

Submissão de projetos/programas no SIGA-X

Prezado coordenador(a)

Primeiramente, queremos agradecer que esteja com a intenção em registrar um projeto/programa de extensão na PROEX. Isso é muito importante para todos nós.

Estamos aperfeiçoando as orientações e trâmites, e contamos com sua colaboração, assim como faremos o possível para que todas as dúvidas sejam dirimidas. O SIGA-X é um novo ambiente para registro dos projetos, e nos colocamos à disposição para ajudar neste momento.

Vamos lá!

Ao decidir registrar um projeto/programa de extensão o coordenador da ação tem 7 fases a transcorrer:

- 1) Elaborar um projeto de extensão
- 2) Submeter o projeto no SIGA-X
- 3) Configurar a submissão no sistema
- 4) Realizar o processo seletivo de voluntários/bolsistas
- 5) Classificar os alunos selecionados
- 6) Montar a equipe (professores, TAEs, alunos) com respectiva carga horária
- 7) Iniciar o projeto

Elaboração do projeto:

Para a primeira fase, o professor deve construir o Plano de Trabalho - ele tem de ser feito de acordo com o modelo disponível no site.

<https://www2.ufjf.br/proex/extensao-universitaria/editais/anexo-1-edital07-2025-2/>

Este plano de trabalho será anexado no SIGA-X no ato da submissão.

Após o projeto ser aprovado no SIGA-X, o coordenador deve:

Providenciar documentos: O professor pode abrir um processo SEI – Tipo de Processo PROEX 03 com acesso público e incluir os seguintes documentos (mesmo que ainda não preenchidos por completo), **ou** gerar os documentos (no site, os documentos são idênticos) e assiná-los fora pelo GOV:

- **PROEX 04.1** – Anuência equipe extensão (onde indica a carga horário do coordenador e do vice e deverá ser assinada pela chefia de departamento e direção de unidade)
- **EXTENSAO: Bolsas 001.01** – Editais de seleção
- **EXTENSAO: Bolsas 001.04** – Plano de trabalho
- **EXTENSAO: Bolsas 001.09** – TC Bolsista Graduação (Termo de Compromisso, com acesso restrito, para cada aluno) – usar em caso de edital com bolsa.
- **EXTENSAO: Bolsas 001.10** – TC Voluntário Graduação (Termo de Compromisso, com acesso restrito, para cada aluno)

Obs: deixe preparado essa parte. Você vai precisar dela no processo seletivo.

Preparamos agora 3 POP's para auxiliar as próximas 3 fases.

A) Submissão de projeto
programa



B) Resultado preliminar
e gerenciamento da
submissão



C) Processo seletivo

Qualquer dúvida, entre em contato conosco!

A) Submissão de projetos/programas no SIGA-X

1) Entrar na plataforma SIGA-X

<https://accounts.ufjf.br/login>

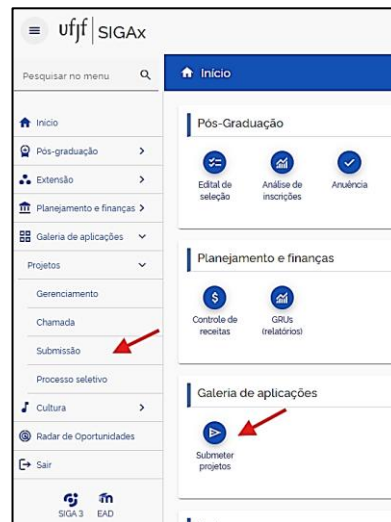


Login: CPF
Senha: igual do SIGA

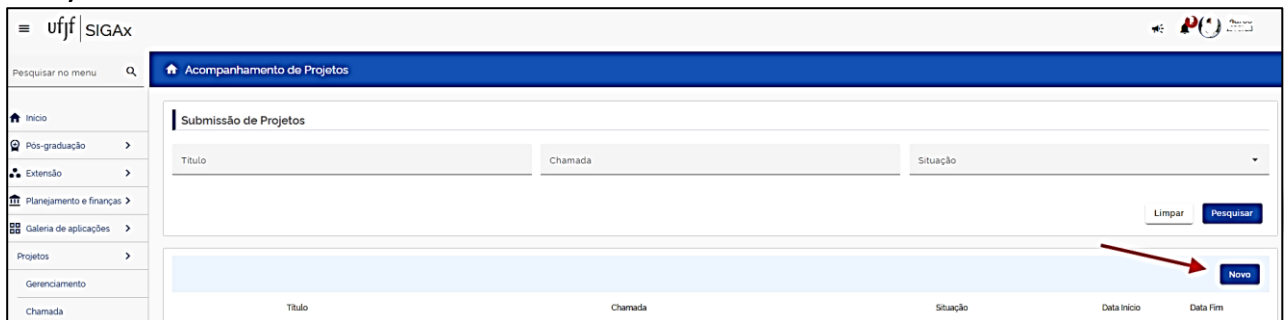
2) Clicar em GALERIA DE APLICAÇÕES / PROJETOS / SUBMISSÃO ou diretamente em SUBMETER PROJETOS



