

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO
DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

SIGAA

MANUAL DE UTILIZAÇÃO
MÓDULO EXTENSÃO

PROEX
Pró-reitoria de Extensão



Maria Valéria Costa Correia
Reitora

José Vieira da Cruz
Vice-Reitor

Joelma de Oliveira Albuquerque
Pró-Reitora de Extensão

Maria Betânia Gomes da Silva Brito
Coordenadora de Programas e Projetos de Extensão

Ricardo de Carvalho Cabús
Coordenador de Assuntos Culturais

Ana Maria Bastos
Jobson Santos de Lima
Secretaria Administrativa

Demétrio Torres da Silva
Robson Antônio Amorim Carneiro
Coordenação de Programas e Projetos de Extensão

Janda Maria Alves de Alencar
Coordenadora do Programa Conexões de Saberes

Alex Sousa de Oliveira
Ana Paula Nascimento dos Santos
Marildes Nunes Ferreira
Danilo Gusmão Ferreira Souto
Setor Técnico de Projetos

Jailson dos Santos Albuquerque
Giselle Silva do Nascimento
Alane Moraes Alencar
Paulo Canuto da Silva Júnior
Pei Shung Fon
Setor de Comunicação

Apresentação

A Universidade Federal de Alagoas (UFAL) instituiu através da Portaria 163/2014, o SIG - Sistema de Informatizado de Gestão Oficial da Ufal, e neste, através da Portaria 650/2015 Instituiu o módulo de Extensão no SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividade Acadêmicas (SIGAA) e a Pró-reitoria de Extensão é a responsável por sua gestão.

O módulo Extensão do SIGAA é a ferramenta oficial para atender as demandas da Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, e teve seu funcionamento iniciado em dezembro de 2015. Tem o objetivo de gerenciar as Ações de Extensão existentes na Instituição. Em conformidade com a Política Nacional de Extensão Universitária, as ações de extensão são tipificadas como: Programa, Projeto, Curso, Evento, e Produtos acadêmicos/Prestação de serviços.

É importante destacar que através do sistema, a PROEX recebe às propostas, às encaminha para conhecimento e avaliação dos pares, monitora, e socializa com a sociedade as informações acerca da extensão da UFAL, possibilitando a transparência do investimento de recursos públicos, e do retorno social das ações realizadas.

Do ponto de vista institucional, o sistema possibilita maior integração entre os Campi, Unidades Educacionais, Unidades Acadêmicas, e Unidades dispersas como Museus e Espaços de Ciência e Cultura, situados em oito Municípios distintos. Além disso, ao reunir informações e gerar dados consistentes, tem sido possível avançar na definição de indicadores de extensão para acompanhar metas de desenvolvimento institucional. Por fim, os dados gerados através do módulo de extensão do SIGAA, possibilitaram a elaboração de uma matriz de distribuição de recursos para materiais de consumo para as Unidades Acadêmicas, Campi e Unidades Educacionais, e prepara o caminho para novas conquistas para fortalecer a extensão como importante elemento formativo na UFAL.

Este manual tem como objetivo contribuir para a apropriação das formas de operacionalização desta ferramenta de submissão de ações de extensão, instrumento de transparência do conjunto das atividades da Proex, que tem sido fundamental para o desenvolvimento institucional. Ressaltamos que a equipe da Proex estará sempre à disposição para esclarecimentos de dúvidas, diálogos e aberta ao acolhimento de sugestões.

Joelma de Oliveira Albuquerque

Pró-Reitora de Extensão

Maria Betânia Gomes da Silva Brito

Coordenação de Programas e Projetos de Extensão

Sumário

1. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)	5
2. Como pesquisar e acompanhar as ações de extensão da UFAL	7
2.1 Como pesquisar ações de extensão por docente	13
3. Cadastro no SIGAA portal público (participante)	15
4. Inscrição para participar de uma ação de extensão	19
5. Como acessar pela primeira vez o SIGAA (Docente, Discente e Técnico)	20
6. Submissão de proposta (Docente e Técnico)	24
6.1 Submeter Propostas de Ação de Extensão	24
6.2 Submeter Proposta de Projeto	24
6.3 Submeter Proposta de Curso	31
6.4 Submeter Proposta de Evento	38
6.5 Submeter Proposta de Produtos	45
6.6 Submeter Proposta de Programa	51
7. Entendendo o fluxograma do SIGAA	60
8. Critérios de avaliação das propostas	62
9. Comitê de extensão	65
9.1 Avaliar Propostas de Ações	66
9.2 Avaliação Final de Propostas (Presidente do Comitê)	67
9.3 Verificar Relatórios de Ações	70
10. Comissão de Avaliadores Membros do Comitê	71
10.1 Avaliar Propostas	73
11. Solicitar Reconsideração de Avaliação	74
11.1 Solicitar Reconsideração	74
11.2 Visualizar Ação de Extensão	75
11.3 Visualizar Orçamento Aprovado	75
11.4 Listar Avaliações	76
11.5 Listar Solicitações	77
12. Consultar Ações Submetidas	78
13. Plano de trabalho	81
13.1 Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista	81
13.2 Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário	83
13.3 Listar Meus Planos de Trabalho	86
13.4 Indicar/Substituir Discente	90
14. Relatórios (discentes e ações de extensão)	92
14.1 Relatórios de Discentes de Extensão	92
14.2 Relatórios de Ações de Extensão	93
15. Certificados e Declarações	96
15.1 Como Participante ou Membro da Equipe	96
16. Referências	98

1. Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA)

O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

O Módulo Extensão possibilita controlar e gerenciar as ações de extensão submetidas, permitindo também uma pesquisa ampla de ações de extensão por período, título da ação (é possível pesquisar a partir de uma palavra de interesse), tipo de ação (curso, evento, prestação de serviço, produto, programa, projeto), unidade (na qual a ação se originou), coordenador (que pode ser um docente ou técnico em cargo de nível superior), e ano da ação.

Perfis envolvidos

- **Apoio Técnico Coordenação Extensão:** Este perfil habilita o usuário a realizar algumas operações de apoio como extração de relatórios no Sistema, e atividades básicas na aba Informações Gerais, como a visualização dos relatórios de Extensão e o gerenciamento das Ações, notificando os coordenadores para o envio do relatório quando necessário.
- **Coordenador Cursos Eventos Produtos Extensão:** Este perfil habilita ao usuário as abas Informações Gerais, CCEP, Comitê de Extensão, Cadastros e Relatórios.
- **Coordenador Programas Projetos Extensão:** Este perfil habilita ao usuário as abas Informações Gerais, CPP, Comitê de Extensão, Cadastros e Relatórios.
- **Extensão Técnico Administrativo:** Esse perfil é habilitado para os servidores Técnicos Administrativos e permite submeter propostas de ações, listar as ações submetidas e emitir certificados e declarações.
- **Gestor Extensão:** Este perfil habilita as abas Informações Gerais e Relatórios. Este perfil sendo usado em conjunto com o perfil Presidente do Comitê de Extensão habilita todas as abas do módulo.
- **Membro Comitê:** Responsável pela avaliação de propostas de extensão. O membro do comitê deve possuir *no hall* para realizar avaliações a qualquer projeto de Extensão.
- **Parecerista de Extensão:** É o parecerista Ad Hoc. Este perfil atualmente não está realizando avaliações, mas seu papel é avaliar projetos de extensão de acordo com sua área temática.
- **Presidente Comitê Extensão:** Emite o parecer final das ações de extensão. Pode aprovar, reprovar e determinar os recursos destinados a cada ação.

O módulo de Extensão tem relacionamento com os seguintes Módulos:

SIGAA

- **Produção Intelectual:** Neste módulo ficarão registrados todos os projetos desenvolvidos pelo Docente.
- **Portal do Discente:** O portal do discente permite a busca de Ações de Extensão ativas onde o discente pode demonstrar interesse em participar da seleção de bolsas, realizar inscrição on-line em cursos e eventos de Extensão, emitir declarações e certificados e enviar os relatórios como participante da Ação.
- **Portal do Docente:** O portal do docente é possível submeter propostas de Ação de Extensão e gerenciar as ações de Extensão, emitir certificados e declaração e enviar relatórios das Ações.
- **Portal Público:** No Portal Público é possível realizar a consulta às Ações de Extensão desenvolvidas pela Instituição, onde é possível se inscrever em Cursos e Eventos de Extensão e acessar a área de inscritos disponível no Portal Público.
- **Página Pública do Docente:** Na página pública do docente é possível visualizar as ações de Extensão que o docente participa como membro (colaborador) ou coordenada.

SIPAC

- **Bolsas:** Neste módulo é possível realizar o gerenciamento das bolsas de Extensão.
- **Projetos/Convênios do SIPAC:** Neste módulo é possível submeter propostas de projetos acadêmicos que necessitam de recursos.

Links importantes para acessar o SIGAA Extensão:

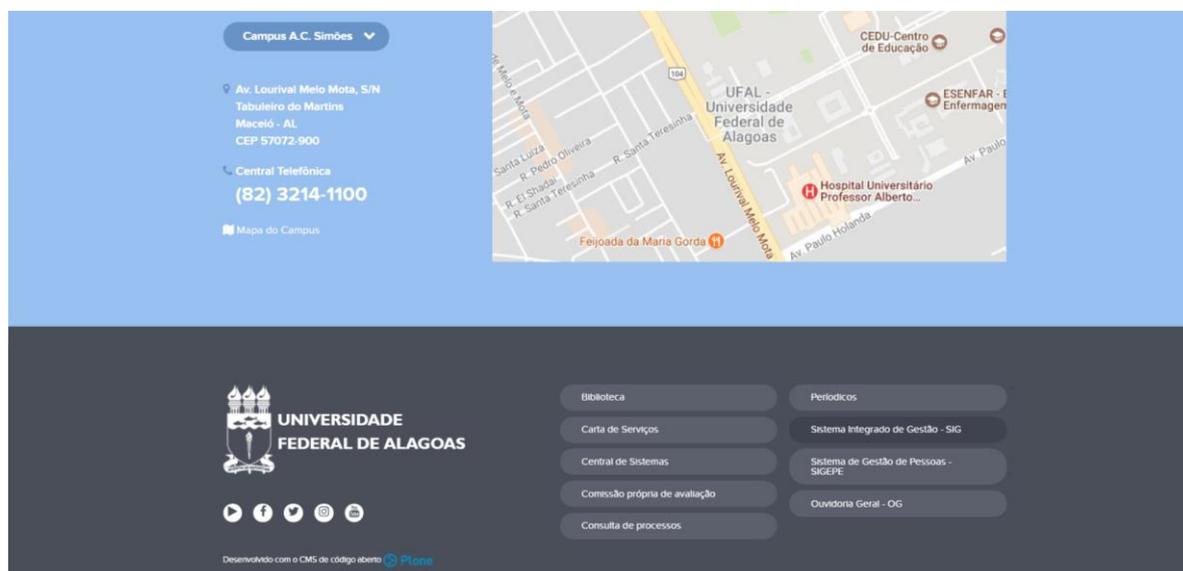
- 1) <<https://ufal.br/>> (Site da UFAL)
- 2) <<http://www.ufal.edu.br/sig/sig>> (Acesso aos sistemas integrados)
- 3) <<http://www.ufal.edu.br/sig/sigaa>> (Acesso ao SIGAA)
- 4) <<http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/>> (Acesso público ao conteúdo dos módulos SIGAA, dentre os quais o da extensão).

Contatos:

Setor responsável: Copex - 3214-1305
Técnicos responsáveis: Demétrio Torres da Silva.
E-mail: demetrio.silva@proex.ufal.br
Robson Antônio Amorim Carneiro.
E-mail: robson.carneiro@proex.ufal.br
sigaaextensaoufal@gmail.com

2. Como pesquisar e acompanhar as ações de extensão da UFAL

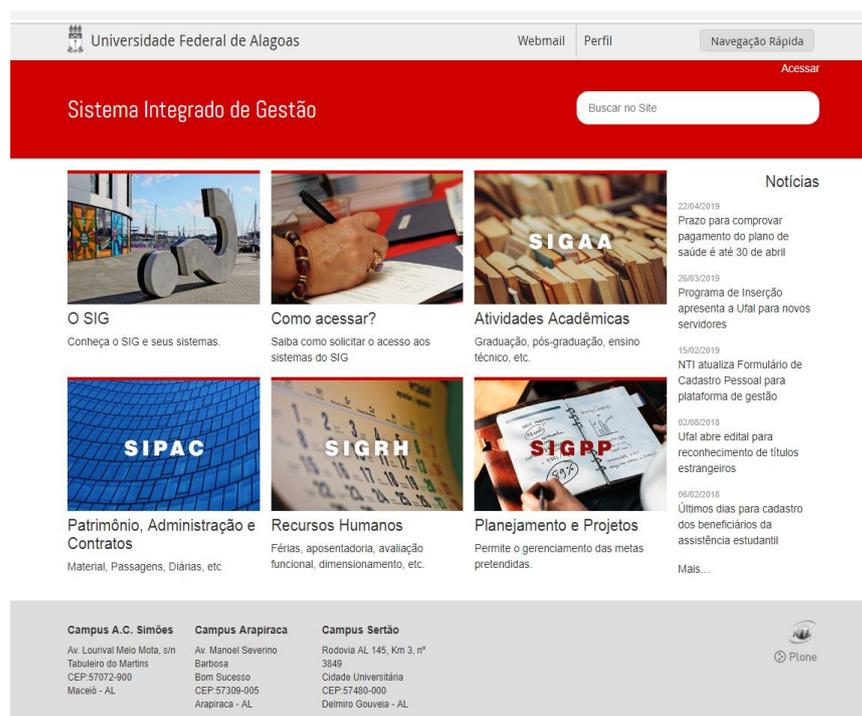
Para acessar o SIG (<<http://www.ufal.edu.br/sig/sig>>), deve-se buscar a página da Ufal na rede mundial de computadores (Internet). Ao final da página principal da UFAL (<<https://ufal.br/>>), acessar clicando em “Sistema Integrado de Gestão – SIG”, conforme tela abaixo:



Esta página dará acesso à seguinte tela (<<http://www.ufal.edu.br/sig/>>):

Faz parte deste conjunto, o módulo de Extensão do SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), que pode ser acessado através da página da UFAL no link: <<http://www.ufal.edu.br/sig/sigaa>>.

Outra forma de acesso aos links para entrar no sistema é no endereço eletrônico: <<https://ufal.br/ufal/extensao/sigaa>>



Nesta página há um item denominado “Material de Apoio”, no qual há um link de acesso ao conteúdo do SIGAA <<http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/>>. Ver figura a seguir:

Você está aqui: Página Inicial / SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA

Apresentação

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

Material de Apoio

- **Acesso:** <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/>
- **Manuais NTI:** <https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/SIGAA>
- **Wiki UFRN:** https://docs.info.ufm.br/doku.php?id=suporte:sigaa:visao_geral
- **Perguntas Frequentes:** FAQ - SIGAA
- **Portal do Docente:** <https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/Portal+do+Docente>
- **Cadastro de discente:** <https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/Cadastro+de+Discente+no+SIGAA>

PROPEP

Módulos	Gestor	Telefone
Lato Sensu	Jaqueline Leite	(82) 3214-1069
Stricto Sensu	Jaqueline Leite	(82) 3214-1069

Notícias

- 26/03/2019
Programa de Inserção apresenta a Ufal para novos servidores
- 15/02/2019
NTI atualiza Formulário de Cadastro Pessoal para plataforma de gestão
- 02/08/2018
Ufal abre edital para reconhecimento de títulos estrangeiros
- 06/02/2018
Últimos dias para cadastro dos beneficiários da assistência estudantil
- 22/01/2018
Cerca de 70% dos estudantes ainda não se cadastraram no Sigaa

Mais...

Acessando este link, aparece a seguinte tela:

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 13 de Junho de 2019

SIGAA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ACADÊMICO

- ENSINO
- EXTENSÃO
- GRADUAÇÃO
- PESQUISA
- PÓS-GRADUAÇÃO
 - STRICTO SENSU
 - LATO SENSU
- PROCESSOS SELETIVOS
- TÉCNICO

Docentes

Acesse as páginas públicas dos docentes da UFAL.

Chefes, Coordenações e Diretores.

Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Centros/Unidades Especializadas

Conheça os centros/unidades especializadas da UFAL.

Programas de Pós-Graduação

Conheça os programas de pós-graduação da UFAL.

Autenticação de Documentos

Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Calendário Acadêmico

Consulte o calendário acadêmico da UFAL.

Departamentos

Conheça os departamentos da UFAL.

No canto esquerdo da página há o item “Extensão”. Clicando neste item aparecerá a seguinte tela:

Universidade Federal de Alagoas
Maceió, 13 de Junho de 2019
SIGAA Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
Acessível para Deficientes visuais
ENTRAR NO SISTEMA

ACADÊMICO
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pela UFAL

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pela UFAL

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pela UFAL

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pela UFAL

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Visualizar Cursos ou Eventos
Consulte os Cursos e Eventos de extensão da UFAL que possuem inscrições abertas.

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos

NOTÍCIAS E COMUNICADOS
Não há notícias cadastradas

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 v3.22.282

Para acessar o conteúdo dos links, basta clicar e buscar as “ações de extensão” que já foram, ou estão sendo desenvolvidas na UFAL (Consulte as ações de extensão desenvolvidas pela UFAL). São Cursos, Projetos, Eventos, Programas e Produtos.

Ao clicar vai aparecer a seguinte tela:

Universidade Federal de Alagoas
Maceió, 28 de Maio de 2019
SIGAA Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
Acessível para Deficientes visuais
ENTRAR NO SISTEMA

CONSULTE AS ATIVIDADES DE EXTENSÃO DESENVOLVIDAS PELA UFAL

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação

Tipo de Atividade: CURSO

Unidade Responsável: -- SELECIONE UM DEPARTAMENTO --

Coordenador:

Ano: 2019

Buscar Cancelar

Nenhuma ação de extensão localizada
<< voltar ao menu principal

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.282

É possível pesquisar as ações pelo: título da ação; tipo de atividade; unidade acadêmica; coordenador, e por ano.

