

**ceac**

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO  
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

**PROEX**  
Pró-Reitoria de  
Extensão,  
Arte e Cultura



**UNILAB**  
Universidade da Integração Internacional  
da Lusofonia Afro-Brasileira

## TUTORIAL 04

**COMO COLOCAR AS AÇÕES DE EXTENSÃO  
(PROJETO, PROGRAMA, CURSO, EVENTO E  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO) EM EXECUÇÃO NO  
SIGAA.**

SETEMBRO 2021

**ceac**

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO  
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

# ETAPAS PARA A AÇÃO ENTRAR EM EXECUÇÃO

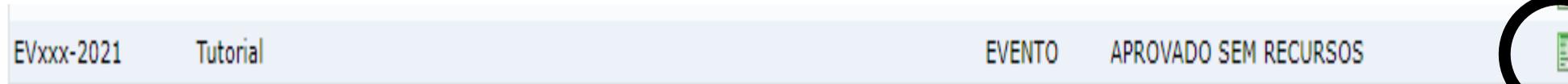
APÓS A SUBMISSÃO PELO PROPONENTE NO SIGAA.



1. Verificação da ação pela Proex,
2. Distribuição da ação para avaliação da CAPEAC
3. Aguardar retorno da avaliação (tempo variável 10 a 15 dias)
4. Após o retorno da avaliação da CAPEAC, as ações aprovadas recebem, no SIGAA, validação da Proex para entrar em execução.
5. Logo após a Proex realizar essa validação, a ação muda o status, no SIGAA, de Submetida para Aprovada sem Recursos (Edital de Fluxo contínuo) ou Aprovada com Recursos (Edital de bolsas)
6. Concomitante a mudança de status, aparece para o coordenador (a) da ação, no SIGAA, uma mensagem orientando como se faz a iniciação da ação no sistema.
7. Caso não apareça essa mensagem, o coordenador precisa fazer o seguinte caminho: Extensão> Ação de extensão> Gerenciar Ações > Listar minhas ações > Ícone Menu (cor verde) > selecione EXECUTAR AÇÃO.

## COLOCANDO A AÇÃO EM EXECUÇÃO NO SIGAA

➤ Caminho: Extensão > Gerenciar Ações > Listar minhas ações > Ícone Menu (cor verde)



➤ Selecione EXECUTAR AÇÃO.



**ceadc**

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO  
E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

**PROEX**  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO,  
ARTE E CULTURA



**UNILAB**

Universidade da  
Integração Internacional  
da Lusofonia Afro-Brasileira

# DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO ?



Entre em contato por e-mail:

[fluxocontinuo@unilab.edu.br](mailto:fluxocontinuo@unilab.edu.br) ou [pibeac@unilab.edu.br](mailto:pibeac@unilab.edu.br)