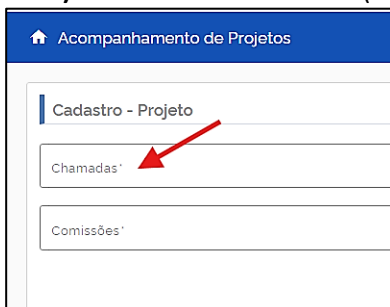
e/ou



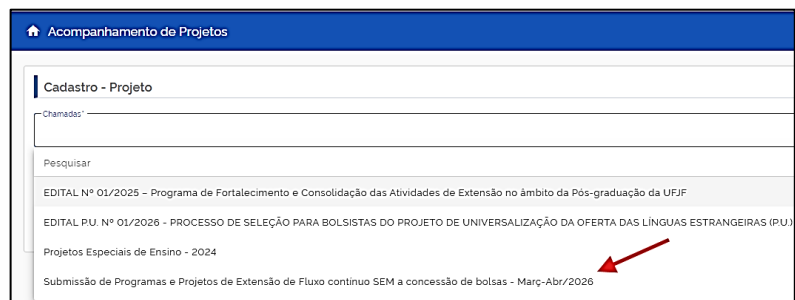
3) Clicar em NOVO



4) Escolher a CHAMADA (edital que esteja aberto)

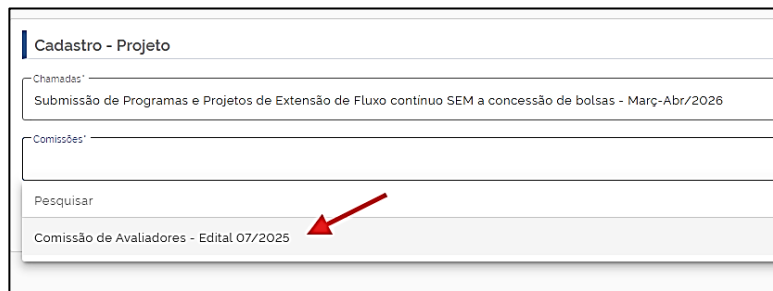


e



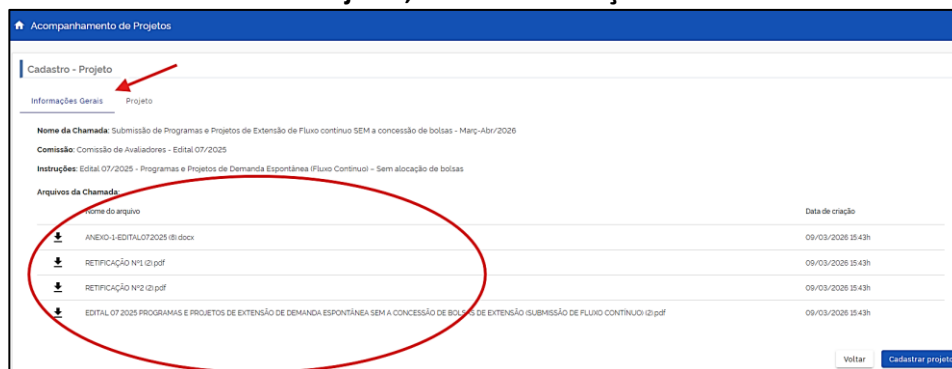
Obs: Esta tela terá todos os editais abertos (PROEX, PROPP e PROGRAD). O edital de fluxo contínuo fica aberto durante o ano todo, com exceção do período de submissão do Edital com BOLSA.

5) Escolher a **COMISSÃO**



Essa comissão apenas avaliará o plano de trabalho e possíveis inconsistência no cadastro. Clicar em **PRÓXIMO**

6) Aparecerá a tela **Cadastro de Projetos, com as Informações Gerais**



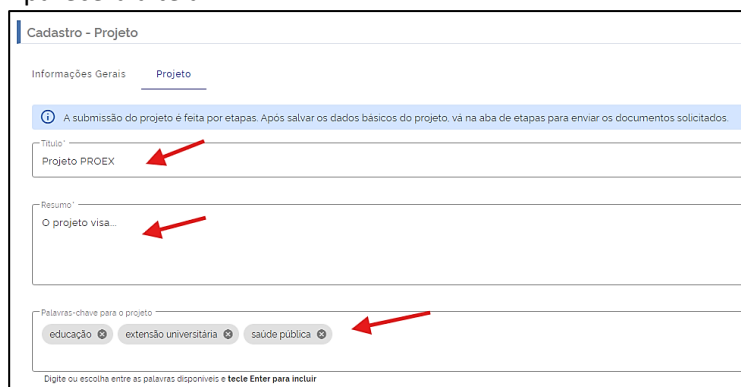
Nome do arquivo	Data de criação
ANEXO-1-EDITAL072025 (8).docx	09/03/2026 15:43h
RETIFICACAO N°1 (2).pdf	09/03/2026 15:43h
RETIFICACAO N°2 (2).pdf	09/03/2026 15:43h
EDITAL 07 2025 PROGRAMAS E PROJETOS DE EXTENSÃO DE DEMANDA ESPONTÂNEA SEM A CONCESSÃO DE BOLSAS DE EXTENSÃO (SUBMISSÃO DE FLUXO CONTÍNUO) (2).pdf	09/03/2026 15:43h

Aqui estão os documentos referentes ao Edital escolhido. São os mesmos que estão no site da PROEX. Apenas para consulta.