Exemplo de pesquisa por curso de extensão:

Universidade Federal de Alagoas Maceió, 28 de Maio de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Consulte as atividades de extensão desenvolvidas pela UFAL

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação
 Tipo de Atividade: **CURSO**
 Unidade Responsável: -- SELECIONE UM DEPARTAMENTO --
 Coordenador:
 Ano: **2019**

Buscar Cancelar

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (652)

Ano/Título	Tipo	Departamento
2019 - Minicurso de Phyton	CURSO	CTECN
2019 - Curso Livre de Teoria e Percepção Musical - módulo básico	CURSO	ETA
2019 - Minicurso Word	CURSO	CTECN
2019 - Minicurso Exel Básico	CURSO	CTECN
2019 - IV Minicurso de LaTeX	CURSO	ARAPIRACA
2019 - Fundamentos da vocalidade poética	CURSO	ICHCA
2019 - Estudo e identificação de insetos (Arthropoda, Hexapoda)	CURSO	MHN
2019 - Curso de Libras Básico I	CURSO	SEDESERTAO
2019 - ATUALIZAÇÃO SOBRE ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO SUAS - POLO MACEIÓ	CURSO	FSSO
2019 - ATUALIZAÇÃO SOBRE ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO SUAS - Polo Delmiro Gouveia	CURSO	FSSO
2019 - ATUALIZAÇÃO SOBRE ESPECIFICIDADE E INTERFACES DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA DO SUAS - Polo Arapiraca	CURSO	FSSO
2019 - Curso básico de Libras (Nível I)	CURSO	SEDESERTAO
2019 - Formação Continuada e Colaborativa "O Ensino de História e a formação da consciência histórica de professores e alunos"	CURSO	ICHCA

Exemplo pesquisa por evento:

Universidade Federal de Alagoas Maceió, 28 de Maio de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Consulte as atividades de extensão desenvolvidas pela UFAL

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação
 Tipo de Atividade: **EVENTO**
 Unidade Responsável: -- SELECIONE UM DEPARTAMENTO --
 Coordenador:
 Ano: **2019**

Buscar Cancelar

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (589)

Ano/Título	Tipo	Departamento
2019 - O engenheiro químico e a indústria sucroenergética: uma visão geral	EVENTO	CTECN
2019 - I Semana Jurídica da FDA	EVENTO	FDA
2019 - III CURSO INTRODUTÓRIO DA LAMURGEM: "EMERGÊNCIAS CLÍNICAS"	EVENTO	FAMED
2019 - I Seminário Pedagógico para Professores em Formação Inicial do PLEI	EVENTO	FALE
2019 - I Encontro arte e subjetividade	EVENTO	IP
2019 - I Congresso Nacional de Filosofia antiga, Medieval e Renascentista: Tolerância	EVENTO	ICHCA
2019 - VI Jornada em Defesa da Reforma Agrária	EVENTO	FSSO
2019 - Nossa Música	EVENTO	ICHCA
2019 - Dramática Opção & bate papo	EVENTO	ICHCA
2019 - III FÓRUM DE DEBATES SOBRE A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM ALAGOAS	EVENTO	FSSO
2019 - SEMANA DO FERA 2019.1 - Engenharia de Produção: Expectativas e Visão Panorâmica do Funcionamento da Universidade Federal de Alagoas	EVENTO	PENEDO
2019 - Gênero e Cinema	EVENTO	PALMEIRA
2019 - Comportamento aditivo: um panorama baseado em evidências	EVENTO	ARAPIRACA
2019 - III Jornada Ambiental - AVANÇOS NA TECNOLOGIA DE CONVIVÊNCIA COM O SEMIÁRIDO.	EVENTO	ARAPIRACA
2019 - Seminário: Desafios e Inovação na Produção dos Mestrados Profissionais na Área da Saúde	EVENTO	FAMED
2019 - I CURSO DE SUTURA E DRENAGEM DE ABSCESSO - LAMURGEM	EVENTO	FAMED
2019 - Corpo Cênico da Ufal e Brincantuar (Cnpq) convidam para I Roda de Conferências de Artes Cênicas na Ufal. Convidado especial: Prof. Dr. Alexandre Mate (UNESP- SP)	EVENTO	ICHCA

Exemplo pesquisa por projeto:

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it displays the logo of Universidade Federal de Alagoas, the date 'Maceió, 28 de Maio de 2019', and a button to 'ENTRAR NO SISTEMA'. Below the header, there is a search section titled 'BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO'. This section contains several input fields: 'Título da Ação' (empty), 'Tipo de Atividade' (set to 'PROJETO'), 'Unidade Responsável' (set to '-- SELECIONE UM DEPARTAMENTO --'), 'Coordenador' (empty), and 'Ano' (set to '2019'). There are 'Buscar' and 'Cancelar' buttons at the bottom of the search form.

Below the search form, a table titled 'AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (745)' is displayed. The table has three columns: 'Ano/Título', 'Tipo', and 'Departamento'. It lists various extension activities, such as 'PRÉ - ENEM CONEXÕES DE SABERES/ UFAL', 'Articular: Os múltiplos aspectos do corpo humano', and 'PROJETO DE EXTENSÃO: APRENDENDO A PRODUIR ENERGIA RENOVÁVEL', among others.

Ano/Título	Tipo	Departamento
2019 - PRÉ - ENEM CONEXÕES DE SABERES/ UFAL	PROJETO	PROEX
2019 - Articular: Os múltiplos aspectos do corpo humano	PROJETO	ARAPIRACA
2019 - PROJETO DE EXTENSÃO: APRENDENDO A PRODUIR ENERGIA RENOVÁVEL	PROJETO	PENEDO
2019 - PROJETO DE EXTENSÃO: APRENDENDO A FÍSICA DO COTIDIANO	PROJETO	PENEDO
2019 - CRIAÇÃO DE BANCO DE DADOS PARA ESTÁGIO NO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ENCAMINHAMENTOS PARA PROCESSO SELETIVO.	PROJETO	FEAC
2019 - Garotas na TI: despertando vocações e descobrindo talentos	PROJETO	PENEDO
2019 - Repertório Latino Americano Para Vibrafone Solo 2019.2	PROJETO	ETA
2019 - Repertório Latino Americano Para Vibrafone Solo 2019.1	PROJETO	ETA
2019 - Percussão Para Todos 2019.2	PROJETO	ETA
2019 - Percussão Para Todos 2019.1	PROJETO	ETA
2019 - Encontro Com os Mestres Alagoanos da Percussão 2019.2	PROJETO	ETA
2019 - Encontro Com os Mestres Alagoanos da Percussão 2019.1	PROJETO	ETA
2019 - OFICINAS TEMÁTICAS COMO ESTRATÉGIA DE INTERVENÇÃO PARA A PERMANÊNCIA DO ESTUDANTE DE GRADUAÇÃO DA UFAL	PROJETO	PROEST
2019 - Percussão Para Todos 2018.2	PROJETO	ETA
2019 - Coletivo Jovem de Meio Ambiente nas Escolas e Comunidades do entorno da UFAL	PROJETO	CEDU
2019 - São Francisco's Fish - SF2: Uma solução para auxiliar na identificação de peixes do baixo São Francisco por meio de tecnologias computacionais.	PROJETO	PENEDO

Outra forma de pesquisar é clicar no nome do tipo da atividade, conforme tela abaixo:

The screenshot shows the main menu of the SIGAA system. On the left, there is a vertical navigation menu with options: 'ACADÊMICO', 'ENSINO', 'EXTENSÃO' (highlighted), 'GRADUAÇÃO', 'PESQUISA', 'PÓS-GRADUAÇÃO', 'STRICTO SENSU', 'LATO SENSU', 'PROCESSOS SELETIVOS', and 'TÉCNICO'. The main content area is divided into several sections:

- Ações de Extensão:** Consulte as ações de extensão desenvolvidas pela UFAL.
- Programas:** Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pela UFAL.
- Projetos:** Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pela UFAL.
- Cursos:** Consulte os Cursos de extensão ministrados pela UFAL.
- Eventos:** Consulte os Eventos de extensão realizados pela UFAL.
- Produtos:** Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pela UFAL.
- Visualizar Cursos ou Eventos:** Consulte os Cursos e Eventos de extensão da UFAL que possuem inscrições abertas.
- Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos:** Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos.

At the bottom, there is a section for 'NOTÍCIAS E COMUNICADOS' with the message 'Não há notícias cadastradas'. The footer contains the text: 'SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.282'.

Na tela inicial do acesso público também é possível visualizar cursos e eventos com inscrições abertas ao clicar em “Visualizar Cursos e eventos”:

A tela seguinte lista todas as ações com inscrições abertas, ao clicar na  o sistema mostra o resumo da atividade e na seta verde o usuário realiza a inscrição na ação:

Título	Tipo	Inscrições até	Vagas				
			Total	Aprovadas	Pendentes		Restantes
O engenheiro químico e a indústria sucroenergética: uma visão geral Coordenação: ALBANISE ENIDE DA SILVA	EVENTO	28/05/2019	90	56	0	34	
III FÓRUM DE DEBATES SOBRE A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM ALAGOAS Coordenação: MARGARIDA MARIA SILVA DOS SANTOS	EVENTO	29/05/2019	200	184	1	16	
I Congresso Nacional de Filosofia antiga, Medieval e Renascentista: Tolerância Coordenação: TAYNAN SANTOS LUZ BUENO	EVENTO	30/05/2019	200	106	14	94	
VI Jornada em Defesa da Reforma Agrária Coordenação: ELAINE NUNES DA SILVA FERNANDES	EVENTO	31/05/2019	300	107	110	193	
Minicurso Exel Básico Coordenação: ALBANISE ENIDE DA SILVA	CURSO	31/05/2019	30	12	0	18	
I Semana Jurídica da FDA Coordenação: ELAINE CRISTINA PIMENTEL COSTA	EVENTO	31/05/2019	300	119	0	181	
I Seminário GENTES Estamos fazendo Ciência? sobre Geografias, Gênero, Trabalho e Territórios Coordenação: SUYANA MEDEIROS SILVA	EVENTO	03/06/2019	300	177	0	123	
Fundamentos da vocalidade poética Coordenação: JOSE RAFAEL MADUREIRA	CURSO	03/06/2019	30	18	0	12	
Laboratório de Educação Corporal - Turma A Coordenação: RISIA CARINE MACIEL MEIRA SCHWARTZ LESSA	CURSO	03/06/2019	15	0	18	15	
O aprendizado de direitos humanos como exercício de cidadania: breves aportes sobre o seu desenvolvimento histórico, jurídico e filosófico Coordenação: TAYNAN SANTOS LUZ BUENO	EVENTO	07/06/2019	100	33	63	67	

2.1 Como pesquisar ações de extensão por docente

Acessar <<https://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/home.jsf#>>, clicar em acadêmico e acessar o item 'docentes'

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 13 de Junho de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ACADÊMICO

- ENSINO
- EXTENSÃO
- GRADUAÇÃO
- PESQUISA
- PÓS-GRADUAÇÃO
- STRICTO SENSU
- LATO SENSU
- PROCESSOS SELETIVOS
- TÉCNICO

Docentes
Acesse as páginas públicas dos docentes da UFAL.

Autenticação de Documentos
Efetue a autenticação dos documentos emitidos pelo SIGAA.

Chefes, Coordenações e Diretores.
Consulte os chefes de departamentos, coordenadores de curso e diretores de unidade.

Calendário Acadêmico
Consulte o calendário acadêmico da UFAL.

Centros/Unidades Especializadas
Conheça os centros/unidades especializadas da UFAL.

Departamentos
Conheça os departamentos da UFAL.

Programas de Pós-Graduação
Conheça os programas de pós-graduação da UFAL.

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.282

Dará acesso a seguinte tela, na qual se deve digitar o nome do docente. A busca pode se dar apenas pelo nome; ou buscar pela unidade de interesse, que vai levar ao rol de docentes, e será possível acessar suas participações na extensão.

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 13 de Junho de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

DOCENTES DA UFAL

Nesta página você pode buscar os docentes atuantes na UFAL. Busque pelo seu nome ou departamento de lotação.

INFORME OS CRITÉRIOS DE CONSULTA

Nome:

Departamento: -- TODOS --

Buscar Cancelar

DOCENTES ENCONTRADOS (1)

JOELMA DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE
PRO-REITORIA DE EXTENSAO
[ver página pública](#)

1 docentes encontrados

Clique aqui para acessar a página pública deste docente

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.282

Ao acessar o nome do docente, gera-se a seguinte tela, na qual, no lado esquerdo da página, deve-se buscar as atividades de extensão. Então o sistema lista as ações que o docente coordena, e aquelas que o docente participa. Estes dados são gerados a partir do módulo de extensão do Sigaa.

UFAL , SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Maceió, 13 de Junho de 2019



NOME DO DOCENTE
SETOR

- [Perfil Pessoal](#)
- [Produção Intelectual](#)
- [Disciplinas Ministradas](#)
- [Projetos de Pesquisa](#)
- [Atividades de Extensão](#)
- [Projetos de Monitoria](#)

[IR AO MENU PRINCIPAL](#)

Nome do Docente
SETOR

PERFIL PESSOAL

Descrição pessoal

Formação acadêmica/profissional (Onde obteve os títulos, atuação profissional, etc.)

Áreas de Interesse (áreas de interesse de ensino e pesquisa)

Currículo Lattes:
link não informado

FORMAÇÃO ACADÊMICA

FORMAÇÃO ACADÊMICA NÃO CADASTRADA

CONTATOS

Endereço profissional
não informado

UFAL , SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Maceió, 13 de Junho de 2019



NOME DO DOCENTE
SETOR

- [Perfil Pessoal](#)
- [Produção Intelectual](#)
- [Disciplinas Ministradas](#)
- [Projetos de Pesquisa](#)
- [Atividades de Extensão](#)
- [Projetos de Monitoria](#)

[IR AO MENU PRINCIPAL](#)

Nome do Docente
SETOR

ATIVIDADES DE EXTENSÃO QUE COORDENA

Código	Título	Detalhes
EV061-2019	Fórum PDI (2019 - 2023): Extensão	🔍
EV053-2019	LI Encontro do Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Ensino Superior da Região Nordeste - ForproexNE 2019 (I semestre)	🔍
CR120-2018	Disseminadores de Cidadania	🔍
EV076-2018	ACOLHIMENTO DOS CALOUROS E CALOURAS (2018.1)	🔍
EV244-2018	Reunião Anual da Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência (SBPC) Jovem - 2018	🔍
EV227-2018	INTERCÂMBIO ACADÊMICO ALEMANHA - UNIVERSIDADE DE BRAUNSCHWEIG E BRASIL - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. "EDUCAÇÃO INTEGRAL E INTEGRADA: Contribuições a partir da formação de professores e do trabalho pedagógico nas escolas. (Alemanha e Brasil).	🔍
EV072-2017	ACOLHIMENTO AOS CALOUROS E CALOURAS	🔍
EV178-2017	Ciclo de debates REDE LEPEL-UFAL: 100 anos da Revolução Russa, Educação, e Educação Física, Esporte e Lazer	🔍

ATIVIDADES DE EXTENSÃO DAS QUAIS PARTICIPO

Código	Título	Detalhes
PJ015-2019	Achou Extensão UFAL	🔍
CR075-2019	Curso de Espanhol, Básico 1 (Arapiraca, vespertino)	🔍
EV057-2019	Fórum PDI (2019 - 2023) - Campus Arapiraca	🔍
EV058-2019	Fórum PDI (2019 - 2023) - Campus do Sertão	🔍
EV068-2019	CICLO DE OFICINAS: ABORDAGENS PEDAGÓGICAS DA EDUCAÇÃO FÍSICA.	🔍

Resumo do caminho a partir da página da UFAL:

- 1) <<https://ufal.br/>> (Site da UFAL)
- 2) <<http://www.ufal.edu.br/sig/sig>> (Acesso aos sistemas integrados)
- 3) <<http://www.ufal.edu.br/sig/sigaa>> (Acesso ao SIGAA)
- 4) <<http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/>> (Acesso ao conteúdo dos módulos SIGAA, dentre os quais o da extensão)

3. Cadastro no SIGAA portal público (participante)

Para se inscrever em alguma atividade de extensão é necessário realizar o autcadastro no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) pelo site <<https://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/home.jsf>>. O SIGAA não é restrito ao público acadêmico: a comunidade externa também pode se cadastrar, consultar as informações e se inscrever em ações. Mesmo que o usuário tenha login e senha do sistema para submissão de ações de extensão, deve-se realizar o cadastro para participar e receber os certificados das ações de extensão como cursos, minicursos, palestras, mesas-redondas e eventos. Confira o passo a passo:

Entre no site <https://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/home.jsf> clique em "Extensão".

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 13 de Junho de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ACADÊMICO
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pela UFAL

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pela UFAL

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pela UFAL

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pela UFAL

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Visualizar Cursos ou Eventos
Consulte os Cursos e Eventos de extensão da UFAL que possuem inscrições abertas.

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 v3.22.282

Clique em "Acesso Área de Inscritos em Cursos e Eventos". Depois clique em "Ainda não possuo cadastro" e preencha todos os dados corretamente para realizar seu cadastro no portal público do SIGAA. Conforme imagem a seguir:

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 13 de Junho de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ACADÊMICO
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pela UFAL

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pela UFAL

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pela UFAL

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pela UFAL

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 v3.22.282

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 17 de Janeiro de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ÁREA DE LOGIN PARA ACESSO À INSCRIÇÃO EM CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Caro visitante,
Para acessar a área de inscritos em cursos e eventos de extensão é necessário realizar o *login* no sistema.
A partir da área de gerenciamento será possível se inscrever nos curso e eventos abertos, bem como acompanhar as suas inscrições já realizadas.

INFORME SEU E-MAIL E SENHA

E-mail:

Senha:

Esqueci minha senha

<< voltar ao menu principal

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.281

Clique em "Cadastrar" e aguarde o e-mail de confirmação. Abra o e-mail informado, localize a mensagem do SIGAA, e confirme seu cadastro.

FORMULÁRIO DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF: *

Passaporte:

Nome Completo: *

Data de Nascimento: * Ex.: (dd/mm/aaaa)

ENDEREÇO

CEP: * (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.: * Número: *

Bairro: *

Complemento:

UF: * Município: *

CONTATO

Telefone Fixo: (xx) xxxx-xxxx Celular: (xx) xxxx-xxxx

AUTENTICAÇÃO

E-mail: *

Confirmação de E-mail: *

Senha: *

Confirmação de Senha: *

Cadastrar

* Campos de preenchimento obrigatório.

<< Voltar

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.281

Entre no sistema com e-mail e senha.

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 27 de Maio de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Accesível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ÁREA DE LOGIN PARA ACESSO À INSCRIÇÃO EM CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO

Caro visitante,
Para acessar a área de inscritos em cursos e eventos de extensão é necessário realizar o *login* no sistema.
A partir da área de gerenciamento será possível se inscrever nos curso e eventos abertos, bem como acompanhar as suas inscrições já realizadas.

INFORME SEU E-MAIL E SENHA

E-mail:

Senha:

Entrar

Esqueci minha senha! Ainda não possuo cadastro!

<< voltar ao menu principal

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.282

Clique em "Cursos e Eventos Abertos".

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 11 de Fevereiro de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

SAIR

ALTERAR CADASTRO

CURSOS E EVENTOS ABERTOS

MEUS CURSOS E EVENTOS

Seja bem-vindo(a)

Por esta área interna, é possível se inscrever em cursos e eventos de extensão, consultar as ações já inscritas, emitir certificados, entre outras operações.

Página Inicial

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2inst1 v3.22.281

Escolha em qual atividade pretende se inscrever e clique na seta verde. Caso queira saber mais sobre a atividade de extensão clique no ícone da  e os sistemas mostrará o resumo da ação e a equipe organizadora.

Caro Usuário(a),
Abaixo estão listados os cursos ou eventos de extensão que possuem períodos de inscrição abertos.

Os cursos e eventos listados em **verde** são cursos ou eventos cuja inscrição já foi realizada.

Observação: Caso o curso ou evento possua mini atividades, só será possível se inscrever nelas após realizar inscrição na atividade principal.

