UA, pela Direção de sua UA e pela PROECE, sequencialmente.

Após a aprovação em todas as instâncias, sua ação poderá ser iniciada!

Profa. Dra. Erin Caperuto de Almeida

Pró Reitora de Extensão, Cultura e Esporte

Prof. Dr. Rafael Siqueira Silva

Diretor de Extensão

Pró Reitor Adjunto de Extensão, Cultura e Esporte

Profa. Dra. Letícia Lemos Ayres da Gama Bastos

Diretora de Esporte e Cultura

Profa. Dra. Lucyjane de Almeida Silva

Coordenadora de Formação e Articulação Social

Profa. Dra. Sabrina Toffoli Leite

Coordenadora de Inserção Curricular da Extensão