7) Clicar em **PROJETO** ou **CADASTRAR PROJETO**



Aparecerá a tela:

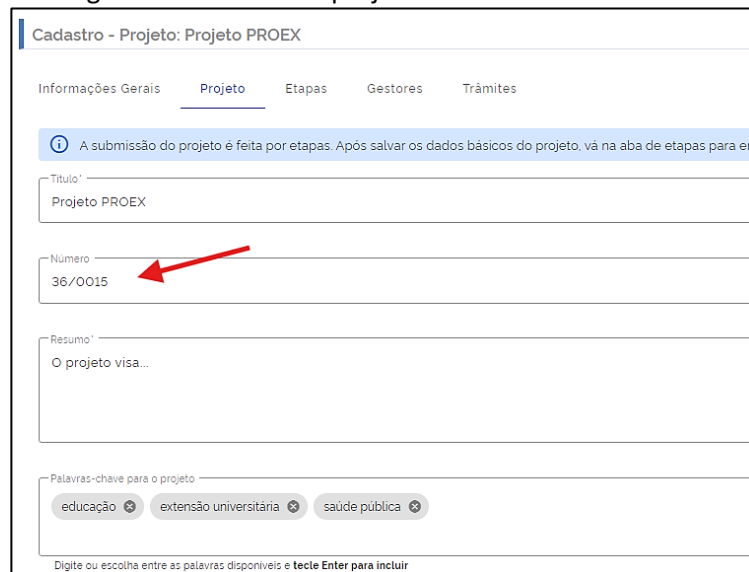


Nesta tela, colocar:

- Título do projeto
- Resumo
- Palavras-chave

Clicar em **SALVAR**

8) Vai mudar de tela e gerará o número do projeto



Cadastro - Projeto: Projeto PROEX

Informações Gerais **Projeto** Etapas Gestores Trâmites

A submissão do projeto é feita por etapas. Após salvar os dados básicos do projeto, vá na aba de etapas para en...

Título: Projeto PROEX

Número: 36/0015

Resumo: O projeto visa...

Palavras-chave para o projeto: educação, extensão universitária, saúde pública

Digite ou escolha entre as palavras disponíveis e tecla Enter para incluir

9) Clicar em **ETAPAS** ou **IR PARA ETAPAS**



Cadastro - Projeto: Projeto PROEX

Informações Gerais **Projeto** **Etapas** Gestores Trâmites

A submissão do projeto é feita por etapas. Após salvar os dados básicos do projeto, vá na aba de etapas para enviar os documentos solicitados.

Título: Projeto PROEX

Número: 36/0015

Resumo: O projeto visa...

Palavras-chave para o projeto: educação, extensão universitária, saúde pública

Digite ou escolha entre as palavras disponíveis e tecla Enter para incluir

Ir para etapas

10) Clicar no **LÁPIS** – (Editar) para fazer a **SUBMISSÃO DE PROJETO**



Cadastro - Projeto: Projeto PROEX

Informações Gerais **Projeto** **Etapas** Gestores Trâmites

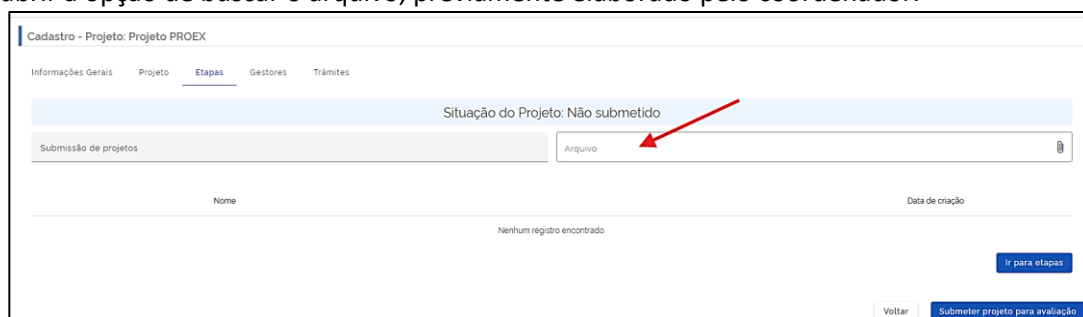
Situação do Projeto: Não submetido

Etapa	Início	Fim	Divulgação	Situação	Nota	Análise
Submissão de projetos	09/03/2026	30/04/2026	31/05/2026	Não Editada	-	-

Voltar Submeter projeto para avaliação

Inserir o plano de trabalho no local **SITUAÇÃO DO PROJETO NÃO SUBMETIDO** (fazer o upload do arquivo).

Ele vai abrir a opção de buscar o arquivo, previamente elaborado pelo coordenador.