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Tipo de Atividade: **TODOS** ▼

Área Temática: -- SELECIONE -- ▼

Coordenador:

Período: até

Filtrar

: Inscrever-se : Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão.
: Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades

Título	Tipo	Inscrições até	Vagas		
			Total	Aprovadas	Pendentes Restantes
Fundamentos estético-pedagógicos da Rítmica Dalcroze em 5 lições <i>Coordenação: JOSE RAFAEL MADUREIRA</i>	CURSO	11/02/2019	35	20	1 15  
I Seminário Alagoano de Pedagogia Hospitalar <i>Coordenação: EDNA CRISTINA DO PRADO</i>	EVENTO	15/02/2019	200	200	0 0  
Gestos Motores em Provas Atléticas de Arremesso e Lançamentos para o Ensino da Educação Física no Ensino formal e não-formal Modulo 3 <i>Coordenação: PAULO SERGIO BEREFF</i>	CURSO	18/02/2019	60	0	31 60  
II Curso de Capacitação para Supervisores em Serviço Social <i>Coordenação: ANGELICA LUIZA SILVA BEZERRA</i>	CURSO	20/02/2019	40	0	19 40  

Página Inicial

4. Inscrição para participar de uma ação de extensão

Para se inscrever nas ações de extensão oferecidas pela Ufal é necessário entrar no site <https://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/home.jsf> e clicar em “Visualizar cursos e eventos”:

A tela seguinte lista todas as ações com inscrições abertas, ao clicar na  o sistema mostra o resumo da atividade e na seta verde o usuário realiza a inscrição na ação:

Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Vagas Pendentes	Restantes
VI Jornada em Defesa da Reforma Agrária Coordenação: ELAINE NUNES DA SILVA FERNANDES	EVENTO	31/05/2019	300	233	2	67
Minicurso Exel Básico Coordenação: ALBANISE ENIDE DA SILVA	CURSO	31/05/2019	30	19	0	11
I Semana Jurídica da FDA Coordenação: ELAINE CRISTINA PIMENTEL COSTA	EVENTO	31/05/2019	300	127	0	173
CAMPEONATO DE JOGOS MATEMÁTICOS NA ESCOLA Coordenação: JOSE FABIO BOIA PORTO	EVENTO	31/05/2019	30	1	0	29
I Seminário GENTTES Estamos fazendo Ciência? sobre Geografias, Gênero, Trabalho e Territórios Coordenação: SUANA MEDEIROS SILVA	EVENTO	03/06/2019	300	212	0	88
Fundamentos da vocabilidade poética Coordenação: JOSE RAFAEL MADUREIRA	CURSO	03/06/2019	30	18	0	12
Laboratório de Educação Corporal - Turma A Coordenação: RISIA CARINE MACIEL MEIRA SCHWARTZ LESSA	CURSO	03/06/2019	15	4	13	11
Curso Livre de Teoria e Percepção Musical - módulo básico Coordenação: NILTON DA SILVA SOUZA	CURSO	03/06/2019	20	0	2	20

5. Como acessar pela primeira vez o SIGAA (Docente, Discente e Técnico)

O docente, técnico ou discente deve acessar link: <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa>, entrar no sistema utilizando usuário (CPF) e senha que já utiliza nos sistemas da UFAL. Caso não tenha cadastro deve selecionar a opção cadastrar-se referente à categoria que pertence como mostrado na figura abaixo:

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) **SIPAC** (Administrativo) **SIGRH** (Recursos Humanos)

SIGAdmin (Administração e Comunicação)

Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Entrar

Professor ou Funcionário, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Aluno, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Familiares, caso ainda não possua cadastro no SIGAA, clique no link abaixo.
[Cadastre-se](#)

Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br/srv2inst1 - v3.22.282

Outra forma de acesso é através do site da Ufal ao clicar em Sistema Integrado de Gestão - SIG na parte inferior da página e escolher a opção SIGAA na tela seguinte:

curso e atividades Legislativas, Lei nº de Acesso

Curso Instruções e Normas da ABNT para Trabalhos Acadêmicos/Científicos
04/08/2019 09:00

localização

Campus A.C. Simões

Av. Louival Melo Mota, S/N
Tabuleiro de Martins
Maceió - AL
CEP 57072-900

Central Telefônica
(82) 3214-1100

Mapa do Campus

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Biblioteca Periódicos
Carta de Serviços Sistema Integrado de Gestão - SIG
Central de Sistemas Sistema de Gestão de Pessoas - SIGPE
Comissão própria de avaliação Ondatório Geral - OG
Consulta de processos

Desenvolvido com o CMS de código aberto [Plone](#)

Universidade Federal de Alagoas Webmail Perfil Navegação Rápida Acessar

Sistema Integrado de Gestão



O SIG
Conheça o SIG e seus sistemas.



Como acessar?
Saiba como solicitar o acesso aos sistemas do SIG



Atividades Acadêmicas
Graduação, pós-graduação, ensino técnico, etc.



Patrimônio, Administração e Contratos
Material, Passagens, Diárias, etc



Recursos Humanos
Férias, aposentadoria, avaliação funcional, dimensionamento, etc.



Planejamento e Projetos
Permite o gerenciamento das metas pretendidas.

Notícias

26/03/2019
Programa de Inserção apresenta a Ufal para novos servidores

15/02/2019
NTI atualiza Formulário de Cadastro Pessoal para plataforma de gestão

02/08/2018
Ufal abre edital para reconhecimento de títulos estrangeiros

06/02/2018
Últimos dias para cadastro dos beneficiários da assistência estudantil

22/01/2018
Cerca de 70% dos estudantes ainda não se cadastraram no Sigaa

Mais...

Campus A.C. Simões
Av. Lourival Melo Mota, s/n
Tabuleiro de Martins
CEP-57072-900
Maceió - AL

Campus Arapiraca
Av. Manoel Severino
Barbosa
Bom Sucesso
CEP-57389-005
Arapiraca - AL

Campus Sertão
Rodovia AL 145, Km 3, nº
3849
Cidade Universitária
CEP-57480-000
Detrero Gouveia - AL

Depois clicar no link de acesso, na página também estão disponíveis outros materiais de apoio:

Acessar

Sistema Integrado de Gestão

Você está aqui: [Página Inicial](#) / [SIGAA](#)

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA

Apresentação

O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), ensino técnico, ensino médio e infantil, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Da mesma maneira do SIPAC também disponibiliza portais específicos para: reitoria, professores, alunos, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação (institucional e docente).

Material de Apoio

- Acesso: <http://sigaa.sig.ufal.br/sigaa/public/>
- Manuais NTI: <https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/SIGAA>
- Wiki UFRN: https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:sigaa:visao_geral
- Perguntas Frequentes: [FAQ - SIGAA](#)
- Portal do Docente: <https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/Portal+do+Docente>
- Cadastro de discente: <https://sistemas.ufal.br/confluence/display/doku/Cadastro+de+Discente+no+SIGAA>

PROPEP

Módulos	Gestor	Telefone
Lato Sensu	Jaqueline Leite	(82) 3214-1069
Stricto Sensu	Jaqueline Leite	(82) 3214-1069

PROEX

Módulo	Gestor	Telefone
Extensão	Demétrio Torres	(82) 3214-1305

Notícias

26/03/2019
Programa de Inserção apresenta a Ufal para novos servidores

15/02/2019
NTI atualiza Formulário de Cadastro Pessoal para plataforma de gestão

02/08/2018
Ufal abre edital para reconhecimento de títulos estrangeiros

06/02/2018
Últimos dias para cadastro dos beneficiários da assistência estudantil

22/01/2018
Cerca de 70% dos estudantes ainda não se cadastraram no Sigaa

Mais...

Em seguida, clicar em entrar no sistema no canto superior direito:

Universidade Federal de Alagoas

Maceió, 13 de Junho de 2019

SIGAA
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Acessível para Deficientes visuais

ENTRAR NO SISTEMA

ACADÊMICO
ENSINO
EXTENSÃO
GRADUAÇÃO
PESQUISA
PÓS-GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU
LATO SENSU
PROCESSOS SELETIVOS
TÉCNICO

Ações de Extensão
Consulte as ações de extensão desenvolvidas pela UFAL

Programas
Consulte os Programas de extensão desenvolvidos pela UFAL

Projetos
Consulte os Projetos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Cursos
Consulte os Cursos de extensão ministrados pela UFAL

Eventos
Consulte os Eventos de extensão realizados pela UFAL

Produtos
Consulte os Produtos de extensão desenvolvidos pela UFAL

Visualizar Cursos ou Eventos
Consulte os Cursos e Eventos de extensão da UFAL que possuem inscrições abertas.

Acesso à Área de Inscritos em Cursos e Eventos
Realize o acesso na área de inscritos para gerenciar as inscrições nos cursos e eventos

NOTÍCIAS E COMUNICADOS

Não há notícias cadastradas

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 v3.22.282

O docente ao acessar o sistema visualiza a seguinte tela que consta a aba extensão com as opções: ações de extensão; planos de trabalho; relatórios; comitê de extensão; comissão de avaliadores Membro Comitê; certificados e declarações e editais de extensão.

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Semestre atual: 2018.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Menu Docente

Alterar senha Ajuda

Ensino Pesquisa Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

Não há notícias cadastradas

Ações de Extensão
Planos de Trabalho
Relatórios
Comitê de Extensão
Comissão de Avaliadores Membro do Comitê
Certificados e Declarações
Editais de Extensão

Submissões de Propostas
Inscrições
Gerenciar Ações

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Dados do Site Pessoal do Docente

Ver Agenda das Turmas

Ir para página pessoal

Dados Pessoais

Siape:

Categoria: Docente

Titulação: DOUTORADO

Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva

Designações:

COORDENADOR DE CURSO

E-mail: desenv@esig.com.br

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Nenhuma turma aberta encontrada

Ver Agenda das Turmas | Ver turmas anteriores

* Total de Ch Total da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual
Buscar Comunidades Virtuais

EDITAIS PUBLICADOS

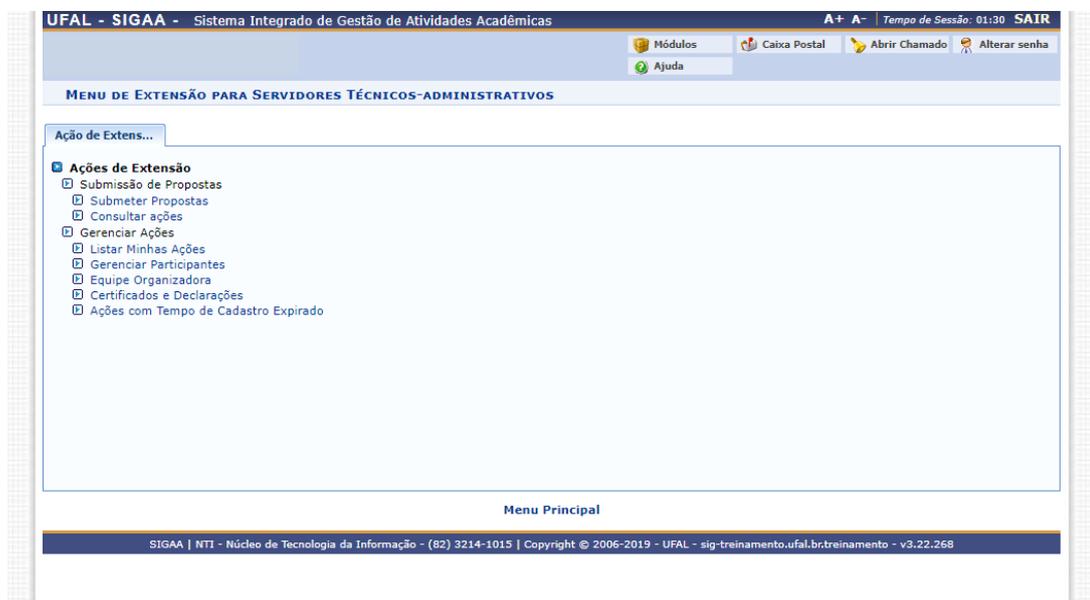
Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO Submissão das Ações de Extensão do Fluxo Contínuo - Linhas de Extensão 2019 - 2020	02/01/2019 a 31/12/2019
EXTENSÃO EDITAL PARA SUBMISSÃO DE CURSOS, EVENTOS E PRODUTOS ORIUNDOS DO PROCCAEXT 2018	10/05/2018 a 30/09/2019

ver todos os editais

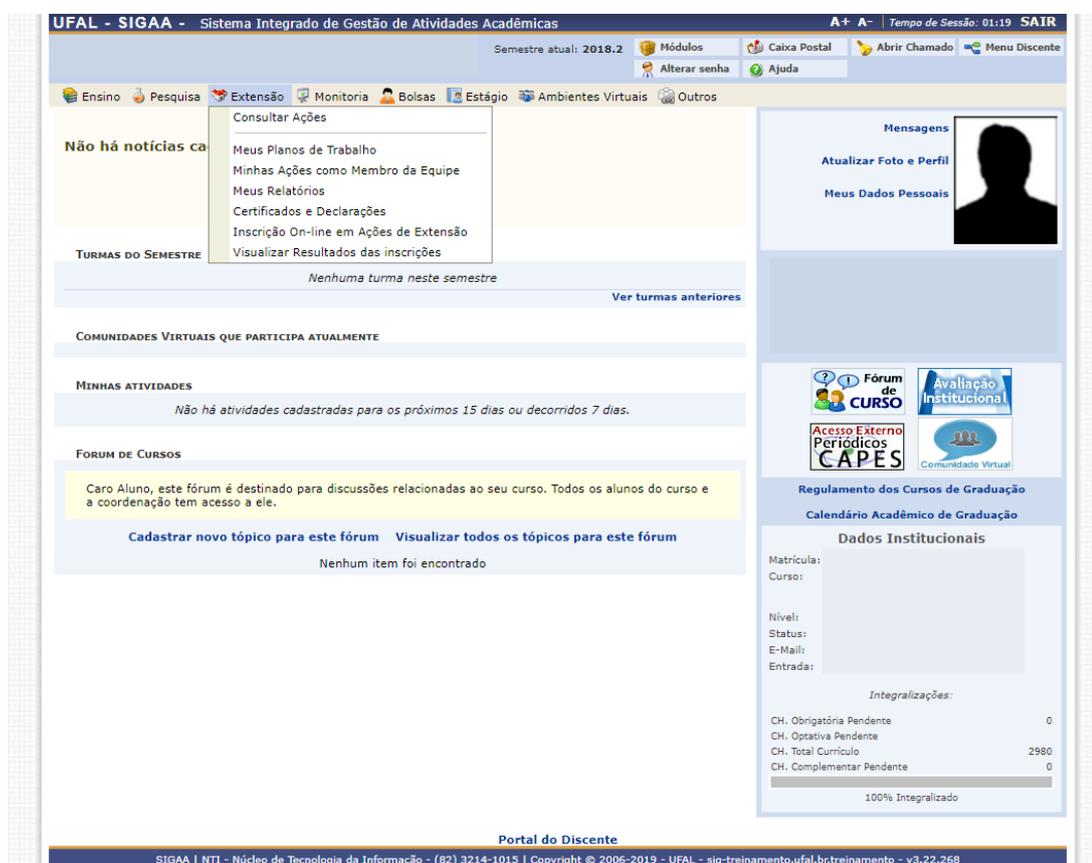
Portal do Docente

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br.treinamento - v3.22.268

Após o login, os servidores técnico-administrativos terão as seguintes opções no menu de extensão: submeter proposta; consultar ações; lista minhas ações; gerenciar participantes; equipe organizadora; certificados e declarações, e ações com tempo de cadastro expirado.



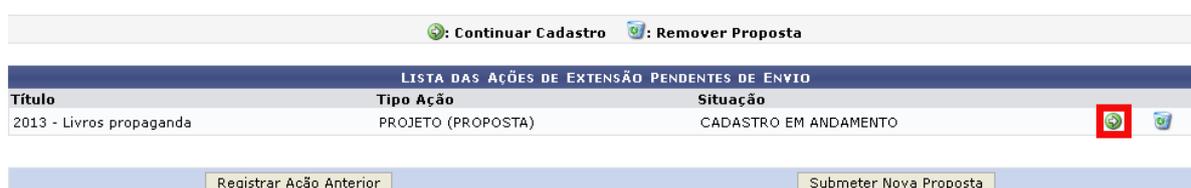
No acesso do discente no Sigaa é possível ver a aba de extensão com diversas opções como consultar ações; meus planos de trabalho; minhas ações como membro da equipe; meus relatórios; certificados e declarações; inscrição on-line em ações de Extensão e visualizar resultados das inscrições:



6. Submissão de proposta (Docente e Técnico com cargo de Nível Superior)

6.1 Submeter Propostas de Ação de Extensão

Esta funcionalidade permite ao usuário realizar a submissão de propostas de ações de extensão. Um docente coordenador de ação de extensão pode iniciar o cadastro de uma ação e não concluí-la, deixando o cadastro incompleto. Nesta operação, o usuário poderá continuar o cadastro de onde havia parado. Caso queira dar continuidade a um cadastro de uma proposta de extensão iniciado anteriormente, clique no ícone  relacionado à ação desejada. (Figura 1)



LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO		
Título	Tipo Ação	Situação
2013 - Livros propaganda	PROJETO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submeter Proposta**.

Para remover uma ação de extensão, será preciso clicar no ícone . Desta forma, serão exibidos os **Dados da Ação de Extensão** cadastrada. Para concluir a exclusão da ação, clique em **Confirmar Remoção**. Será exibida uma mensagem de sucesso sobre a remoção, acompanhada da lista de ações cadastradas no sistema.

6.2 Submeter Proposta de Projeto

O usuário poderá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submeter Proposta**, selecionar a opção para submeter uma nova proposta e na tela para selecionar o tipo da ação, escolher a opção **Projeto**. O usuário deverá inserir os dados indicados e clicar em **Avançar**. Na tela **Informe os Dados Gerais da Ação**, preencha os dados indicados e clique em **Avançar**. (Figura 2)

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: Grupo Vocal Poeta Líricos

Ano: 2012

Período de Realização: 31/08/2012 a 31/12/2012

Área de Conhecimento CNPQ: Linguística, Letras e Artes

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: CULTURA

Coordenador: Nome do Coordenador

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO ?

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: escola de musica ?

Quantificar Público Alvo Interno: 20 ?

Discriminar Público Alvo Externo: externo a escola de musica ?

Quantificar Público Alvo Externo: 1980 ?

Total de participantes estimados: 2000

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: Alagoas ?

Município: -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Alagoas	Maceió		

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Financiado pela UFAL:

Escolha de Edital:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: ESCOLA TÉCNICA DE ARTES

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ?

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2

Nesta tela, selecione o **Grupo de Pesquisa** e Informe os campos indicados na figura e clique em **Avançar**. (Figura 3)

DADOS ADICIONAIS DO PROGRAMA

Resumo | Justificativa | Fundamentação Teórica | Metodologia | Referências | Objetivos Gerais | Resultados Esperados

Resumo do Projeto: *

Desenvolver atividades de resgate das danças populares....

Figura 3

Para inserir cada um dos parâmetros listados acima, o usuário deverá clicar nas abas referentes a essas funções.

