



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

TUTORIAL DE CADASTRO DE PROJETOS REFERENTES AO EDITAL Nº 1/2026/PEEX/UFOPA NO MÓDULO DE AÇÕES INTEGRADAS DO SIGAA

1. Acesse o Sigaa/Ufopa e no Portal do Docente, clique na aba “Ações Integradas” ➡ “Submeter Nova Proposta”.

The screenshot shows the 'AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO' interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Ações Integradas' menu is open, showing options like 'Listar Meus Projetos', 'Submeter Nova Proposta' (highlighted), 'Consultar Projetos Submetidos', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Gerenciar Membros do Projeto', and 'Visualizar Interessados nos Projetos'. The main content area shows 'Minhas Turmas no Semestre' with a table of courses and students. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Sua página pessoal na UFOPA', 'Períódicos CAPES', 'Ofícios Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico', and 'Dados Pessoais'.

2. Após isso, clique em “Cadastrar Nova Proposta”.

The screenshot shows the 'AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO' interface. The top navigation bar includes 'Ensino', 'Chefia', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The 'Ações Integradas' menu is open, showing options like 'Listar Meus Projetos', 'Submeter Nova Proposta' (highlighted), 'Consultar Projetos Submetidos', 'Solicitar Reconsideração de Avaliação', 'Planos de Trabalho', 'Relatórios', 'Gerenciar Membros do Projeto', and 'Visualizar Interessados nos Projetos'. The main content area shows 'Minhas Turmas no Semestre' with a table of courses and students. The right sidebar contains 'Minhas Mensagens', 'Trocar Foto', 'Editar Dados do Site Pessoal do Docente', 'Ver Agenda das Turmas', 'Sua página pessoal na UFOPA', 'Períódicos CAPES', 'Ofícios Eletrônicos', 'Fórum Docente', 'Regulamento dos Cursos de Graduação', 'Calendário Acadêmico', and 'Dados Pessoais'.



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

3. Selecione a opção “Projeto Com Financiamento Interno (Edital)”.

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÃO ACADÊMICA

TIPO DE PROPOSTA

PROJETO COM FINANCIAMENTO INTERNO (EDITAL)	PROJETO SEM FINANCIAMENTO INTERNO
Escolha esta opção caso deseje cadastrar um projeto acadêmico com apoio financeiro de algum Edital Interno a UFOPA. Nestes casos, o projeto deverá seguir os seguintes passos: 1. Cadastrar Projeto Acadêmico selecionando um edital específico (esta operação em questão). 2. Avaliação do projeto conforme normas do edital selecionado. O projeto será submetido às regras determinadas no edital e deverá entrar em execução conforme publicação do seu resultado.	Escolha esta opção caso deseje cadastrar um projeto acadêmico que NÃO necessita de apoio financeiro da UFOPA. Nestes casos, o projeto deverá seguir os seguintes passos: 1. Cadastrar Projeto Acadêmico (esta operação em questão). 2. Avaliação do projeto pelo Comitê de Ensino, Pesquisa e Extensão. O projeto deverá entrar em execução conforme o resultado das avaliações realizadas pelo Comitê.

PROJETO JÁ APROVADO EM EDITAIS DE PESQUISADOR INDIVIDUAL	PROJETO PARA TRAMITAÇÃO DE INSTRUMENTO JURÍDICO NA UFOPA
Escolha esta opção caso deseje cadastrar projetos que foram aprovados junto ao CNPQ, FAPERJ, etc. A relação é entre o órgão financiador e o pesquisador. Não há recebimento de recursos nem execução na UFOPA. Nestes casos, o seu projeto já será considerado EM EXECUÇÃO.	Escolha esta opção caso deseje cadastrar um projeto acadêmico que será base para um convênio, contrato, termo de cooperação ou outro instrumento. Nestes casos, o projeto deverá seguir os seguintes passos: 1. Cadastrar Projeto Acadêmico (esta operação em questão) 2. Encaminhar projeto para a PROPLAN através do Portal Docente > Convênios > Projeto/Plano de Trabalho > Submeter Proposta. Nestes casos, o projeto será cadastrado como REGISTRADO e só entrará em execução após a finalização dos instrumentos legais.

4. Na tela abaixo, selecione as caixinhas com as dimensões acadêmicas da proposta, ou seja, o Ensino, a Pesquisa e a Extensão.

• AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES ACADÊMICAS INTEGRADAS

Nesta tela deve ser informada a dimensão acadêmica da proposta.