Cadastro - Projeto: Projeto PROEX

Informações Gerais **Projeto** **Etapas** Gestores Trâmites

Situação do Projeto: Não submetido

Submissão de projetos

Arquivo

Nome

Data de criação

Nenhum registro encontrado

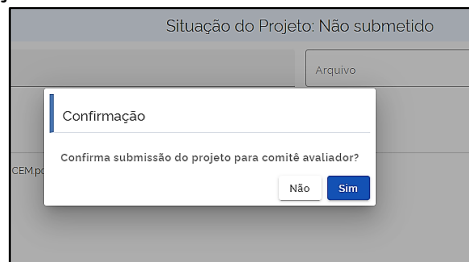
Ir para etapas

Voltar Submeter projeto para avaliação

- 11) Ao fazer o upload, o nome do arquivo aparecerá na tela, com opções de visualização do mesmo, download ou exclusão. Após isso, clicar em **SUBMETER PROJETO PARA AVALIAÇÃO**



- 12) O sistema pede a confirmação



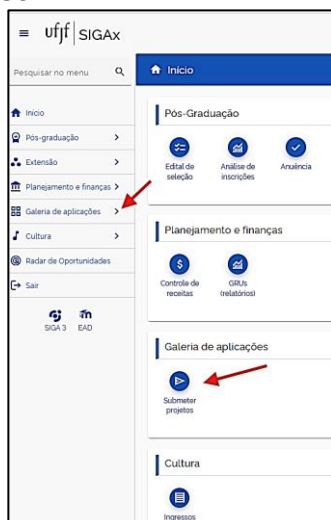
- 13) Neste momento, a tela altera a Situação: **Em análise**

Título	Chamada	Situação	Data Início	Data Fim
Projeto PROEX	Submissão de Programas e Projetos de Extensão de Fluxo contínuo SEM a concessão de bolsas - Marc-Abr/2026	Em análise	01/06/2026	31/05/2028

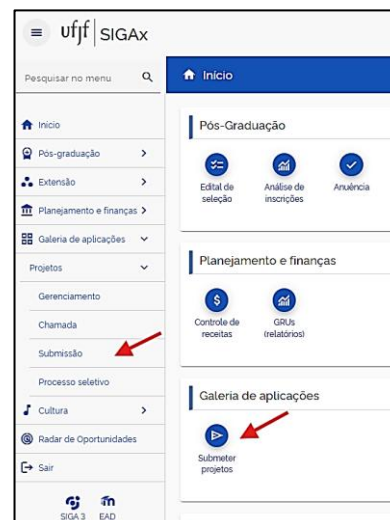
- 14) A partir deste momento, a submissão irá para avaliação, no prazo de 15 a 30 dias. O sistema ainda não avisa ao coordenador a atualização das etapas. Recomenda-se que este acesse o SIGA-X para o acompanhamento.

B) Resultado preliminar e Gerenciamento da submissão

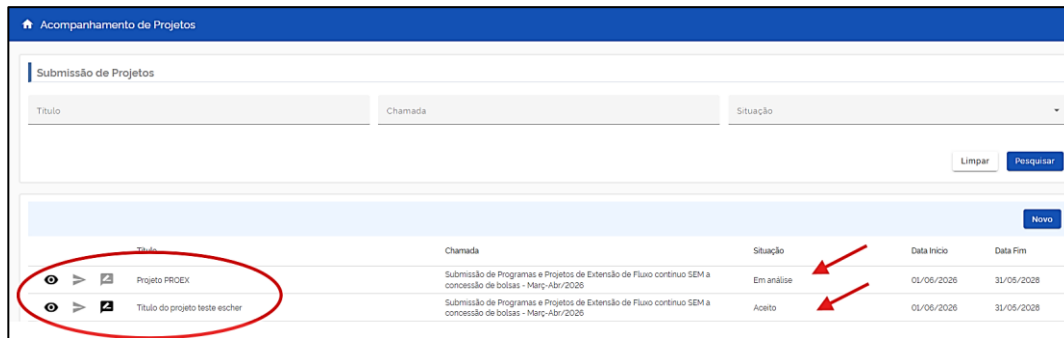
- 1) Entrar na plataforma **SIGA-X** (ver itens A1)
- 2) Clicar em **GALERIA DE APLICAÇÕES / PROJETOS / SUBMISSÃO** ou diretamente em **SUBMETER PROJETOS**



e/ou



3) Nesta tela, visualizar a SITUAÇÃO DO PROJETO



Título	Chamada	Situação	Data Início	Data Fim
Projeto PROEX	Submissão de Programas e Projetos de Extensão de Fluxo contínuo SEM a concessão de bolsas - Març-Abr/2026	Em análise	01/06/2026	31/05/2028
Título do projeto teste escher	Submissão de Programas e Projetos de Extensão de Fluxo contínuo SEM a concessão de bolsas - Març-Abr/2026	Aceito	01/06/2026	31/05/2028