Será exibida a tela **Informar Membros da Equipe de Ação de Extensão**, nela usuário deverá definir os membros da ação de extensão. O sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Sendo as três primeiras semelhantes à tela apresentada. Nela o usuário deverá definir os dados indicados e clicar em **Adicionar Membro**, o sistema listará os membros adicionados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**. (Figura 4)

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente | Servidor | Discente | Participante Externo

Docente: NOME DO DOCENTE
 Função: COORDENADOR(A)
 Permitir Gerenciar Participantes: Sim Não
 Remuneração: Sim Não
 CH Semanal: 4 horas

Adicionar Membro

: Remover Servidor

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4

Caso o membro da ação de extensão seja um participante externo, selecione a aba **Participante Externo**, preencha os dados indicados e clique em **Adicionar Membro**. Em seguida clique em **Avançar**. (Figura 5)

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente | Servidor | Discente | Participante Externo

Nome: NOME DO PARTICIPANTE EXTERNO
 CPF: 000.000.000-00 ESTRANGEIRO (sem CPF)
 E-Mail: desenv@info.ufrn.br
 Função: COLABORADOR(A)
 Sexo: MASCULINO
 Formação: DOUTORADO
 Instituição: NOME DA INSTITUIÇÃO
 Remuneração: Sim Não
 CH Semanal: 2 horas

Adicionar Membro

: Remover Servidor

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5

Para excluir algum membro adicionado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok**.

Nesta tela, o usuário deverá listar os objetivos e resultados esperados do programa. Para cadastrar um novo objetivo, clique em **Cadastrar Objetivo**. (Figura 7)

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA:
1. teste	24/09/2014 a 27/09/2014	30 h

PARTICIPANTES RELACIONADOS:	
1. MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO	20 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 7

Após cadastrar o objetivo, deve-se clicar em adicionar atividade no ícone  e vincular os membros a cada uma delas, observando que cada membro pode ser vinculado a uma ou mais atividades, mas todos devem estar relacionados a pelo menos uma.

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | NIT - Núcleo de Tecnologia da Informação - (R2) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig.appserv-02.ufal.br.srv2inst1 - v3.22.282

Para adicionar um novo objetivo, defina os **Objetivos da Ação**, as **Ações Vinculadas ao Objetivo** e os **Membros da Ação**, clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Adicionar Ação**. Para continuar, clique em **Voltar** e na tela **Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados** clique em **Avançar**. (Figura 8)

OBJETIVOS / AÇÕES REALIZADAS

Objetivos da Ação: *

AÇÕES VINCULADAS AO OBJETIVO

Descrição das Ações: *

Carga horária: * h

Período: * a

MEMBROS DA AÇÃO

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * 0 h

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto Carga Horária

Adicionar Ação

Alterar Ação : Remover Ação

AÇÕES CADASTRADAS

<< Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 8

Na tela **Despesas**, selecione o **Elemento de Despesas**, preencha os campos indicados e clique em **Adicionar Despesa**. Clique em **Avançar**. (Figura 9)

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias Material de Consumo Passagens Pessoa Física Pessoa Jurídica Equipamentos

Discriminação: * Aluguel de equipamentos sonoros.

Quantidade: * 1,00 Valor Unitário: R\$ * 100,00

Adicionar Despesa

: Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
DIÁRIAS			
Aluguel de equipamentos sonoros.	R\$ 100,00	1.0	R\$ 100,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		1.0	R\$ 100,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 9

Para excluir um elemento de despesa cadastrado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok**.

Nesta tela, o usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela **Fundação** ou **Outros (Externo)**. Clique em **Avançar**. (Figura 10)

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
DIÁRIAS	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 10

Caso deseje anexar um arquivo a ação, o usuário deverá informar a **Descrição** do arquivo e anexá-lo a proposta clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Arquivo**, será exibida a mensagem "**Operação realizada com sucesso!**". O sistema exibirá o arquivo, na seção **Lista de Arquivos Anexados com Sucesso**. (Figura 11)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Grupo Vocal Poetas Líricos

Descrição: * Relatório de Estatísticas

Arquivo: * C:\Users\Public\Documents\Dados do Relatório.pdf Selecionar arquivo...

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

Relatório de Estatísticas

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 11

Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone . O sistema exibirá uma janela com o arquivo anexado. Caso deseje excluir o arquivo anexado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok**.

Caso queira anexar uma foto a proposta, forneça a **Descrição** e anexe o **Arquivo de Foto** clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em Anexar Foto. **Clique em Avançar** para dar prosseguimento à ação. (Figura 12)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2012 - Grupo Vocal Poetas Líricos

Descrição: * Arquivo

Arquivo de Foto: * C:\Users\Desktop\Foto.png Selecionar arquivo...

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto

Descrição da Foto

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 12

Será exibida a tela com o **Resumo da Ação**. Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. Para submeter à proposta do projeto criado, clique em **Submeter à Aprovação**. (Figura 13)

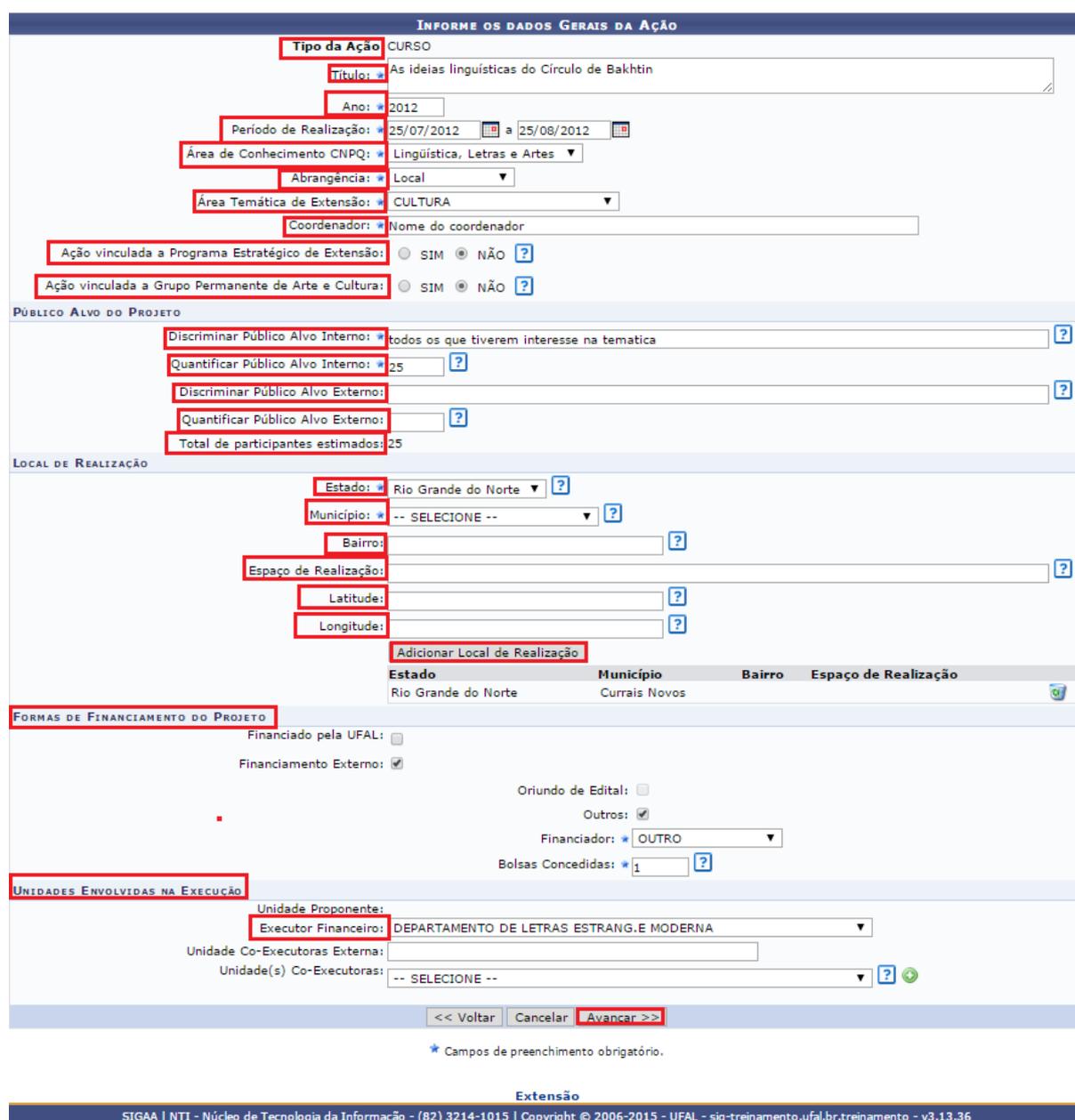
RESUMO DA AÇÃO				
Código:	PJxxx-2012			
Título:	Grupo Vocal Poetas Líricos			
Ano:	2012			
Período:	03/08/2012 a 31/12/2012			
Tipo:	PROJETO			
Situação:	CADASTRO EM ANDAMENTO			
Município de Realização:	NATAL - RN			
Espaço de Realização:	Auditórios e Teatros			
Abrangência:	Local			
Público Alvo:	Externo à Escola de Música			
Unidade Proponente:	PROGRAD - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR			
Unidades Envolvidas:				
Área Principal:	CULTURA			
Área do CNPq:	Linguística, Letras e Artes			
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA			
Renovação:	NÃO			
Convênio Funpec:	NÃO			
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?	NÃO			
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital?	NÃO			
Nº Bolsas Solicitadas:	0			
Nº Discentes Envolvidos:	0			
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO			
Grupo Permanente de Arte e Cultura:	NÃO			
Público Estimado:	2000			
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE PROPOSTA			
Detalhes da Ação				
Resumo:	Poetas Líricos é um grupo formado por alunos e membros da comunidade atendida pela Escola de Música que desenvolve um trabalho de pesquisa na área do repertório do canto, pretendendo coletar e divulgar repertório específico para grupos corais, tanto estrangeira quanto brasileira, dando ênfase em trabalhos de novos compositores e arranjadores. O grupo cria sua identidade a partir da ideia e raiz de seu nome. A poesia e o lirismo na música. Desta forma, a principal característica do grupo é definida pela forma de mostrar a música, unindo elementos cênicos e citações de fontes literárias. No estilo dos trovadores, a intenção é cativar o público suscitando mais sensibilidade que raciocínio. Para tanto, o grupo não possui vínculo com época ou gênero musicais. Os poetas líricos pretendem trabalhar com temas, envolvendo a música como foco narrativo principal, associada a imagens, poesias, citações e expressões cênicas. Em outras palavras, falar música, expressar idéias e sentir poesia e lirismo.			
Justificativa:	Neste momento, a Escola de Música da UFRN amplia suas ações de pesquisa. Em acordo com essa visão, torna-se válida a existência de um grupo de extensão que pretenda apresentar para a comunidade o repertório produzido e pesquisado pela instituição.			
Metodologia:	Pesquisa de repertório; Ensaios semanais; Apresentações periódicas em locais e eventos distintos.			
Referências:	APPELMAN, D. Ralph. The science of vocal pedagogy. Bloomington: Indiana, 1967. Gramani, José Eduardo. Rítmica viva: a consciência musical do ritmo. Campinas: editora da Unicamp, 1996. MILLER, Richard. Solutions for singers: tools for performers.			
Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA	
Ações Vinculadas ao PROJETO				
Código - Título			Tipo	
Não há ações vinculadas				
Ações das quais o PROJETO faz parte				
Código - Título			Tipo	
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão				
Objetivos / Resultados Esperados				
Objetivos	Quantitativos	Qualitativos		
Pesquisar e desenvolver estratégias para a formação de educação de público (concertos temáticos).	02 recitais (concertos) por ano e 08 récitas em locais públicos (eventos, escolas etc). Público estimado: 1000 pessoas (concertos em auditório) e 1000 em demais locais.	Incentivo à prática da apreciação musical e disponibilização de informação para o público.		
Cronograma				
Descrição das atividades desenvolvidas	Período			
Pesquisa de repertório	24/08/2012 a 24/08/2012			
Ensaios	22/08/2012 a 26/09/2012			
Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
DIÁRIAS				
Aluguel de equipamentos sonoros.	R\$ 100,00	1.0	R\$ 100,00	
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		1.0	R\$ 100,00	
Consolidação do Orcamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Visualizar Arquivo				
Arquivos				
Descrição Arquivo				
Relatório de Estatísticas				
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Figura 13

Caso deseje visualizar o arquivo anexado à proposta da ação de extensão, clique no ícone . O sistema exibirá a uma caixa de download, o usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Para confirmar a operação, clique em **OK** e o arquivo será exibido em seguida.

6.3 Submeter Proposta de Curso

O usuário poderá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submeter Proposta**, selecionar a opção para submeter uma nova proposta e na tela para selecionar o tipo da ação, escolher a opção **Curso**. Nesta tela defina os parâmetros para submeter à proposta de curso e clique no botão **Avançar**. (Figura 14)



INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: CURSO

Título: As ideias linguísticas do Círculo de Bakhtin

Ano: 2012

Período de Realização: 25/07/2012 a 25/08/2012

Área de Conhecimento CNPQ: Linguística, Letras e Artes

Abstração: Local

Área Temática de Extensão: CULTURA

Coordenador: Nome do coordenador

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO ?

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: todos os que tiverem interesse na tematica ?

Quantificar Público Alvo Interno: 25 ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: ?

Total de participantes estimados: 25

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: Rio Grande do Norte ?

Município: -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Rio Grande do Norte	Currais Novos		

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Financiado pela UFAL:

Financiamento Externo:

Oriundo de Edital:

Outros:

Financiador: OUTRO

Bolsas Concedidas: 1 ?

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANG.E MODERNA

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ?

<< Voltar Cancelar **Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2015 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.13.36

Figura 14

Na próxima tela (Figura 15). O usuário deverá informar os dados complementares do curso e em seguida clicar no botão **Avançar**.

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO CURSO

Modalidade do Curso: A Distância

Tipo do Curso: ATUALIZAÇÃO

Carga Horária: 50 horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: 30 vagas

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo | Programação | Objetivos Gerais | Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo.

Fonte | Tamanho da F | [Rich Text Editor Icons]

teste

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Figura 15

Será exibida a tela abaixo (Figura 16), onde o usuário poderá adicionar um subevento ao curso preenchendo todos os parâmetros. Para confirmar a operação clique no botão **Adicionar Subevento**, o subevento cadastrado, ficará disponível em **Subeventos Cadastrados**. Clique em **Avançar** para continuar.

Alterar Sub Evento | Remover Sub Evento

INFORME OS DADOS DO SUBEVENTO

Titulo:

Tipo do Curso: -- SELECIONE O TIPO DO SUB EVENTO --

Local:

Período:

Horário:

Carga Horária: 20 horas

Vagas:

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição

Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição.

Fonte | Tamanho da F | [Rich Text Editor Icons]

Adicionar Sub Evento

SUB EVENTOS CADASTRADOS

Título	Tipo Sub Evento	Local	Início	Fim	Horário	Carga Horária	Vagas	Descrição
teste	ATUALIZACAO	teste	16/09/2014	26/09/2014	manh'a	20	20	teste

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Para remover um subevento cadastrado, .

Na próxima tela o usuário deverá cadastrar um membro da equipe, o sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Na aba **Docente** o usuário deverá definir os parâmetros indicados e clicar em **Adicionar Membro**. (Figura 17) Os membros adicionados serão listados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**.

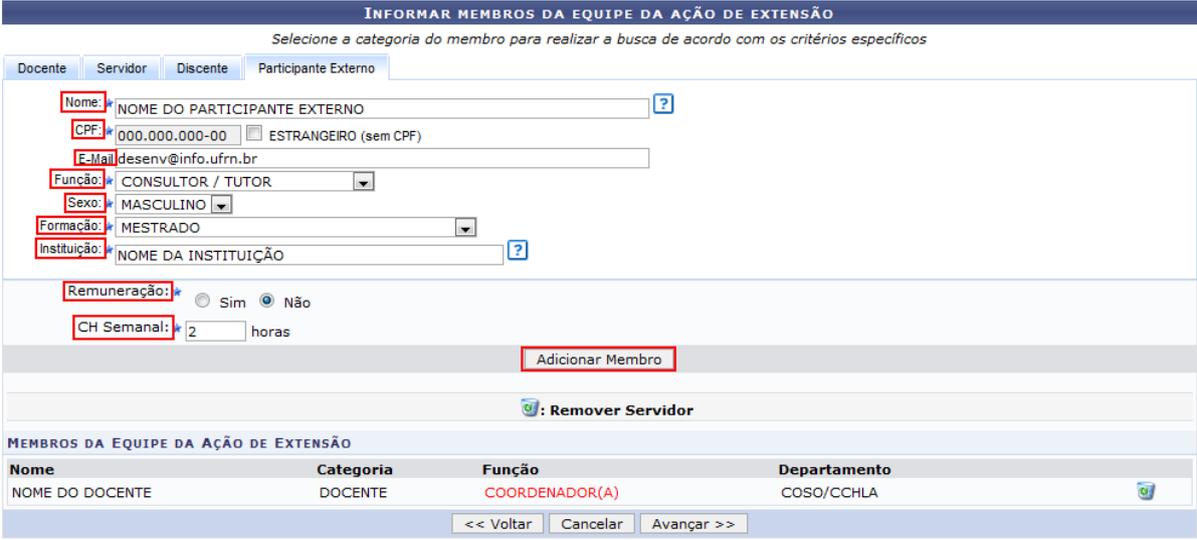
Nas abas Servidor e Discente, os parâmetros são preenchidos da mesma forma que a aba Docente.



The screenshot shows the 'INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO' form with the 'Docente' tab selected. The form includes fields for 'Nome DO DOCENTE', 'Função' (set to 'COORDENADOR(A)'), 'Permitir Gerenciar Participantes' (radio buttons for 'Sim' and 'Não', with 'Não' selected), 'Remuneração' (radio buttons for 'Sim' and 'Não', with 'Não' selected), and 'CH Semanal' (set to '2' horas). A red box highlights the 'Adicionar Membro' button. Below the form is a table titled 'MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO' with one row: 'NOME DO DOCENTE' (Nome), 'DOCENTE' (Categoria), 'COORDENADOR(A)' (Função), and 'COSO/CCHLA' (Departamento). A red box highlights the 'Remover Servidor' button (trash icon) next to the row. Navigation buttons '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>' are at the bottom.

Figura 17

Caso queira cadastrar um **Participante Externo** como membro da equipe, selecione a aba **Participante Externo** e forneça os parâmetros indicados, depois clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Avançar**. (Figura 18)



The screenshot shows the 'INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO' form with the 'Participante Externo' tab selected. The form includes fields for 'Nome DO PARTICIPANTE EXTERNO', 'CPF' (000.000.000-00), 'Estrangeiro' checkbox (checked), 'E-Mail' (desenv@info.ufrn.br), 'Função' (CONSULTOR / TUTOR), 'Sexo' (MASCULINO), 'Formação' (MESTRADO), and 'Instituição' (NOME DA INSTITUIÇÃO). A red box highlights the 'Adicionar Membro' button. Below the form is a table titled 'MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO' with one row: 'NOME DO DOCENTE' (Nome), 'DOCENTE' (Categoria), 'COORDENADOR(A)' (Função), and 'COSO/CCHLA' (Departamento). A red box highlights the 'Remover Servidor' button (trash icon) next to the row. Navigation buttons '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>' are at the bottom.