1. Dimensão acadêmica da proposta

2. Dados gerais do projeto
3. Cronograma de execução do projeto
4. Membros da equipe do projeto
5. Orçamento
6. Anexar arquivos
7. Anexar fotos
8. Resumo do projeto base

DIMENSÃO ACADÊMICA DA PROPOSTA

Caro Docente,
o preenchimento do formulário de apresentação das propostas de projeto deve ser feito de forma que a redação permita entender com clareza as diferentes possibilidades de associação entre as dimensões acadêmicas de ensino, pesquisa e extensão, bem como as noções de interdisciplinaridade e multiprofissionalidade, visando possibilitar a aderência aos critérios de seleção dispostos no edital.

☒ Ensino ☒ Pesquisa ☒ Extensão

Cancelar Avançar >>



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

5. Preencha o título do projeto e selecione a opção “PROGRAMA INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (PEEx) - Edital nº 01/2026”

 • AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Ensino Chefia Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambien

PORTAL DO DOCENTE > PROPOSTA DE AÇÃO ACADÊMICA INTEGRADA (PROJETO BASE)

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de um Projeto de Ação Acadêmica Integrada.

- 1. Dimensão acadêmica da prop
- 2. Dados gerais do projeto
- 3. Cronograma de execução do
- 4. Membros da equipe do projet
- 5. Orçamento
- 6. Anexar arquivos
- 7. Anexar fotos
- 8. Resumo do projeto base

INFORME OS DADOS GERAIS DO PROJETO

Título: *

Edital: * -- SELECIONE --

Ano: * -- SELECIONE --

Período: *

PROGRAMA INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (PEEx) - Edital Nº 01/2026

Número de discentes envolvidos: *

Número de Bolsas Solicitadas: * 0

Área do CNPq: * -- SELECIONE --

6. Preencha o restante dos dados solicitados, informando a vigência do projeto (de 01/10/2026 a 30/09/2027, conforme cronograma constante no item 13 do Edital), o número de discentes envolvidos (de ensino médio, graduação e pós-graduação somados) e o número de bolsas a serem concedidas (seis bolsas, sendo três para estudantes de ensino médio e três para graduação). Além disso, todas as abas com a explicitação dos detalhes do projeto devem ser preenchidas e posteriormente deve-se clicar em “Gravar e Avançar”.

INFORME OS DADOS GERAIS DO PROJETO

Título: * Teste

Edital: * PROGRAMA INTEGRADO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (PEEx) - Edital Nº 01/2026

Ano: 2026

Período: * 16/07/2026 a 16/07/2026

Número de discentes envolvidos: * 1

Número de Bolsas Solicitadas: * 6

Área do CNPq: * Ciências Agrárias

Abrangência: * Não Informado

Unidade Proponente: * UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (11.00)

NATUREZA DO FINANCIAMENTO:

Auto-financeado: ☐ Marque esta opção se o seu projeto for financiado com recursos próprios.

Financiamento Interno: ☒ Marque esta opção se seu projeto for financiado com recursos da universidade.

Financiamento Externo: ☐

DETALHES DO PROJETO

Explicita nos detalhes do projeto as inter-relações entre as ações acadêmicas envolvidas neste projeto: **Ensino, Pesquisa e Extensão**.

Resumo | Introdução/Justificativa | Objetivos (Geral e especific... | Resultados Esperados | Metodolo... | Referências

Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc. *

Teste

Você pode digitar 3995 caracteres.

<< Voltar Cancelar Gravar e Avançar >>



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

7. Preencha nessa tela o cronograma de execução do projeto, dentro do interstício de vigência acima destacado e depois clique em “Gravar e Avançar”.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PROJETO

Nesta tela deve ser informado cronograma do Projeto.

- 1. Dimensão acadêmica da proposta
- 2. Dados gerais do projeto
- 3. Cronograma de execução do projeto**
- 4. Membros da equipe do projeto
- 5. Orçamento
- 6. Anexar arquivos
- 7. Anexar fotos
- 8. Resumo do projeto base

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas | 2026 | Jul

1	Teste	✓
---	-------	---

<< Voltar | Cancelar | **Gravar e Avançar >>**

8. Nessa aba, informe os membros da equipe, conforme o descrito no item 5 do Edital, cada um em suas respectivas categorias.