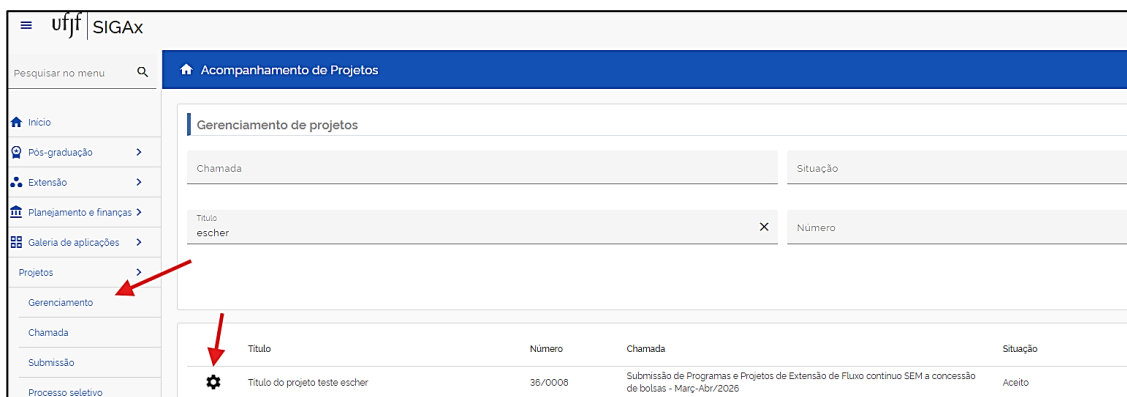
Pode acontecer 4 situações:

- Em análise
- Aceito
- Rejeitado
- Não submetido (caso não o tenha feito ainda)

No caso de ACEITO ou REJEITADO, é possível acessar o parecer

Em caso de aceito, é importante continuar a configuração do projeto no SIGA-X.

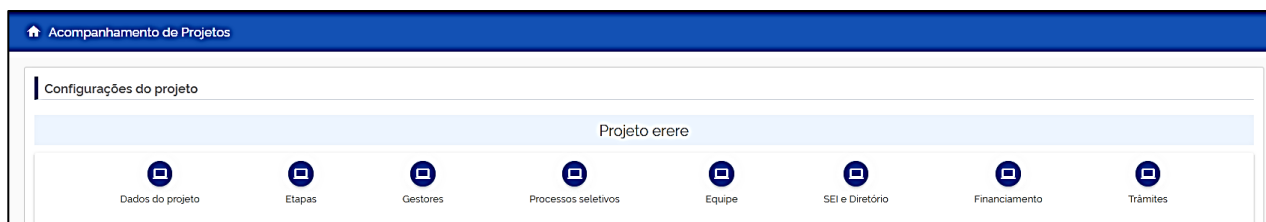
4) Para acessar o projeto e continuar as etapas, clicar em **GERENCIAMENTO**. Localizar o projeto pela busca.



Título	Número	Chamada	Situação
Título do projeto teste escher	36/0006	Submissão de Programas e Projetos de Extensão de Fluxo contínuo SEM a concessão de bolsas - Març-Abr/2026	Aceito

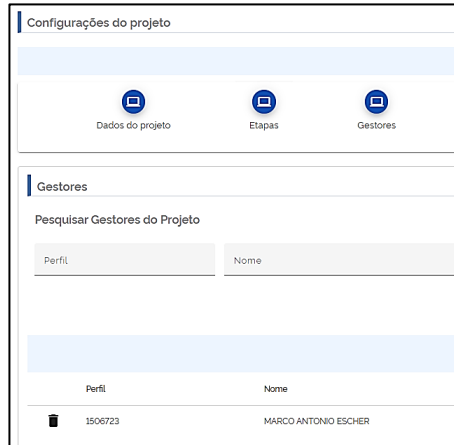
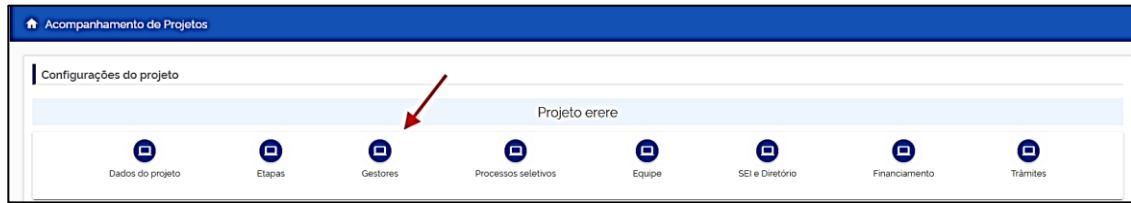
Aparecerá o projeto submetido, com a opção para **GERENCIAMENTO** para configurar

5) Nesta tela há algumas configurações possíveis

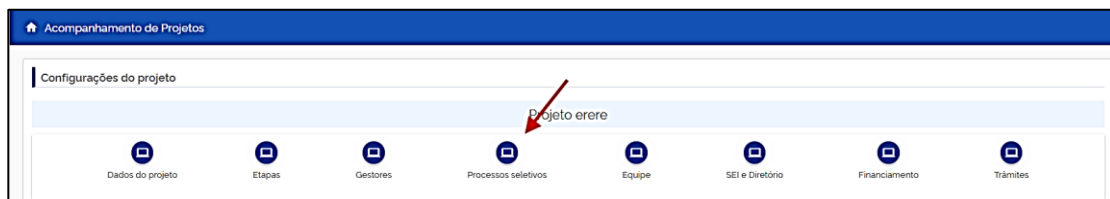


Projeto erere							
Dados do projeto	Etapas	Gestores	Processos seletivos	Equipe	SEI e Diretório	Financiamento	Trâmites

6) **GESTORES** – cadastro de novos gestores (coordenadores). O professor que fez a submissão já é considerado o Gestor. O gestor é a pessoa para gerenciar o processo seletivo, e que lança frequência no SIGA (posteriormente).