Figura 18

Caso queira excluir algum membro adicionado, clique no ícone . O sistema apresentará uma tela com a seguinte mensagem: Deseja Remover Este Membro da Equipe de Ação de

Extensão? Clique em Ok para confirmar a ação e logo depois o sistema informará que



Nesta tela, o usuário deverá listar os objetivos e resultados esperados do programa. Para cadastrar um novo objetivo, clique em **Cadastrar Objetivo**. (Figura 19)



Figura 19

Após cadastrar o objetivo, deve-se clicar em adicionar atividade no ícone  e vincular os membros a cada uma delas, observando que cada membro pode ser vinculado a uma ou mais atividades, mas todos devem estar relacionados a pelo menos uma. (figura 20)



Figura 20

Para adicionar um novo objetivo, defina os **Objetivos da Ação**, as **Ações Vinculadas ao Objetivo** e os **Membros da Ação**, clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Adicionar Ação**. Para continuar, clique em **Voltar** e na tela **Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados**, clique em **Avançar**. (Figura 21)

OBJETIVOS / AÇÕES REALIZADAS

Objetivos da Ação: *

AÇÕES VINCULADAS AO OBJETIVO

Descrição das Ações: *

Carga horária: * h

Período: * a

MEMBROS DA AÇÃO

Membro: * -- SELECIONE --

Carga horária Membro: * h

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto	Carga Horária
Adicionar Ação	

: Alterar Ação : Remover Ação

AÇÕES CADASTRADAS

<< Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 21

Será exibida a tela você deverá selecionar o **elemento de despesa**, e preencher os campos de preenchimento obrigatório e clicar em **Avançar**. Neste caso será selecionado o elemento **Passagens**. (Figura 22)

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:


Diárias


Material de Consumo


Passagens


Pessoa Física


Pessoa Jurídica


Equipamentos

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ *

Adicionar Despesa

: Remover Despesa

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS			
Passagens para o palestrante.	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1.0	R\$ 100,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 22

Caso queira excluir um elemento de despesa adicionado, clique no ícone. O sistema apresentará uma tela com a seguinte mensagem: **Deseja Remover Esta Despesa?** Clique em **Ok** para confirmar a ação e logo depois o sistema informará que

Agora o usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela **Fundação** ou **Outros** e em seguida clicar em **Avançar**. (Figura 23)

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO				
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
PASSAGENS	Não Solicitado	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00

Figura 23

Nesta tela o usuário deverá anexar um arquivo a ação, caso seja necessário. Deverá informar a **Descrição do Arquivo**, selecionar o arquivo desejado e clicar em **Anexar Arquivo**. Após selecionar o arquivo clique em **Avançar**. (Figura 24)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: As ideias linguísticas do Círculo de Bakhtin

Descrição:

Arquivo:

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
A filosofia moral à criação material da ideologia.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 24

O sistema exibirá uma tela de confirmação com o **Resumo da Ação**. Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. Para submeter à proposta do curso criado, clique em **Submeter à Aprovação**, o sistema exibirá a mensagem: **Ação submetida à aprovação dos departamentos envolvidos**. (Figura 25)

RESUMO DA AÇÃO				
Código: CRxxx-2012				
Título: As ideias linguísticas do Círculo de Bakhtin				
Ano: 2012				
Período: 25/07/2012 a 25/08/2012				
Tipo: CURSO				
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO				
Município de Realização: CURRAIS NOVOS - RN				
Espaço de Realização: UFRN-CERES-DCSH-Currais Novos				
Abrangência: Local				
Público Alvo: Todos que tiverem interesse pela temática.				
Unidade Proponente: CERES - DEPTO CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS				
Unidades Envolvidas:				
Área Principal: COMUNICAÇÃO				
Área do CNPq: Linguística, Letras e Artes				
Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA				
Renovação: NÃO				
Convênio Funpec: NÃO				
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO				
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital? NÃO				
Nº Bolsas Solicitadas: 0				
Nº Discentes Envolvidos: 1				
Faz parte de Programa de Extensão: NÃO				
Público Estimado: 25				
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA				
Modalidade do Curso: Presencial				
Tipo do Curso: MINI CURSO				
Carga Horária: 30 horas				
Previsão de Nº de Vagas: 25				
Detalhes da Ação				
Resumo: O curso objetiva apresentar as diretrizes fundacionais do pensamento do Círculo de bakhtin especificamente ao que diz respeito à linguagem e sua concepção dialógica. A partir disso, pretende-se discutir conceitos centrais, tais como: linguagem, dialogismo, discurso, enunciado, gêneros do discurso, ideologia e valorização. O curso organiza-se essencialmente expositivo, com orientações para leituras complementares e, ao final, confecção de projetos e artigos à luz da temática em discussão.				
Programação: O curso está organizado em 4 módulos: Módulo 1 - A concepção de língua(gem) no Círculo de Bakhtin Módulo 2 - Enunciado, gêneros e discurso Módulo 3 - O dialogismo Módulo 4 - A ideologia e a valorização				
Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA	
Ações Vinculadas ao CURSO				
Código - Título			Tipo	
Não há ações vinculadas				
Ações das quais o CURSO faz parte				
Código - Título			Tipo	
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão				
Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
PASSAGENS				
Passagens para o palestrante.	R\$ 100,00	1	R\$ 100,00	
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1.0	R\$ 100,00	
Consolidação do Orcamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
PASSAGENS	R\$ 0,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00
Visualizar Arquivo				
Arquivos				
Descrição Arquivo A filosofia moral à criação material da ideologia.				
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Figura 25

Caso deseje visualizar o arquivo anexado à proposta da ação de extensão, clique no ícone. O sistema exibirá uma caixa de download. Para confirmar a operação clique em **Ok** e em seguida o sistema exibirá o arquivo.

6.4 Submeter Proposta de Evento

O usuário poderá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submeter Proposta**, selecionar a opção para submeter uma nova proposta e na tela para selecionar o tipo da ação, escolher a opção **Evento**. Preencha os campos indicados e clique em **Avançar**. (Figura 26)

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: EVENTO

Título: Conferência: "o mal está na cultura"

Ano: 2012

Período de Realização: 25/07/2012 a 25/07/2012

Área de Conhecimento CNPQ: Linguística, Letras e Artes

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: CULTURA

Coordenador: Nome do Coordenador

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO ?

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: Alunos do ICHCA ?

Quantificar Público Alvo Interno: 60 ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: ?

Total de participantes estimados: 60

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELECIONE -- ?

Município: -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Rio Grande do Norte	Natal		

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Financiado pela UFAL:

Escolha de Edital:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: ESCOLA TÉCNICA DE ARTES

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANG.E MODERNA (11.00.43.24.03) ?

Remove Unidade Envolvida

Lista de Outras Unidades Envolvidas / Parceiras	Unidade Gestora
DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANG.E MODERNA	UFAL

<< Voltar Cancelar **Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2015 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.13.36

Figura 26

Na tela **Informe os Dados Complementares do Evento**, preencha os dados indicados e clique em **Avançar**. (Figura 27)

INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES

Modalidade do Curso: A Distância
 Tipo do Curso: ATUALIZAÇÃO
 Carga Horária: 50 horas
 Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: 30 vagas

OUTRAS INFORMAÇÕES

Resumo Programação Objetivos Gerais Resultados Esperados

Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo. *

teste

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 27

Na tela **Informe os Dados do Subevento**, preencha os seguintes dados e clique em **Adicionar Subevento**. O sistema recarregará a tela com a atividade adicionada. Clique em **Avançar**. (Figura 28)

INFORME OS DADOS DA SUBATIVIDADE

Título: Análise da cultura local.
 Tipo do Curso: MINI EVENTO
 Local: UFRN
 Período: 25/07/2012 a 25/07/2012
 Horário: 14Horas
 Carga Horária: 1 horas
 Vagas: 60

OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrição

Utilize o espaço abaixo para colocar a descrição.

Durante o evento será realizada uma subatividade para analisar as características principais da cultura local, e discutir como elas influenciam na percepção de cada indivíduo em relação aos seus direitos e deveres na sociedade.

Adicionar Mini Atividade

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 28

Será exibida a tela **Informar Membros da Equipe de Ação de Extensão**, nela usuário deverá definir os membros da ação de extensão. O sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Sendo as três primeiras semelhantes à tela apresentada. Nela o usuário deverá definir os dados indicados e clicar em **Adicionar Membro**, o sistema listará os membros adicionados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**. (Figura 29)

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente | Servidor | Discente | Participante Externo

Nome: NOME DO DOCENTE
 Função: COORDENADOR(A)
 Permitir Gerenciar Participantes: Sim Não
 Remuneração: Sim Não
 CH Semanal: 4 horas

Adicionar Membro

Remover Servidor

Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 29

Caso o membro da ação de extensão seja um participante externo, selecione a aba **Participante Externo**, preencha os dados indicados e clique em **Adicionar Membro**. Clique em **Avançar**. (Figura 30)

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente | Servidor | Discente | Participante Externo

Nome: NOME DO PARTICIPANTE EXTERNO
 CPF: 000.000.000-00 ESTRANGEIRO (sem CPF)
 E-Mail: desenv@info.ufrn.br
 Função: COLABORADOR(A)
 Sexo: MASCULINO
 Formação: DOUTORADO
 Instituição: NOME DA INSTITUIÇÃO
 Remuneração: Sim Não
 CH Semanal: 2 horas

Adicionar Membro

Remover Servidor

Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA

<< Voltar Cancelar **Avançar** >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 30

Nesta tela, o usuário deverá listar os objetivos e resultados esperados do programa. Para cadastrar um novo objetivo, clique em **Cadastrar Objetivo**. (Figura 31)



Figura 31

Após cadastrar o objetivo, deve-se clicar em adicionar atividade no ícone  e vincular os membros a cada uma delas, observando que cada membro pode ser vinculado a uma ou mais atividades, mas todos devem estar relacionados a pelo menos uma. (figura 32)



Figura 32

Para adicionar um novo objetivo, defina os **Objetivos da Ação**, as **Ações Vinculadas ao Objetivo** e os **Membros da Ação**, clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Adicionar Ação**. Para continuar, clique em **Voltar** e na tela **Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados** clique em **Avançar**. (Figura 33)

OBJETIVOS / AÇÕES REALIZADAS

Objetivos da Ação: *

AÇÕES VINCULADAS AO OBJETIVO

Descrição das Ações: *

Carga horária: * [] h

Período: * [] a []

MEMBROS DA AÇÃO

Membro: * [-- SELECIONE --]

Carga horária Membro: * [0] h

Adicionar Membro

: Remover Membro

Membro Projeto Carga Horária

Adicionar Ação

Alterar Ação : Remover Ação

AÇÕES CADASTRADAS

<< Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 33

Na tela **Despesas**, selecione o **Elemento de Despesas**, preencha os campos indicados e clique em **Adicionar Despesa**. Clique em **Avançar**. (Figura 34)

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Diárias

Material de Consumo

Passagens

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Equipamentos

Discriminação: * Passagens para o palestrante.

Quantidade: * [1] Valor Unitário: R\$ * [200,00]

Adicionar Despesa

: Remover Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS			
Passagens para o palestrante.	R\$ 200,00	1	R\$ 200,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1.0	R\$ 200,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 34

Para excluir um elemento de despesa cadastrado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok**.

Nesta tela, o usuário deverá definir como será consolidado o orçamento da ação, se pela **Fundação** ou **Outros** (Externo). Clique em **Avançar**. (Figura 35)

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
DIÁRIAS	Não Solicitado	R\$ [0,00]	R\$ [100,00]	R\$ 100,00

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Figura 35

Caso deseje anexar um arquivo a ação, o usuário deverá informar a **Descrição** do arquivo e anexá-lo a proposta clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Arquivo**, será exibida a mensagem "**Operação realizada com sucesso!**". O sistema exibirá o arquivo, na seção **Lista de Arquivos Anexados com Sucesso**. (Figura 36)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Grupo Vocal Poetas Líricos

Descrição: * Relatório de Estatísticas

Arquivo: * C:\Users\Public\Documents\Dados do Relatório.pdf Selecionar arquivo...

Anexar Arquivo

Visualizar Arquivo Remover Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo

Relatório de Estatísticas

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 36

Para visualizar o arquivo anexado, clique no ícone . O sistema exibirá uma janela com o arquivo anexado. Caso deseje excluir o arquivo anexado, clique no ícone , e confirme a ação na caixa de confirmação clicando em **Ok**.

Caso queira anexar uma foto a proposta, forneça a **Descrição** e anexe o **Arquivo de Foto** clicando em **Selecionar Arquivo**. Para confirmar a operação, clique em **Anexar Foto**. Clique em **Avançar** para dar prosseguimento à ação. (Figura 37)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2012 - Grupo Vocal Poetas Líricos

Descrição: * Arquivo

Arquivo de Foto: * C:\Users\Desktop\Foto.png Selecionar arquivo...

Anexar Foto

Visualizar Foto Remover Foto

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
------	-------------------

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 37

Será exibida a tela com o **Resumo da Ação**. Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. Para submeter à proposta do projeto criado, clique em **Submeter à Aprovação**. (Figura 38)

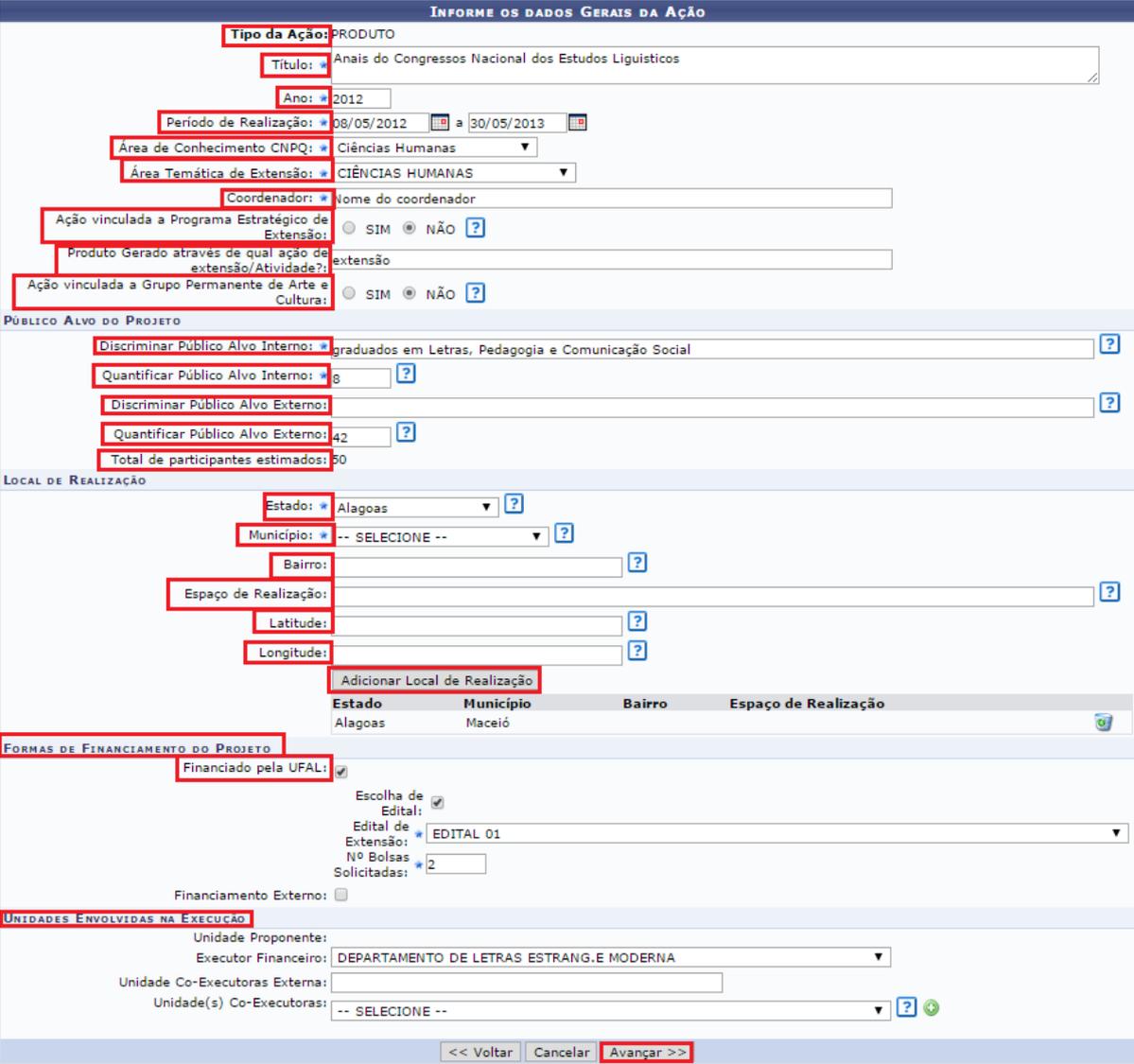
RESUMO DA AÇÃO				
Código:	PJxxx-2012			
Título:	Grupo Vocal Poetas Líricos			
Ano:	2012			
Período:	03/08/2012 a 31/12/2012			
Tipo:	PROJETO			
Situação:	CADASTRO EM ANDAMENTO			
Município de Realização:	NATAL - RN			
Espaço de Realização:	Auditórios e Teatros			
Abrangência:	Local			
Público Alvo:	Externo à Escola de Música			
Unidade Proponente:	PROGRAD - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR			
Unidades Envolvidas:				
Área Principal:	CULTURA			
Área do CNPq:	Linguística, Letras e Artes			
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA			
Renovação:	NÃO			
Convênio Funpec:	NÃO			
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?	NÃO			
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital?	NÃO			
Nº Bolsas Solicitadas:	0			
Nº Discentes Envolvidos:	0			
Faz parte de Programa de Extensão:	NÃO			
Grupo Permanente de Arte e Cultura:	NÃO			
Público Estimado:	2000			
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE PROPOSTA			
Detalhes da Ação				
Resumo:	Poetas Líricos é um grupo formado por alunos e membros da comunidade atendida pela Escola de Música que desenvolve um trabalho de pesquisa na área do repertório do canto, pretendendo coletar e divulgar repertório específico para grupos corais, tanto estrangeira quanto brasileira, dando ênfase em trabalhos de novos compositores e arranjadores. O grupo cria sua identidade a partir da ideia e raiz de seu nome. A poesia e o lirismo na música. Desta forma, a principal característica do grupo é definida pela forma de mostrar a música, unindo elementos cênicos e citações de fontes literárias. No estilo dos trovadores, a intenção é cativar o público suscitando mais sensibilidade que raciocínio. Para tanto, o grupo não possui vínculo com época ou gênero musicais. Os poetas líricos pretendem trabalhar com temas, envolvendo a música como foco narrativo principal, associada a imagens, poesias, citações e expressões cênicas. Em outras palavras, falar música, expressar idéias e sentir poesia e lirismo.			
Justificativa:	Neste momento, a Escola de Música da UFRN amplia suas ações de pesquisa. Em acordo com essa visão, torna-se válida a existência de um grupo de extensão que pretenda apresentar para a comunidade o repertório produzido e pesquisado pela instituição.			
Metodologia:	Pesquisa de repertório; Ensaios semanais; Apresentações periódicas em locais e eventos distintos.			
Referências:	APPELMAN, D. Ralph. The science of vocal pedagogy. Bloomington: Indiana, 1967. Gramani, José Eduardo. Rítmica viva: a consciência musical do ritmo. Campinas: editora da Unicamp, 1996. MILLER, Richard. Solutions for singers: tools for performers.			
Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA	
Ações Vinculadas ao PROJETO				
Código - Título			Tipo	
Não há ações vinculadas				
Ações das quais o PROJETO faz parte				
Código - Título			Tipo	
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão				
Objetivos / Resultados Esperados				
Objetivos	Quantitativos	Qualitativos		
Pesquisar e desenvolver estratégias para a formação de educação de público (concertos temáticos).	02 recitais (concertos) por ano e 08 récitas em locais públicos (eventos, escolas etc). Público estimado: 1000 pessoas (concertos em auditório) e 1000 em demais locais.	Incentivo à prática da apreciação musical e disponibilização de informação para o público.		
Cronograma				
Descrição das atividades desenvolvidas	Período			
Pesquisa de repertório	24/08/2012 a 24/08/2012			
Ensaios	22/08/2012 a 26/09/2012			
Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
DIÁRIAS				
Aluguel de equipamentos sonoros.	R\$ 100,00	1.0	R\$ 100,00	
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		1.0	R\$ 100,00	
Consolidação do Orcamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Visualizar Arquivo				
Arquivos				
Descrição Arquivo				
Relatório de Estatísticas				
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Figura 38

Caso deseje visualizar o arquivo anexado à proposta da ação de extensão, clique no ícone . O sistema exibirá a uma caixa de download, o usuário poderá abrir ou fazer o download do arquivo. Para confirmar a operação, clique em **OK** e o arquivo será exibido em seguida.