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO

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

Docente | Servidor | Discente | Participante Externo

Docente: 2145835 - GISELLE ALVES SILVA ?
Função: COORDENADOR

Data Início:
Data Fim:
CH Semanal: 5 horas

Adicionar Membro

Remover

MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO

Nome	Categoria	Função	Departamento	Início	Fim
------	-----------	--------	--------------	--------	-----

<< Voltar | Cancelar | **Gravar e Avançar >>**

9. Na aba “Orçamento”, não se faz necessário preencher nenhuma informação, devendo apenas clicar em “Gravar e Avançar”



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

- Serão financiáveis os elementos de despesa desde que os dispêndios estejam comprovados e estritamente vinculados à execução do projeto e sustentados nas definições metodológicas da proposta.
- As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a discriminação dos itens a serem financiados.

- Dimensão acadêmica da proposta
- Dados gerais do projeto
- Cronograma de execução do projeto
- Membros da equipe do projeto
- Orçamento**
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo do projeto base

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

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS (0)			
Descrição	Valor Unitário(R\$)	Quant.	Valor Total(R\$)
Não há itens de despesas cadastrados			
<< Voltar Cancelar Gravar e Avançar >>			

10. Na próxima aba de “Anexar Arquivos” deve ser inserido o Anexo I do edital, devidamente preenchido, conforme consta a obrigatoriedade no item 6.2 do presente edital. Após a seleção do arquivo, clique em “Anexar Arquivo”.

Nesta tela devem ser anexados os arquivos do Projeto.

- Dimensão acadêmica da proposta
- Dados gerais do projeto
- Cronograma de execução do projeto
- Membros da equipe do projeto
- Orçamento
- Anexar arquivos**
- Anexar fotos
- Resumo do projeto base



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

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: xxx

Descrição: * Anexo I - Planos de trabalho simplificados

Arquivo: * Escolher arquivo Anexo I.docx

Anexar Arquivo

Visualizar Remover

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo	
Não há arquivos cadastrados	
<< Voltar Cancelar Gravar e Avançar >>	



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

11. Após isso, clique em “Gravar e Avançar”

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS

Nesta tela devem ser anexados os arquivos do Projeto.

1. Dimensão acadêmica da proposta
2. Dados gerais do projeto
3. Cronograma de execução do projeto
4. Membros da equipe do projeto
5. Orçamento
- 6. Anexar arquivos**
7. Anexar fotos
8. Resumo do projeto base

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

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: xxx

Descrição: *

Arquivo: * Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Anexar Arquivo

Visualizar Remover

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

Anexo I - Planos de trabalho simplificados

<< Voltar Cancelar **Gravar e Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

12. Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação Integrada que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios APENAS caso queira anexar um arquivo fotográfico. O fluxo de anexação das fotografias é idêntico ao de anexação dos arquivos, conforme os itens 10 e 11 desse tutorial.

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR FOTOS

Nesta tela devem ser informadas as fotos do projeto.

1. Dimensão acadêmica da proposta
2. Dados gerais do projeto
3. Cronograma de execução do projeto
4. Membros da equipe do projeto
5. Orçamento
6. Anexar arquivos
- 7. Anexar fotos**
8. Resumo do projeto base

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

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2026 - xxx

Descrição: *

Arquivo de Foto: * Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Anexar Foto

Visualizar Remover

LISTA DE FOTOS DO PROJETO

Foto	Descrição da Foto
Não há fotos cadastradas	

<< Voltar Cancelar **Gravar e Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente



Universidade Federal do Oeste do Pará
Edital nº 1/2026/PEEX/Ufopa

13. Para finalizar, o sistema exibirá uma tela de Resumo Final do Projeto Base, devendo o coordenador da ação analisar os dados inseridos e posteriormente clicar em “Finalizar Edição e Enviar”.

Nome	Categoria	Função	Departamento
GISELLE ALVES SILVA	DOCENTE	COORDENADOR	ICS

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROJETO

Atividade	Out	2026	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	2027	Mai	Jun	Jul	Ago	Set
TESTE														

ORÇAMENTO DETALHADO

Não há itens de despesas cadastrados.

Visualizar

ARQUIVOS

Descrição do Arquivo

Anexo I - Planos de trabalho simplificados

FOTOS

Não há fotos cadastradas.

Finalizar Edição e Enviar Gravar (Rascunho) << Voltar Cancelar

14. A partir de então, a proposta estará **SUBMETIDA** e seguirá o fluxo de avaliação descrito no Edital e nos dispositivos legais vigentes.