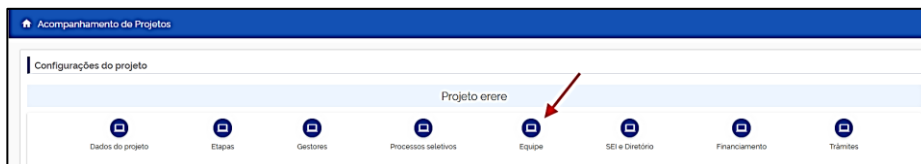


7) Processo seletivo



O cadastro do processo seletivo é uma das etapas mais importantes. Teremos um POP específico para esta fase.

8) Equipe



É a equipe do projeto como um todo. Num primeiro momento, o coordenador pode cadastrar professores e TAES que atuarão na coordenação do projeto (coordenador, coorientador, orientador, participante, participante externo, professor).

Num segundo momento, cadastrará na equipe os alunos (bolsistas ou voluntários) que forem selecionados no processo seletivo, utilizando o SIGA-X.

9) SEI e Diretório



Esta opção será feita assim que finalizar o **Processo seletivo**. O professor usará o mesmo processo **SEI** criado para o edital do projeto. Nesse processo, deverá inserir, para cada aluno, um **Termo de Compromisso**. O professor deve inserir nesta aba o número do processo SEI.

É possível também inserir os documentos do processo SEI no SIGA-X, no campo Cadastro – Arquivos

10) Financiamento

Neste local deve ser configurado se o projeto tem convênio e ou financiamento externo.

- Caso tenha convênio, clicar em SIM, e colocar a Instituição
 - Convênio – instituição
- Caso o Projeto tenha financiamento por parceiro externo, clicar em SIM:
 - Fonte
 - Valor
- Execução por fundação – Se SIM, colocar FADEPE

O processo relativo ao estabelecimento de Acordo de Cooperação (caso não tenha financiamento), o CONVÊNIO (em caso de financiamento por parceiro externo) será feito no SEI em processo e formulários próprios, e será avaliado pela PROEX e pelo setor de CONVENIOS da UFJF. Ver POP sobre ACORDO DE COOPERAÇÃO ou CONVÊNIO.

O DESPACHO final de aprovação do setor de Convênios deverá ser anexado no SIGA X, na aba Sei e Diretorios (item 9 deste POP).

11) Trâmites

Esta aba se alimenta automaticamente durante o processo.

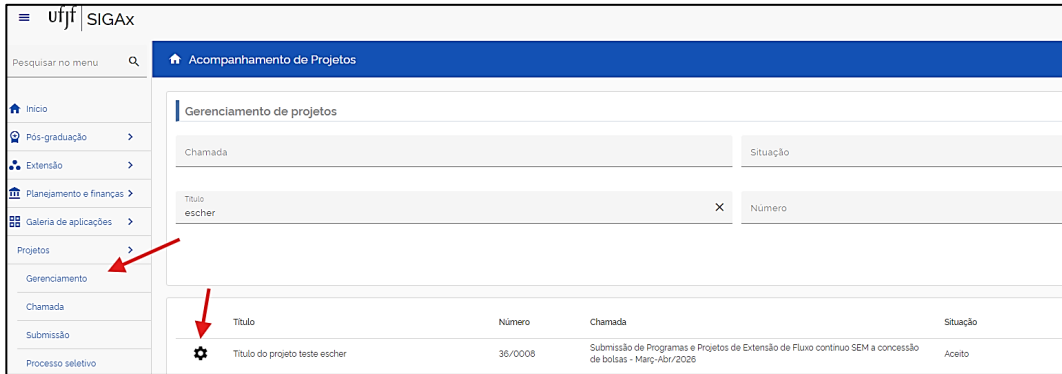
Agora, a fase importante é o **Processo Seletivo**.



C) Processo seletivo

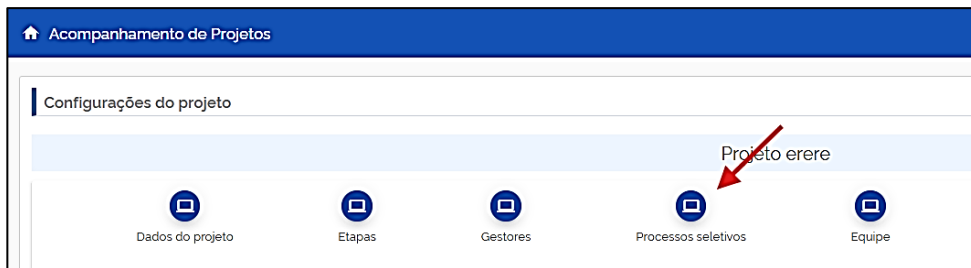
Neste momento, é necessário cadastrar o **PROCESSO SELETIVO** no SIGA-X, para que depois o coordenador da proposta possa fazer a chamada pública (divulgação) para os interessados em participar do projeto. Essa divulgação será feita automaticamente pelo SIGA-X no SIGA de cada aluno, como também, o coordenador pode divulgar em outras mídias.