6.5 Submeter Proposta de Produto

O usuário poderá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submeter Proposta**, selecionar a opção para submeter uma nova proposta e na tela para selecionar o tipo da ação, escolher a opção **Produto**. Informe os dados indicados na figura e clique em **Avançar**. (Figura 39)



INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Título da Ação: PRODUTO

Título: Anais do Congressos Nacional dos Estudos Linguisticos

Ano: 2012

Período de Realização: 08/05/2012 a 30/05/2013

Área de Conhecimento CNPQ: Ciências Humanas

Área Temática de Extensão: CIÊNCIAS HUMANAS

Coordenador: Nome do coordenador

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO ?

Produto Gerado através de qual ação de extensão/Atividade?: extensão

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM ?

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno: graduados em Letras, Pedagogia e Comunicação Social ?

Quantificar Público Alvo Interno: 8 ?

Discriminar Público Alvo Externo: ?

Quantificar Público Alvo Externo: 42 ?

Total de participantes estimados: 50

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: Alagoas ?

Município: -- SELECIONE -- ?

Bairro: ?

Espaço de Realização: ?

Latitude: ?

Longitude: ?

Adicionar Local de Realização

Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
Alagoas	Maceió		

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Financiado pela UFAL:

Escolha de Edital:

Edital de Extensão: EDITAL 01

Nº Bolsas Solicitadas: 2

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANG.E MODERNA

Unidade Co-Executoras Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE -- ? ?

Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2015 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento - v3.13.36

Figura 39

Caso deseje remover uma unidade já adicionada, o usuário deverá clicar no ícone . Logo a unidade será removida da **Lista de Outras Unidades Envolvidas**.

Nesta tela o usuário deverá informar os dados complementares do produto. Preencha os campos indicados na figura e clique em **Avançar**. (Figura 40)

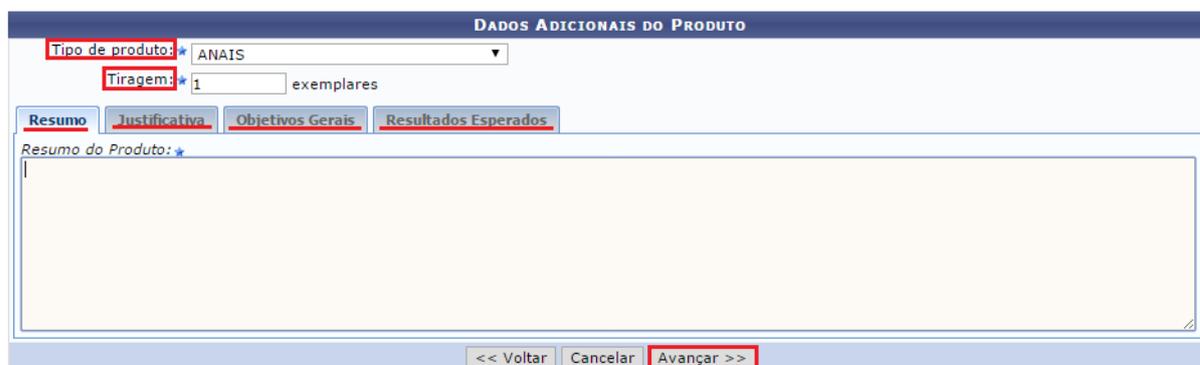


Figura 40

Na tela **Informar Membros da Equipe de Ação de Extensão**, será necessário selecionar primeiramente a categoria do membro para realizar a busca de acordo com critérios específicos. O usuário poderá optar pelas categorias **Docente**, **Servidor Técnico Administrativo**, **Discente** ou **Participante Externo**. Nas categorias **Docente**, **Servidor Técnico Administrativo** e **Discente**, as operações serão semelhantes. Selecione a categoria desejada, preencha os campos indicados e clique em **Avançar**. (Figura 41)



Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	LET/CCHLA

Figura 41

Se desejar remover um membro adicionado, clique no ícone  Será exibida uma caixa de diálogo sobre a confirmação da remoção, clique em **Ok** e será exibida a mensagem **Operação realizada com sucesso!**

Caso queira cadastrar um **Participante Externo** como membro da equipe, selecione a aba **Participante Externo** e forneça os parâmetros indicados, depois clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Avançar**. (Figura 42)

INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente | Servidor | Discente | **Participante Externo**

Nome: NOME DO PARTICIPANTE EXTERNO
 CPF: 000.000.000-00 ESTRANGEIRO (sem CPF)
 E-Mail: desenv@info.ufrn.br
 Função: CONSULTOR / TUTOR
 Sexo: MASCULINO
 Formação: MESTRADO
 Instituição: NOME DA INSTITUIÇÃO
 Remuneração: Sim Não
 CH Semanal: 2 horas

Adicionar Membro

Remove Servidor

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

Figura 42

Nesta tela, o usuário deverá listar os objetivos e resultados esperados do programa. Para cadastrar um novo objetivo, clique em **Cadastrar Objetivo**. (Figura 43)

Cadastrar Objetivo | Alterar Objetivo do Programa | Remove Objetivo do Programa

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA:
1. teste	24/09/2014 a 27/09/2014	30 h
PARTICIPANTES RELACIONADOS:		
1. MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO		20 h

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

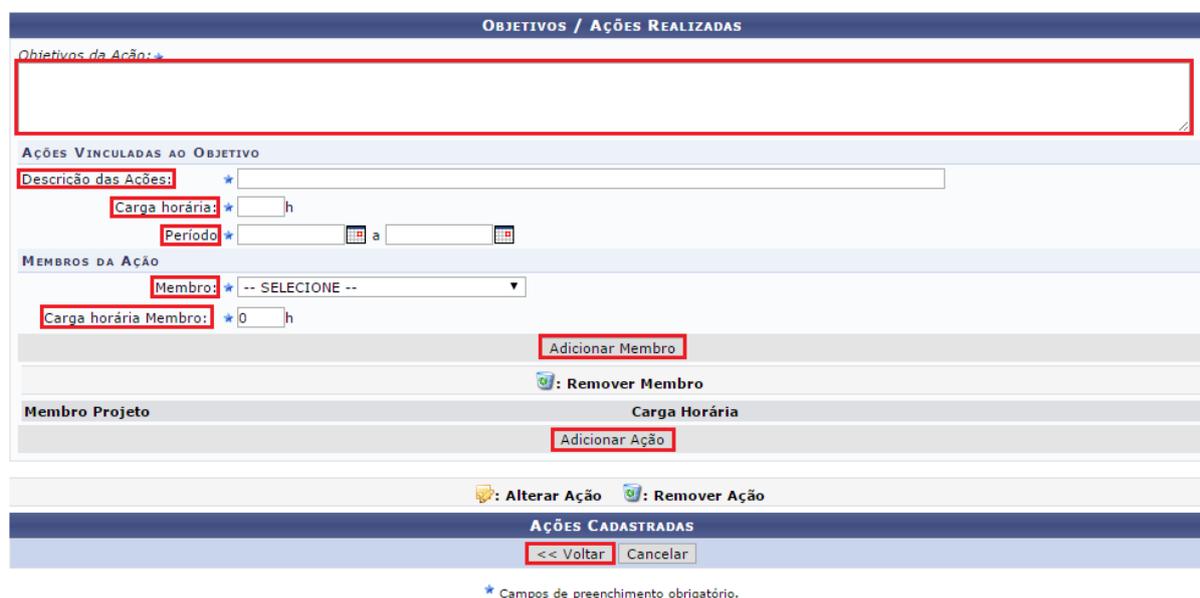
Figura 43

Após cadastrar o objetivo, deve-se clicar em adicionar atividade no ícone  e vincular os membros a cada uma delas, observando que cada membro pode ser vinculado a uma ou mais atividades, mas todos devem estar relacionados a pelo menos uma. (Figura 44)



Figura 44

Para adicionar um novo objetivo, defina os **Objetivos da Ação**, as **Ações Vinculadas ao Objetivo** e os **Membros da Ação**, clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Adicionar Ação**. Para continuar, clique em **Voltar** e na tela **Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados**, clique em **Avançar**. (Figura 45)



Será necessário registrar um Orçamento Detalhado sobre as despesas que serão necessárias para a ação de extensão. Selecione o elemento de despesa entre os disponíveis no topo da tela e informe os dados necessários. De acordo com o elemento escolhido, os critérios disponíveis serão diferenciados. Ao clicar em **Diárias**, **Passagens**, **Pessoas Física** e **Pessoa Jurídica**, o usuário deverá informar a **Discriminação**, **Quantidade** e **Valor Unitário**. Para os ícones, **Material de Consumo** e **Equipamentos** o usuário deverá fornecer a **Discriminação**, **Quantidade**, **Valor Unitário** e informar se **Este Material está Licitado**. Após inserir os dados indicados, clique em **Avançar**. (Figura 46)

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:



Diárias



Material de Consumo



Passagens



Pessoa Física



Pessoa Jurídica



Equipamentos

Prezado(a) docente,
Os itens de material de consumo para o seu projeto, quando aprovado, só ficarão disponíveis se houver uma **prévia licitação**. Portanto, é essencial que observe o catálogo de materiais do SIPAC e verifique se este material encontra-se licitado em um pregão, e, caso esteja, marcar a opção abaixo: "Este material está licitado?".

Discriminação: *

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ * Este material está licitado. [Clique aqui para consultar.](#)

Adicionar Despesa

Remove Despesa

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Papel A3	R\$ 25,00	1	R\$ 25,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		1.0	R\$ 25,00

Se desejar remover uma despesa adicionada, clique no ícone . Será exibida uma caixa de diálogo sobre a confirmação da remoção, clique em Ok e será exibida a mensagem **Operação realizada com sucesso!**

Na tela **Consolidação do Orçamento Detalhado**, o usuário deverá indicar como deverão ser divididas as despesas inseridas anteriormente no cadastro. Caso a despesa seja dividida, será possível indicar o valor correspondente nos campos disponíveis, de acordo com o critério do usuário. Clique em **Avançar** para continuar. (Figura 47)

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	R\$ <input type="text" value="20"/>	R\$ <input type="text" value="5"/>	R\$ 25,00

Figura 47

Na tela **Informe os Dados do Arquivo**, você deve inserir o arquivo com a **Proposta de Ação de Extensão**. Durante o procedimento, o usuário deverá fornecer a **Descrição** da proposta bem como inserir o **Arquivo** vinculado a solicitação. Para inserir um arquivo, clique em **Selecionar Arquivo** e logo escolha qual documento deseja anexar. Então, clique em **Anexar Arquivo**. Desta forma, uma mensagem de sucesso será exibida na tela confirmando a ação seguida pela inserção do documento no cadastro. Clique em **Avançar**. (Figura 48)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Anais do Congresso Nacional de Estudos Linguísticos

Descrição: *

Arquivo: *

Anexar Arquivo

LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
Proposta de Ação

Figura 48

Se desejar visualizar a proposta, clique no ícone  e uma caixa de diálogo será exibida sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download. Clique em **OK** para confirmar e logo o documento poderá ser visualizado na tela. Caso queira remover uma proposta de ação, clique no ícone  e uma caixa de diálogo será exibida sobre a remoção do arquivo. Caso queira remover a proposta, clique em **OK** e uma mensagem de sucesso poderá ser visualizada.

Será exibida a tela **Informe os Dados do Arquivo de Foto**, O usuário deverá informar a **Descrição** da proposta bem como inserir o **Arquivo da Foto** vinculado a solicitação. Para inserir um arquivo, clique em **Selecionar Arquivo** e logo escolha qual documento deseja anexar. Então, clique em **Anexar Foto**. Desta forma, uma mensagem de sucesso será exibida na tela confirmando a ação seguida pela inserção da foto no cadastro. Para prosseguir com o cadastro, clique em **Avançar**. (Figura 49)



A captura de tela mostra a interface de usuário para o formulário "Informe os Dados do Arquivo de Foto". No topo, há uma caixa de alerta amarela com um ícone de aviso e o texto: "Atenção: Neste espaço você pode ou não enviar uma foto ou qualquer outra imagem que julgar importante para aprovação e/ou execução da Ação de Extensão que está sendo cadastrada. Os campos são obrigatórios caso queira anexar uma foto." Abaixo, o formulário contém o seguinte conteúdo:

- Barra de título: **INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO**
- Informação: **Ano - Título: 2012 - Anais do Congresso Nacional de Estudos Linguísticos**
- Campos de entrada: "Descrição:" e "Arquivo de Foto:" (ambos com setas de seleção). O campo "Arquivo de Foto:" possui um botão "Selecionar arquivo..." ao seu lado.
- Botão: "Anexar Foto"
- Ícones de ação: "Visualizar Foto" (com ícone de lupa) e "Remover Foto" (com ícone de lixeira).
- Seção: **LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO**
- Tabela com cabeçalhos "Foto" e "Descrição da Foto":
 - Na coluna "Foto", há uma imagem de uma instituição com o logotipo "UFRN".
 - Na coluna "Descrição da Foto", há o texto "Foto do projeto".
 - À direita da descrição, há um ícone de lupa e lixeira.
- Botões de navegação: "<< Voltar", "Cancelar" e "Avançar >>" (deste último, o texto "Avançar" está destacado com um retângulo vermelho).

Figura 49

Se desejar visualizar a foto, clique no ícone  e uma caixa de diálogo será exibida sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download. Clique em **OK** para confirmar e logo o documento poderá ser visualizado na tela. Caso queira remover uma proposta de ação, clique no ícone  e uma caixa de diálogo será exibida sobre a remoção do arquivo. Caso queira remover a proposta, clique em **OK** e uma mensagem de sucesso poderá ser visualizada.

Será exibido o **Resumo da Ação**, apresentando as informações cadastradas pelo usuário. Para enviar a proposta à aprovação dos departamentos envolvidos, clique em **Submeter à aprovação**. (Figura 50)

RESUMO DA AÇÃO				
Código: PDxxx-2012				
Título: Anais do Congresso Nacional de Estudos Linguísticos				
Ano: 2012				
Período: 06/08/2012 a 30/05/2013				
Tipo: PRODUTO				
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO				
Abrangência: Local				
Público Alvo: Graduados em Letras, Pedagogia e Comunicação Social				
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DA COMPUTACAO E AUTOMACAO				
Unidades Envolvidas:				
Área Principal: COMUNICACÃO				
Área do CNPq: Ciências Humanas				
Fonte de Financiamento: SEM FINANCIAMENTO				
Renovação: NÃO				
Convênio Funpec: NÃO				
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO				
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital? NÃO				
Nº Bolsas Solicitadas: 0				
Nº Discentes Envolvidos: 8				
Faz parte de Programa de Extensão: NÃO				
Público Estimado: 50				
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA				
Tipo do Produto: ANAIS				
Tiragem: 80 exemplares				
Detalhes da Ação				
Justificativa: Faz-se necessários que todos os participantes do Congresso, sendo discentes ou ouvintes, tenham os anais em mãos para consulta, quando desejar.				
Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	COORDENADOR(A)	LET/CCHLA	
NOME DO DOCENTE	DOCENTE	ORIENTADOR	CISO/CCHLA	
Ações Vinculadas ao PRODUTO				
Código - Título			Tipo	
EV110-2012 - VII SEMINÁRIO DE SEGURIDADE SOCIAL E TRABALHO			EVENTO	
Ações das quais o PRODUTO faz parte				
Código - Título			Tipo	
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão				
Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
MATERIAL DE CONSUMO				
Papel A3	R\$ 25,00	1	R\$ 25,00	
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		1.0	R\$ 25,00	
Consolidação do Orçamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 20,00	R\$ 5,00	R\$ 25,00
Visualizar Arquivo				
Arquivos				
Descrição Arquivo				
Proposta de Ação	🔍			
Visualizar Foto				
Foto				
Descrição da Foto				
Foto do projeto	🔍			
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Figura 50

Caso o usuário deseje visualizar o arquivo anexado sobre a proposta da ação, deverá clicar no ícone . Será exibida uma caixa de diálogo sobre a abertura do arquivo ou a realização de seu download, como já abordado neste manual. Se desejar apenas gravar a proposta, clique em **Gravar (Rascunho)**.

6.6 Submeter Proposta de Programa

O usuário poderá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submeter Proposta**. Selecione a opção **Programa** na tela **Selecione o Tipo de Ação**. (Figura 51)

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

 PROGRAMA	 PROJETO
<p>Programa é entendido como o conjunto de ações coerentes articuladas ao ensino e à pesquisa e integradas às políticas institucionais da Universidade direcionadas às questões relevantes da sociedade, com caráter regular e continuado. Um programa é composto de no mínimo 3 (três) projetos e 2 (duas) outras ações de extensão.</p>	<p>Projeto é definido como uma ação processual e contínua de caráter educativo, social, cultural, científico ou tecnológico, com objetivos específicos, e que cumpram o preceito da indissociabilidade ensino, pesquisa e extensão, desenvolvido de forma sistematizada e com período de vigência entre 3 (três) e 12 (doze) meses. O projeto pode ser: (a) vinculado a um programa (forma preferencial); (b) não-vinculado (projeto isolado).</p>
 CURSO	 EVENTO
<p>Curso de Extensão é entendido como conjunto articulado de ações pedagógicas de caráter teórico e/ou prático, que extrapolem as cargas horárias curriculares e que se proponham a socializar os conhecimentos produzidos na Universidade, ou fora dela, de forma presencial ou à distância, vindo a contribuir para uma melhor articulação entre o saber acadêmico e as práticas sociais. Os mesmos deverão ter carga horária definida e avaliação de resultados. A carga horária de cada modalidade de curso é disciplinada nos termos da Resolução 053/2008-CONSEPE, de 15/04/2008.</p>	<p>Evento é definido como uma ação de interesse técnico, social, científico, artístico e esportivo: campanhas em geral, campeonato, ciclo de estudos, circuito, colóquio, concerto, conclave, conferência, congresso, debate, encontro, espetáculo, exposição, feira, festival, fórum, jornada, lançamento de publicações e produtos, mesa redonda, mostra, olimpíada, palestra, recital, semana de estudos, seminário, simpósio, torneio, entre outras manifestações, que congreguem pessoas em torno de objetivos específicos.</p>
 PRODUTO	
<p>Produto é resultado de atividades de extensão, ensino e pesquisa, com a finalidade de difusão e divulgação cultural, científica ou tecnológica. É considerado produto: livros, anais, artigos, textos, revistas, manual, cartilhas, jornal, relatório, vídeos, filmes, programas de rádio e TV, softwares, CDs, DVDs, partituras, arranjos musicais, entre outros.</p>	

Figura 51

Preencha os campos indicados para submeter à proposta de um programa e clique em **Avançar** (Figura 52)

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo de Ação: PROJETO

Título:

Ano:

Período de Realização: a

Área de Conhecimento CNPQ: -- SELECIONE --

Abrangência: Local

Área Temática de Extensão: -- SELECIONE --

Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão: SIM NÃO

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura: SIM NÃO

PÚBLICO ALVO DO PROJETO

Discriminar Público Alvo Interno:

Quantificar Público Alvo Interno:

Discriminar Público Alvo Externo:

Quantificar Público Alvo Externo:

Total de participantes estimados: 0

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Estado: -- SELECIONE --

Município: -- SELECIONE --

Bairro:

Espaço de Realização:

Altitude:

Longitude:

Adicionar Local de Realização:

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Financiado pela UFAL:

Escolha de Edital:

Edital de Extensão: Submissão das ações de extensão do fluxo contínuo - Linhas de Extensão 2015 -2016

Linhas de Extensão: 03 - Artes Integradas

Nº Bolsas Solicitadas:

Financiamento Externo:

UNIDADES ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO

Unidade Proponente:

Executor Financeiro: -- SELECIONE --

Unidade Co-Executora Externa:

Unidade(s) Co-Executoras: -- SELECIONE --

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2015 - UFAL - sig-appnav-02.ufal.br/sn2inst1 - v3.13.59

Figura 52

Obs.: As ações submetidas continuamente devem ser submetidas clicando no financiado pela Ufal e depois selecionando o edital Fluxo contínuo do ano em curso.

Na tela **Dados Adicionais do Programa**, defina os campos indicados e clique em **Avançar**. (Figura 53)

Figura 53

Na tela **Buscar por ações de extensão**, o usuário poderá buscar por ações de extensão e vinculá-las ao programa, para isso deve digitar o nome da ação desejada e clicar em buscar. Selecione a ação clicando no ícone **Vincular Ação de Extensão** e depois clique em **Avançar**. (Figura 54)

Figura 54

Na próxima tela, o sistema apresentará quatro abas: **Docente**, **Servidor**, **Discente** e **Participante Externo**. Na aba **Docente** o usuário deverá definir os parâmetros indicados e clicar em **Adicionar Membro**. (Figura 55) Os membros adicionados serão listados na seção **Membros da Equipe da Ação de Extensão**.

Nas abas **Servidor** e **Discente**, os parâmetros são preenchidos da mesma forma que a aba **Docente**.

The screenshot shows the 'INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO' form with the 'Docente' tab selected. The form includes fields for 'Nome DO DOCENTE', 'Função' (dropdown), 'Permitir Gerenciar Participantes' (radio buttons), and 'Remuneração' (radio buttons). A table below shows one member: 'NOME DO COORDENADOR' with 'COORDENADOR(A)' function and 'DOCENTE' category. Navigation buttons include '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 55

Preencha os dados da aba **Participante Externo**, definindo os dados indicados, depois clique em avançar. (Figura 56)

The screenshot shows the 'INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO' form with the 'Participante Externo' tab selected. The form includes fields for 'Nome DO PARTICIPANTE', 'CPF', 'E-Mail', 'Função', 'Sexo', 'Formação', and 'Instituição'. A table below shows one member: 'NOME DO COORDENADOR' with 'COORDENADOR(A)' function and 'DOCENTE' category. Navigation buttons include '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A note at the bottom states '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Figura 56

Caso queira excluir algum membro adicionado, clique no ícone . O sistema apresentará uma tela com a seguinte mensagem: **Deseja Remover Este Membro da Equipe de Ação de**

Extensão?, clique em **Ok** para confirmar a ação e logo depois o sistema informará que



Nesta tela, o usuário deverá listar os objetivos e resultados esperados do programa. Para cadastrar um novo objetivo, clique em **Cadastrar Objetivo**. (Figura 57)

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA:
1. Desenvolvimento da formação acadêmica dos estudantes	01/02/2011 a 05/02/2011	10 h

PARTICIPANTES RELACIONADOS:	CARGA HORÁRIA:
1. NOME DO COORDENADOR	10 h

<< Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 57

Após cadastrar o objetivo, deve-se clicar em adicionar atividade no ícone e vincular os membros a cada uma delas, observando que cada membro pode ser vinculado a uma ou mais atividades, mas todos devem estar relacionados a pelo menos uma. (Figura 58)

UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

EXTENSÃO > OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo: *

Adicionar Atividade Alterar Atividade Remover Atividade

ATIVIDADES CADASTRADAS

Gravar Objetivo Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-02.ufal.br.srv2int1 - v3.22.282

Figura 58

Para adicionar um novo objetivo, defina os **Objetivos do Projeto**, as **Atividades Vinculadas ao Objetivo** e os **Membros da Atividade**, clique em **Adicionar Membro** e em seguida clique em **Adicionar Atividade**. Para continuar, clique em **Voltar** e na tela **Lista de Objetivos e Resultados Esperados Cadastrados**, clique em **Avançar**. (Figura 59)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS / ATIVIDADES REALIZADAS

Objetivos do Projeto: *
Contribuir com a formulação de ações afirmativas destinadas à democratização do acesso e da permanência, com qualidade, de estudantes de origem popular na universidade.

ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETIVO

Descrição das Atividades: * Desenvolvimento da formação acadêmica dos estudantes
Carga horária: 10 h
Período: 01/02/2011 a 05/02/2011

MEMBROS DA ATIVIDADE

Membro: * NOME DO COORDENADOR
Carga horária Membro: 10 h

Membro Projeto	Carga Horária
NOME DO COORDENADOR	10

ATIVIDADES CADASTRADAS

Atividade	Período	Carga Horária
Desenvolvimento da formação acadêmica dos estudantes	01/02/2011 a 05/02/2011	10h
Membro Atividade		Carga horária
NOME DO COORDENADOR		10h

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 59

Caso deseje adicionar um membro, clique em **Adicionar Membro**, o sistema listará o membro na seção Membro Projeto, assim como mostra a tela acima. O usuário deverá clicar em **Adicionar Atividade** para adicionar a atividade desejada. O sistema listará a atividade no tópico Atividades Cadastradas.

Na tela despesas, o usuário poderá selecionar o elemento de despesa, definindo os parâmetros indicados e clicar em adicionar despesa. (Figura 60)

DESPESAS

Selecione o Elemento de Despesa:

Prezado(a) docente,
Os itens de material de consumo para o seu projeto, quando aprovado, só ficarão disponíveis se houver uma **prévia licitação**. Portanto, é essencial que observe o catálogo de materiais do SIPAC e verifique se este material encontra-se licitado em um pregão, e, caso esteja, marcar a opção abaixo: "Este material está licitado?".

Discriminação: * MATERIAL PARA USO INTERNO

Quantidade: * 1,00 **Valor Unitário:** R\$ * 50,00 Este material está licitado. [Clique aqui para consultar.](#)

LISTA DE DESPESAS CADASTRADAS

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE			
MATERIAL PARA USO INTERNO	R\$ 50,00	1.0	R\$ 50,00
SUB-TOTAL (EQUIP. MATERIAL PERMANENTE)		1.0	R\$ 50,00
TOTAL			R\$ 50,00

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 60

É essencial que o usuário observe o catálogo de materiais do sistema e verifique se o material a ser adicionado encontra-se licitado em um pregão. Caso esteja, marque a opção **Este material está licitado**. Clique no link **Clique aqui para consultar** para consultar o material.

Caso queira excluir um elemento de despesa adicionado, clique no ícone . O sistema apresentará uma tela com a seguinte mensagem: Deseja Remover Esta Despesa?, clique em Ok para confirmar a ação e logo depois o sistema informará que



Defina como será consolidado o orçamento da ação, escolhendo entre **Fundação** ou **Outros (Externo)** e depois clicar em avançar. (Figura 61)

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO				
Descrição	Interno (FAEx)	Fundação (Funpec)	Outros (Externo)	Total Orçamento
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	Não Solicitado	R\$ 0,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
<< Voltar Cancelar Avançar >>				

Figura 61

Nesta tela o usuário deverá anexar um arquivo a ação, caso seja necessário. Deverá informar a **Descrição do Arquivo**, selecionar o arquivo desejado e clicar em **Anexar Arquivo**. Após anexar o arquivo clique em **Avançar**. (Figura 62)

A imagem mostra a interface de usuário para "INFORME OS DADOS DO ARQUIVO". No topo, o título é "CONEXÕES DE SABERES". Abaixo, há dois campos de texto: "Descrição:" com o valor "DADOS DO RELATÓRIO" e "Arquivo:" com o caminho "C:\Users\Desktop\Dados do Relatório.pdf". Um botão "Selecionar arquivo..." está ao lado do campo de arquivo. Abaixo dos campos, há um botão "Anexar Arquivo". Na parte inferior, há dois ícones: um de lupa rotulado "Visualizar Arquivo" e um de lixeira rotulado "Remover Arquivo". Abaixo disso, há uma seção "LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO" com uma tabela que contém a descrição "DADOS DO RELATÓRIO". Na base da tela, há os botões "<< Voltar", "Cancelar" e "Avançar >>".

Figura 62

O usuário poderá anexar fotos a proposta de ação de extensão. Para realizar esta operação informe a **descrição do Arquivo**, selecione a imagem desejada e clique em **Anexar Foto**. Após anexar a imagem clique em **Avançar**. (Figura 63)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2011 - CONEXÕES DE SABERES

Descrição: * ARQUIVO DE FOTO

Arquivo de Foto: * C:\Users\Downloads\Arquivo de Foto.png

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Foto	Descrição da Foto
	ARQUIVO DE FOTO <input type="button" value="Visualizar Foto"/> <input type="button" value="Remover Foto"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

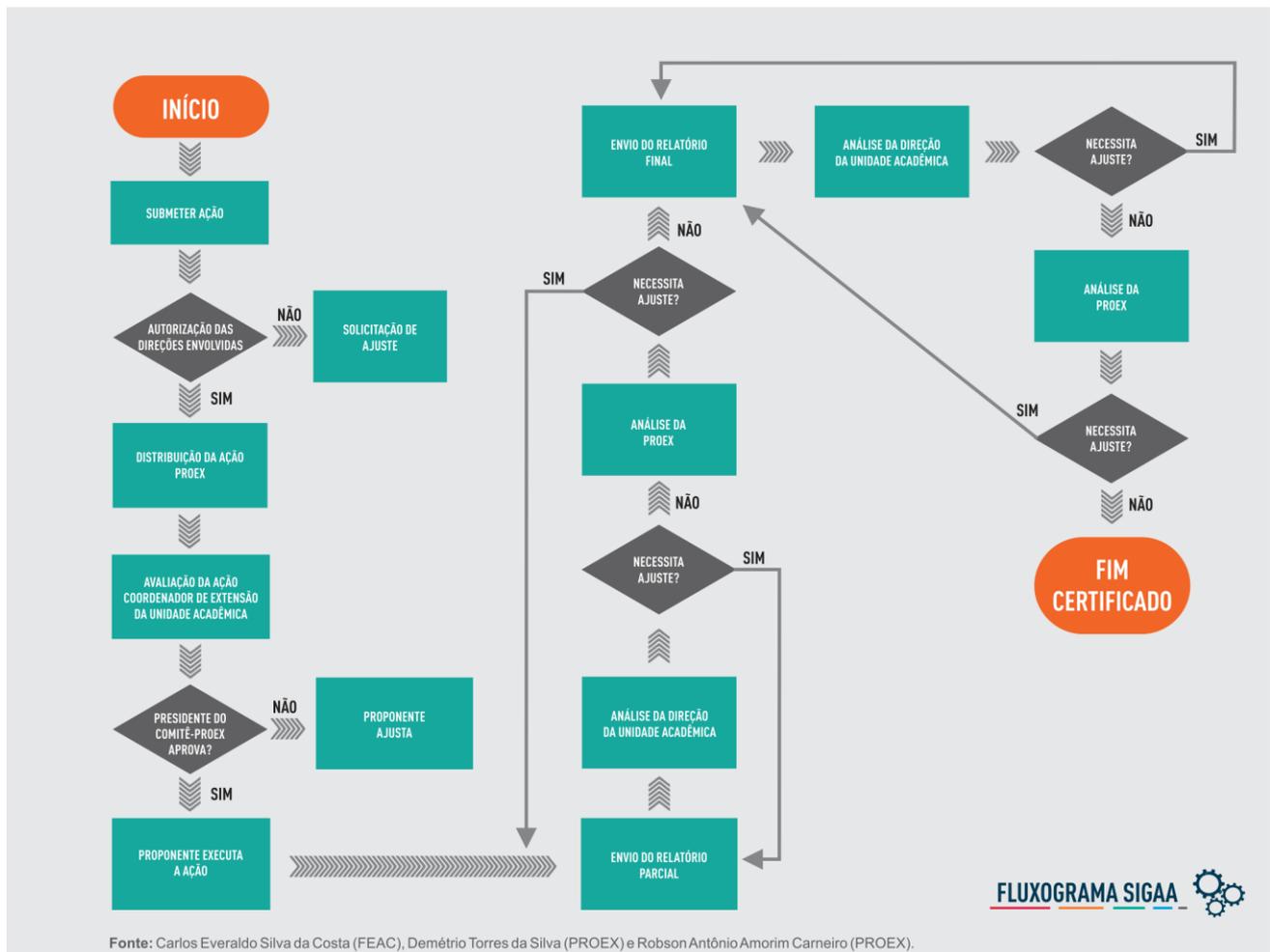
Figura 63

Caso deseje gravar a proposta e submeter posteriormente, clique em **Gravar (Rascunho)**. Esta opção permitirá alterações nos dados da proposta até que a mesma seja submetida. Caso deseje submeter à proposta do programa criado clique em **Submeter à Aprovação**. O sistema exibirá a mensagem **Ação Submetida à Aprovação dos Departamentos Envolvidos** (Figura 64)

RESUMO DA AÇÃO				
Código:	PGxxx-2011			
Título:	CONEXÕES DE SABERES			
Ano:	2011			
Período:	31/01/2011 a 30/11/2011			
Tipo:	PROGRAMA			
Situação:	CADASTRO EM ANDAMENTO			
Abrangência:	Nacional			
Público Alvo Interno:	Alunos de origem popular da UFRN, comunidades populares de Natal e Caicó			
Público Alvo Externo:				
Unidade Proponente:	DEPARTAMENTO DE OCEANOGRAFIA E LIMNOLOGIA			
Unidades Envolvidas:	CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES / CCHLA			
Área Principal:	EDUCAÇÃO			
Área do CNPq:	Ciências Humanas			
Fonte de Financiamento:	FINANCIAMENTO EXTERNO			
Renovação:	NÃO			
Convênio Funpec:	NÃO			
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital?	SIM			
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital?	NÃO			
Nº Bolsas Solicitadas:	0			
Nº Discentes Envolvidos:	0			
Público Estimado Interno:	350			
Público Estimado Externo:				
Tipo de Cadastro:	SUBMISSÃO DE PROPOSTA			
Detalhes da Ação				
Resumo:				
A UFRN, por meio da sua Pró-Reitoria de Extensão Universitária, assumiu o Programa Conexões de Saberes em 2006. O objetivo foi fortalecer a Política de Extensão ora em implementação na Instituição e envolver uma maior quantidade de alunos em ações extensionistas.				
Membros da Equipe				
Nome	Categoria	Função	Departamento	
NOME DO COORDENADOR	DOCENTE	COORDENADOR(A)		
Objetivos Cadastrados				
Contribuir com a formulação de ações afirmativas destinadas à democratização do acesso e da permanência, com qualidade, de estudantes de origem popular na universidade.				
Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:		
1. Desenvolvimento da formação acadêmica dos estudantes	01/02/2011 a 05/02/2011	10		
Ações Vinculadas ao PROGRAMA				
Código - Título			Tipo	
PJ362-2010 - Escola Aberta			PROJETO	
Ações das quais o PROGRAMA faz parte				
Código - Título			Tipo	
	Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão			
Objetivos / Resultados Esperados				
Objetivos	Quantitativos Qualitativos			
Contribuir com a formulação de ações afirmativas destinadas à democratização do acesso e da permanência, com qualidade, de estudantes de origem popular na universidade.				
Cronograma				
Descrição das atividades desenvolvidas	Período			
Desenvolvimento da formação acadêmica dos estudantes	01/02/2011 a 05/02/2011			
Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE				
MATERIAL PARA USO INTERNO	R\$ 50,00	1.0	R\$ 50,00	
SUB-TOTAL (EQUIP. MATERIAL PERMANENTE)		1.0	R\$ 50,00	
Consolidação do Orçamento Solicitado				
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	R\$ 50,00
Q: Visualizar Arquivo				
Arquivos				
Descrição Arquivo				
DADOS DO RELATÓRIO	Q			
Q: Visualizar Foto				
Foto	Descrição da Foto			
	ARQUIVO DE FOTO		Q	
<input type="button" value="Submeter à aprovação"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Figura 64

7. Entendendo o fluxograma do SIGAA



Quem pode submeter uma ação de extensão?

Docente efetivo e Técnico Administrativo com cargo de nível superior

Atenção!

- O sistema não aceita submissão com data retroativa. É importante planejar com antecedência.
- Toda ação de extensão precisa estar vinculada a um edital no sistema, seja específico ou de fluxo contínuo.
- Na submissão de curso e/ou evento, é necessária a submissão com uma antecedência mínima de 30 dias para a realização, conforme está previsto no artigo nº 15 da Resolução 65/2014 – CONSUNI/UFAL, uma vez que a ação passará por todo o fluxo de avaliações, além de ser necessário gerenciar as inscrições na plataforma.

Descrição das etapas do fluxograma

1 – Início => A ação de extensão submetida, segue para a direção da Unidade Acadêmica (UA) ou Unidade Educacional (UE) que o proponente está vinculado para autorização. Se houver membros na equipe da ação de extensão de diferentes UA ou UE, é preciso a autorização das diferentes Unidades;

Obs: A ação de extensão autorizada segue o fluxo. Caso necessite de ajuste, a ação retorna para o proponente, e após reformulação, executa nova submissão.

2 – A Proex recebe a ação para distribuição à coordenação de extensão da UA ou UE que o proponente está vinculado, ou conforme especificações do edital.

Obs: Caso o coordenador de extensão da UA ou UE seja o proponente, a ação de extensão é distribuída para o vice-coordenador de extensão da unidade e, se os dois estiverem na ação de extensão, esta será distribuída para a coordenação de extensão de uma unidade com área afim.