- 1) Entrar na plataforma SIGA-X (ver itens A1)
- 2) Para acessar o projeto e continuar as etapas, clicar em GERENCIAMENTO

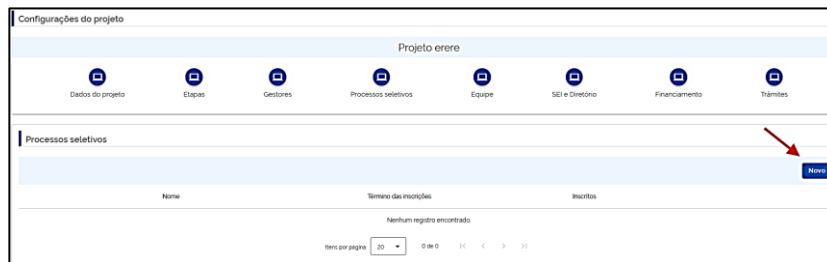


Aparecerá o projeto submetido, com a opção para gerenciamento.

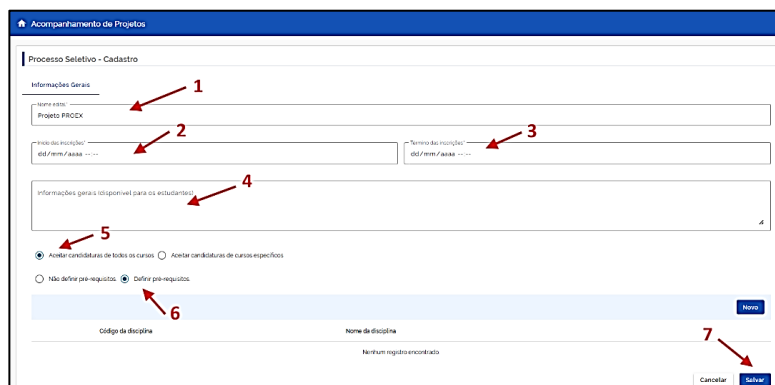
- 3) Clicar em Processo seletivo



- 4) Clicar em NOVO

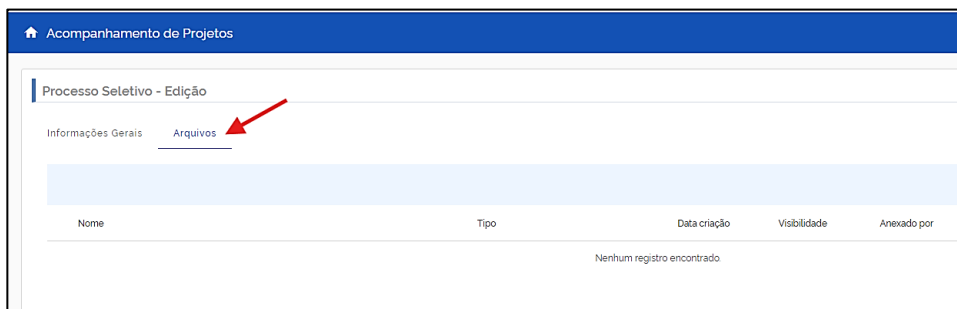


Campos a preencher:



- 1 – Inserir o nome do Edital
- 2 – Inserir data e horário de início das inscrições
- 3 – Inserir data e horário de término das inscrições
- 4 – Informações gerais para os estudantes (texto que aparecerá para o aluno no **SIGA**)
- 5 – Configurar se os alunos podem ser de todos os cursos ou de cursos específicos
- 6 – Definir (ou não) pré-requisitos (em disciplinas)

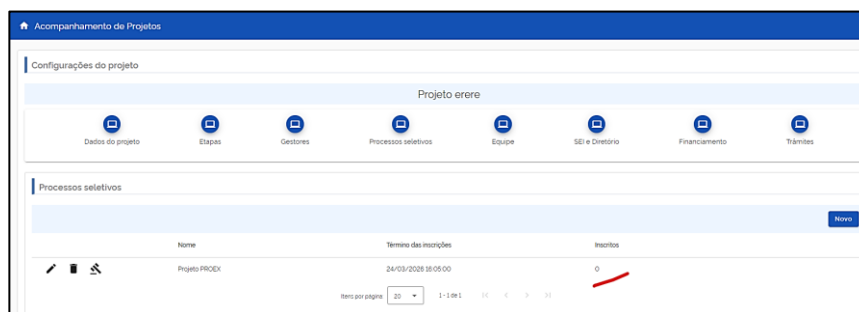
Clicar na aba Arquivos



Inserir o arquivo do Edital do Processo Seletivo

7 – Clicar em Salvar

5)

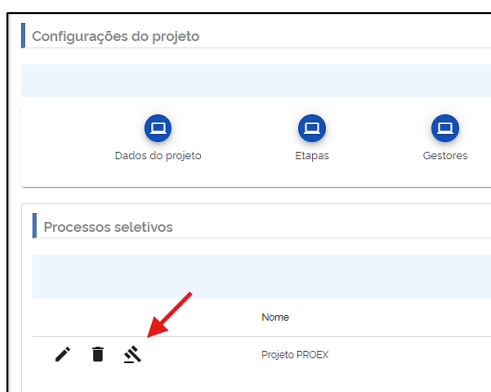


Ao clicar em SALVAR, o Processo Seletivo estará configurado, e assim que alunos se cadastrarem, o número de inscritos irá se alterar.

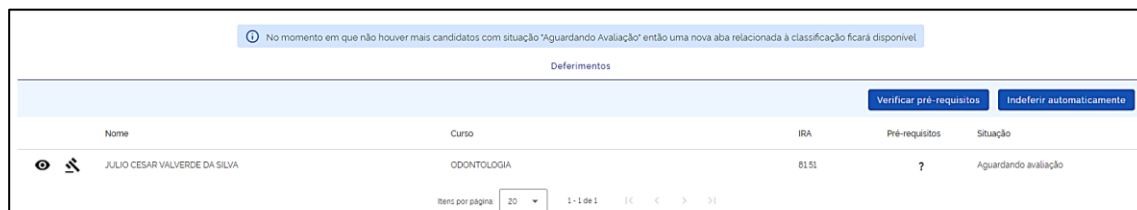
É possível realizar novos processos seletivos num mesmo edital (principalmente no caso de que não tenha excedentes no processo).

Aconselha-se, ao elaborar o Edital e também ao preencher o item (4) **Informações gerais para os estudantes**, que solicite aos alunos que insiram um arquivo PDF (ou figura) com os dados necessários e que não constam no SIGA-X, como um arquivo contendo **Nome, e-mail e telefone**, ou outras informações pertinentes.

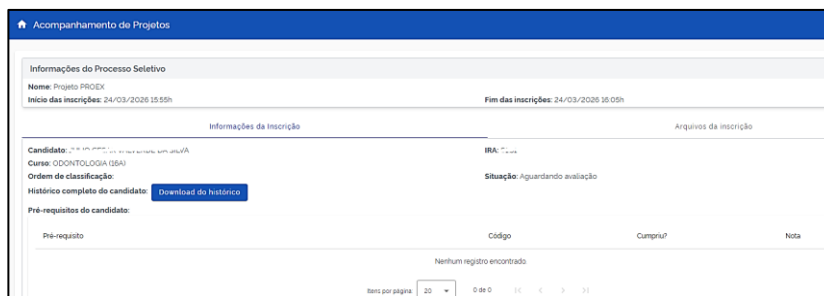
6) Ao clicar no “martelinho” acessa a parte de classificação dos alunos.



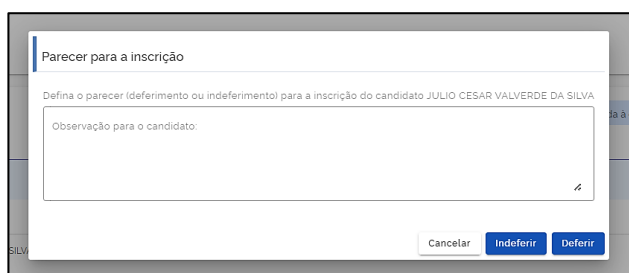
7) Nesta tela, teremos acesso a listagem de todos os alunos inscritos



Na opção do OLHO, têm-se acesso aos dados do aluno.

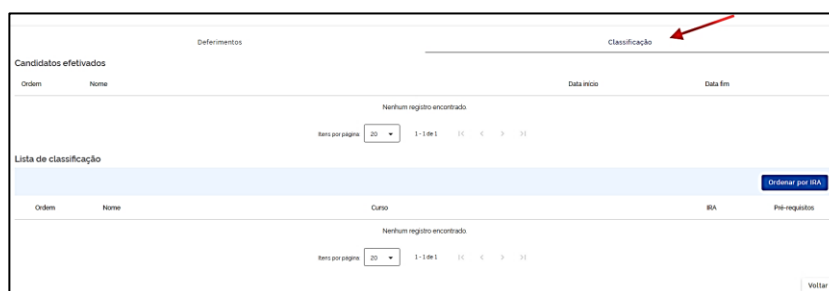


Na opção MARTELINHO, configura-se o deferimento ou indeferimento



Neste quadro, é possível DEFERIR a candidatura. Em caso de INDEFERIMENTO, é aconselhável colocar o motivo.

8) Ao final do processo seletivo, o coordenador do projeto deverá classificar os candidatos efetivados. Para isso, clicar em CLASSIFICAÇÃO, e alterar a ordem dos candidatos efetivados, conforme critérios estabelecidos no edital.



9) Após a finalização da classificação, o coordenador deve vincular todos os alunos selecionados para a sua **equipe**, informando carga horária, data de início, e data de finalização (caso queira).

Obs:

- 1) O coordenador pode escolher entre colocar mês a mês ou colocar a carga horária do projeto. Em caso de colocar totais, o aluno/professor/TAE não poderá solicitar certificados intermediários. A manifestação desta carga horário diz respeito apenas ao total de horas que aparecerá no certificado de cada um.
- 2) A carga horária registrada aqui não se configura como frequência. Essa será sinalizada em outro sistema (SIGA)