3 – A coordenação de extensão da unidade realiza a avaliação da ação. A nota mínima para aprovação é 7,0 (sete);

4 – Presidente do Comitê de Extensão (Pró-reitora de Extensão), avalia a ação de extensão proposta, que poderá ser aprovada ou revisada;

Obs: Caso seja aprovada, segue no fluxo e, caso não aprovada retorna para o proponente ajustar (reconsideração).

5 – O proponente coloca a ação em execução;

6 – Enviar o relatório parcial na metade do período de execução da ação de extensão, caso o edital não tenha um cronograma específico;

7 – A análise do relatório parcial é realizada pela direção da unidade que o proponente está vinculado;

Obs: Necessitando de ajuste, retorna ao proponente, e caso não necessite segue para análise da Proex (Presidente do Comitê de Extensão – Pró-reitora).

8 – Após avaliação da Direção da unidade, seguem para análise do relatório parcial pela Proex (Presidente do Comitê de Extensão – Pró-reitora ou servidor designado);

Obs: Necessitando de ajuste, retorna ao proponente e caso não necessite segue no fluxo.

9 – Terminada a execução da ação de extensão, envio do relatório final;

Obs: O proponente da ação de extensão tem até 30 dias para o envio do relatório final após a finalizar a execução, sob pena de não conseguir submeter uma nova ação de extensão até a regularização.

10 – Análise do relatório final pela direção da unidade que o proponente está vinculado;

Obs: Necessitando de ajuste, retorna ao proponente, e caso não necessite segue para análise da Proex (Presidente do Comitê de Extensão – Pró-reitora).

11 – Após avaliação da Direção da unidade segue para análise do relatório final pela Proex (Presidente do Comitê de Extensão – Pró-Reitora ou servidor designado);

Obs: Necessitando de ajuste, retorna ao proponente e caso não necessite segue no fluxo.

12 – Finalizada a ação, gera o certificado.

8. Critérios de avaliação das propostas

A avaliação de propostas de ação de extensão está pautada, no âmbito legal e pedagógico, em um conjunto de legislações, normatizações, orientações, diretrizes, que expressam concepções de universidade e de extensão, a partir das quais a Proex/Ufal elaborou os critérios de avaliação parametrizados no Módulo de extensão do SIGAA. A seguir apresentamos essas referências de forma sintética, as quais podem ser acessadas na íntegra no item “Documentos” da aba extensão da página da Ufal:

a) A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no seu Artigo 207, assegura que “As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de **indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão** (grifo nosso);

b) A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (1996), a partir do Art. 43, explicita que uma das finalidades da educação superior é “VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição”; “VIII - atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas **e o desenvolvimento de atividades de extensão** que aproximem os dois níveis escolares”; Art. 52. As universidades são instituições pluridisciplinares de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, **de extensão** e de domínio e cultivo do saber humano, (...) (grifos nossos);

c) O Plano Nacional de Educação - PNE, Lei 13.005/ 2014, propõe ser assegurado no mínimo 10% (dez por cento) do total de créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social; E as Resoluções 65/2014 e 04/2018 Consuni/Ufal tratam deste assunto, a primeira indicando esta necessidade, e a segunda implementando a extensão como componente curricular obrigatório nos cursos de graduação da Universidade Federal de Alagoas/Ufal.

d) A Resolução CNE/CES nº 7, de 18 de dezembro de 2018 que Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e dá regimento para o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014;

e) A Política Nacional de Extensão Universitária (PNEU, 2012) que vem sendo elaborada desde 1987 pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Ensino Superior (FORPROEX), e elaborou e aprimorou o conceito de Extensão Universitária, que sob o princípio constitucional da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, *conceitua a **extensão como um processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promove a interação transformadora entre Universidade e outros setores da sociedade.*** (PNEU, 2012, p.28) (Grifos nossos);

f) A Resolução 65/2014 - Consuni/Ufal, na qual constam as diretrizes e os princípios da UFAL, a partir de seu Artigo segundo, constata que as atividades de Extensão reger-se-ão na Universidade Federal de Alagoas, pelas seguintes diretrizes: **I - Interação Dialógica; II - Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade; III - Indissociabilidade do Ensino, da Pesquisa e da Extensão; IV - Impacto na Formação do discente; V - Impacto e Transformação Social** (grifos nossos). O Artigo terceiro explicita, dentro do conceito de Extensão Universitária, sob a égide dos seguintes princípios gerais, que a sistematização das ações de extensão em programas deve ser priorizada como metodologia para o cumprimento das diretrizes de impacto, interação social dialógica e construção de parcerias, interdisciplinaridade e integração ensino/pesquisa (Grifos nossos);

g) A resolução Consuni/Ufal 04/2018, que regulamenta ações de extensão como componente curricular obrigatório nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da Ufal, firma o compromisso já exposto na Resolução Consuni Ufal 65/2014 em cujo Capítulo VII, da Avaliação, Art. 32, afere que avaliação da Extensão Universitária, no âmbito da UFAL, levará em conta a abordagem conjunta e integrada de vários aspectos, dentre os quais: I - O compromisso institucional com a estruturação e efetivação das ações de extensão, traduzido por apoio financeiro, recursos humanos e pela efetividade da extensão como componente curricular nos Projetos Político-Pedagógico dos Cursos;

h) Os desafios e proposições para a extensão na Ufal, constantemente tratados e identificados por meio das reuniões ordinárias do Comitê Assessor de Extensão, órgão de assessoramento e que, de acordo com a Resolução 65/2014, tem funções subsidiárias e outros atos, dentre eles, conforme o Artigo 33, o de: desenvolver processos, instrumentos e indicadores de avaliação da extensão junto à Comissão Própria de Avaliação – CPA/UFAL (grifos nossos);

i) O artigo 11 da resolução Consuni/Ufal 04/2018 estabelece que as atividades curriculares de extensão/ACE, instituídas a partir do programa de extensão curricularizada deverão ser registradas na Pró-reitoria de extensão, por meio do sistema acadêmico disponível de forma a permitir o acompanhamento e monitoramento dos indicadores de extensão, além do acompanhamento técnico e pedagógico (grifos nossos);

j) As exigências legais e dos órgãos de controle acerca da transparência nos processos e procedimentos institucionais, notificam a necessidade de implantação de políticas institucionais

para definição e aplicação de indicadores que possibilite uma avaliação sistemática a partir de dados auditáveis;

k) Dois documentos base acerca dos indicadores de extensão: Relatório do Grupo de Trabalho Indicadores (GTI), 2015¹, grupo pertencente ao Fórum de Pró-reitores de Planejamento e Administração (Forplad) apresenta dezesseis (16) indicadores de extensão que dialogam com aspectos administrativos e acadêmicos; e o Relatório de pesquisa de 2017 do Fórum dos Pró-Reitores de Extensão das Instituições Públicas de Ensino Superior (Forproex), intitulado “Indicadores Brasileiros de Extensão Universitária (IBEU)”², no qual está sistematizada uma relação geral de indicadores, **agrupados em cinco dimensões de avaliação da Extensão Universitária**, a saber: **política de gestão, infraestrutura, relação universidade/sociedade, plano acadêmico e produção acadêmica**, e propõe uma “Base de referência nacional de indicadores de extensão” (grifos nossos);

l) E o disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023, que sintetiza na forma de objetivos e ações estratégicas, o disposto nos documentos supracitados.

Diante do exposto, no módulo de Extensão organizam-se duas formas básicas de avaliação: uma para as ações de fluxo contínuo; e outra para os editais específicos de financiamento, os quais têm temáticas específicas, e que, portanto, apresenta critérios avaliativos para além daqueles já dispostos no fluxo contínuo. Assim, o módulo extensão disponibiliza no momento da avaliação das ações de extensão, o questionário com os critérios de avaliação, que pela média ponderada atribui a nota da ação de extensão, sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação e, portanto, se ela será aprovada ou não pelo/a coordenador/a de extensão, membro do comitê de extensão.

O/a coordenador/a de extensão da Unidade(s) à(s) qual(is) a proposta está vinculada, ou os pareceristas Ad hoc (no caso de editais de financiamento), acessa o sistema e responde, de acordo com as informações disponibilizadas no sistema sobre a ação, o questionário de avaliação que está dividido em dois tipos, um para o edital de fluxo contínuo e outro para os editais específicos, conforme imagens abaixo, respectivamente:

The screenshot displays the 'UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' interface. The user is logged in as 'PRO-REITORIA DE EXTENSAO (11.00.43.06)'. The page title is 'EXTENSÃO > VISUALIZAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO'. The main content is a table titled 'QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO' with the following data:

Pergunta	Grupo	Peso	Nota Máxima
Clareza do conteúdo da proposta no que se refere à coerência entre os objetivos, a justificativa e a fundamentação teórico-metodológica; viabilidade de execução.	Comitê de Extensão - Edital Fluxo Contínuo 2019/2020.	0.6	10.0
Impacto na formação profissional dos estudantes caracterizado pelo envolvimento deles em todas as etapas do projeto, possibilitando-lhes a construção de novos conhecimentos.	Comitê de Extensão - Edital Fluxo Contínuo 2019/2020.	0.4	10.0
Indissociabilidade caracterizada pela articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.	Comitê de Extensão - Edital Fluxo Contínuo 2019/2020.	0.4	10.0
Integração entre professores e técnicos colaboradores oriundos de diferentes unidades acadêmicas.	Comitê de Extensão - Edital Fluxo Contínuo 2019/2020.	0.2	10.0
Interdisciplinaridade caracterizada pela cooperação entre diferentes áreas de conhecimento para a abordagem dos problemas focalizados nos projetos.	Comitê de Extensão - Edital Fluxo Contínuo 2019/2020.	0.4	10.0

At the bottom of the table, there is a '<< Voltar' button. Below the table, the word 'Extensão' is centered. The footer of the page contains the text: 'SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br:srv1inst1 - v3.22.282'.

Questionário de avaliação editais específicos:

The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, it shows 'UFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' and 'Tempo de Sessão: 01:16 SAIR'. Below this, there are navigation buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', and 'Alterar senha'. The main content area is titled 'EXTENSÃO > VISUALIZAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO'. The table below lists evaluation questions with their respective groups, weights, and maximum scores.

Pergunta	Grupo	Peso	Nota Máxima
Natureza extensionista da proposta caracterizada pelo DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONCRETAS EM COMUNIDADES (INTERNO-EXTERNA).	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
Natureza extensionista da proposta caracterizada pelo desenvolvimento de atividades que materializem ações que figurem INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
Natureza extensionista da proposta caracterizada pelo desenvolvimento de atividades que materializem ações que figurem práticas de INTERDISCIPLINARIDADE (áreas de conhecimento/graduações diversos) E I	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
CONSISTÊNCIA e relevância da proposta A PARTIR DA RELAÇÃO ENTRE O/S OBJETIVO/S PROPOSTO/S COM AS DIRETRIZES DO EDITAL.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
A adequação da metodologia aos objetivos da proposta com DESCRIÇÃO CLARA de como serão desenvolvidas as atividades com vistas ao alcança-los, PENSANDO NA EXEQUIBILIDADE DA AÇÃO.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
ADEQUAÇÃO da proposta à exigência avaliativa A PARTIR DE INDICADORES DEFINIDOS NO EDITAL DO PROGRAMA.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
Impactos na formação dos estudantes APRESENTANDO ASPECTOS RELEVANTES DA PROPOSTA PARA A FORMAÇÃO ACADÊMICA DESTES.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
Impactos na formação da comunidade a partir da APRESENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE SITUAÇÕES - PROBLEMAS DETECTADOS, previamente, na comunidade-alvo.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
Descrição do NÚMERO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO, TÉCNICOS E PROFESSORES DA UNIVERSIDADE envolvidos no projeto.	ProCCAExt/2018	1.0	10.0
Impactos e Relevância social da proposta para Universidade prevendo A ELABORAÇÃO DE PRODUTOS ACADÊMICOS OU OUTROS TIPOS DE MATERIAIS, produzidos/desenvolvidos no período de execução da Ação Extensioni	ProCCAExt/2018	1.0	10.0

At the bottom of the table, there is a '<< Voltar' button. Below the table, the word 'Extensão' is centered. At the very bottom, the footer reads: 'SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2019 - UFAL - sig-appsrv-01.ufal.br.srv1inst1 - v3.22.282'.

Além disso, as ações passam pela avaliação dos diretores das unidades, e da presidência do comitê assessor de extensão (ver fluxograma na página 58), de forma que a comunidade acadêmica toma conhecimento da ação e avalia de forma sistemática sua pertinência enquanto uma ação de extensão que corrobora com as diretrizes institucionais. Ainda acerca da avaliação, o setor técnico de projetos da Proex elaborou um instrumento para avaliação institucional da extensão a partir do disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional, no que se refere aos objetivos e ações estratégicas, balizado pelos indicadores de extensão correspondentes, denominado de Instrumento de Avaliação Geral das Ações de Extensão/lagex. Pelo presente instrumento tem-se a intenção de, por meio de indicadores, verificar a efetividade das ações extensão desenvolvidas nessa Universidade.

9. Comitê de Extensão

Esta funcionalidade permite que o membro do comitê de Extensão avalie propostas de Ações de Extensão, realizando a aprovação ou não dessas propostas.

9.1 Avaliar Propostas de Ações

Para realizar esta operação, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Comitê de Extensão** → **Avaliar Propostas de Ações**. (Figura 1)

SELECIONE UMA AÇÃO PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO		
Ano	Título	Situação
2012	Capacitação das mulheres rurais para fortalecimento de iniciativas empreendedoras na área do pescado e agricultura familiar do território do Mato Grande/RN	PROGRAMA AVALIADO
2012	CONEEQ Verde	PROJETO AVALIADO
2012	I Conferência Brasileira de Materiais Compósitos (I CBMC)	EVENO AVALIADO
2012	AVALIAÇÃO DAS FUNÇÕES COGNITIVAS DE CRIANÇAS EM IDADE ESCOLAR UTILIZANDO AS MATRIZES PROGRESSIVAS DE RAVEN E O WISC III	CURSO AVALIADO
2012	Criação do site do V Encontro Estadual de História - ANPUH/RN	PRODUTO AVALIADO
2012	Tópicos de Comunicação - Esferas públicas locais e globais	EVENO AVALIADO

Figura 1

Caso queira visualizar uma ação de extensão, clique no ícone .

Caso queira visualizar uma avaliação, clique no ícone .

Para avaliar uma ação de extensão, clique no ícone , será exibida a tela **Dados da Ação**. Preencha os campos indicados e clique em **Confirmar Avaliação**. (Figura 2)

[Visualizar Ação de Extensão](#) [Visualiza Avaliação Completa](#)

DADOS DA AÇÃO

Ano: 2012
Título: Tópicos de Comunicação - Esferas públicas locais e globais
Tipo de Ação: EVENTO
Renovação: NÃO
Público Estimado: 100 pessoas
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Fontes Financ.: FINANCIAMENTO INTERNO (Edital 09-2011 - Apoio a Eventos Acadêmicos (SEGUNDO SEMESTRE))
Nº Discentes: 0
Bolsas Solicitadas: 0
Média das avaliações Ad hoc: 8,63
Dados completos: [?](#)

Ações Vinculadas:

Ano - Título	Depto.	Tipo
Não há ações de extensão vinculadas.		

Ações das quais faz parte:

Ano - Título	Depto.	Tipo
Esta ação de extensão não faz parte de nenhuma outra.		

Orçamento Solitado Detalhado

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS			
Passagem aérea para o palestrante NOME DO PALESTRANTE. Trecho: Cidade do México - São Paulo - Natal / Natal - São Paulo - Cidade do México	R\$ 2.000,00	1.0	R\$ 2.000,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1.0	R\$ 2.000,00
DIÁRIAS			
Hotel para os convidados e palestrantes: NOME DO PALESTRANTE - 2 diárias; NOME DO PALESTRANTE - 2 diárias; NOME DO PALESTRANTE - 3 diárias	R\$ 170,00	7.0	R\$ 1.190,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		7.0	R\$ 1.190,00

Consolidação do Orçamento

Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PASSAGENS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

OUTRAS AVALIAÇÕES

Avaliador(a)	Parecer	Nota	Data Avaliação	Situação
Não há avaliadores analisando esta ação de extensão				

MINHA AVALIAÇÃO

Avaliador: NOME DO AVALIADOR

Parecer: Aprovar Proposta NÃO Aprovar Proposta Devolver para Ajustes do Coordenador

Bolsas Propostas: 10

ORÇAMENTO PROPOSTO

Descrição	Valor Proposto (FAEX)
DIÁRIAS	R\$ 4.000,00
PASSAGENS	R\$ 4.000,00

Justificativa:

Figura 2

9.2 Avaliação Final de Propostas (Presidente do Comitê)

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Comitê de Extensão** → **Avaliação Final de Propostas (Presidente do**

Comitê). Nesta tela o usuário poderá efetuar buscas por ações de extensão, preenchendo um dos campos indicados e clicando em buscar. (Figura 3)

BUSCAR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Edital: -- SELECIONE --

Área Temática: -- SELECIONE --

Ano:

Financiamento:

Financiamento Interno

Financiamento Externo

Auto Financiamento

Convênio Funpec

Todas Aguardando Avaliação

Portal do Docente

Figura 3

Para avaliar uma ação de extensão, clique no ícone . (Figura 4)

BUSCAR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Edital: -- SELECIONE --

Área Temática: -- SELECIONE --

Ano:

Financiamento:

Financiamento Interno

Financiamento Externo

Auto Financiamento

Convênio Funpec

Todas Aguardando Avaliação

 Visualizar Ação de Extensão  Avaliar Ação de Extensão

LISTA DE AÇÕES ENCONTRADAS (1)

Código	Título	Área Temática	Financiamento
PJxxx-2010	Fatores de Proteção e de Risco Associados à Agressividade na Prática de Atividade Física na Adolescência.	SAÚDE	

Figura 4

O usuário poderá visualizar o projeto de extensão listado clicando no ícone .

Será exibida a tela **Dados da Ação**, nesta tela, preencha os campos indicados e clique em **Confirmar Avaliação**. (Figura 5)

[Visualizar Ação de Extensão](#) [Visualiza Avaliação Completa](#)

DADOS DA AÇÃO

Ano: 2010
Título: Fatores de Proteção e de Risco Associados à Agressividade na Prática de Atividade Física na Adolescência.
Tipo de Ação: PROJETO
Renovação: SIM
Público Estimado: 100 pessoas
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA
Fontes Financ.: FINANCIAMENTO INTERNO (EDITAL UFRN/PROGRAD/PROPEQ/PROEX No 02/2009)
Nº Discentes: 0
Bolsas Solicitadas: 0
Média das avaliações Ad hoc:
Dados completos:

Ações Vinculadas:

Ano - Título	Depto.	Tipo
Não há ações de extensão vinculadas.		

Ações das quais faz parte:

Ano - Título	Depto.	Tipo
2010 - Desenvolvimento Humano e Saúde	PSIC/CCHLA	PROGRAMA

Orçamento Solicitado Detalhado

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
MATERIAL DE CONSUMO			
Caixa-Arquivo	R\$ 5,00	5.0	R\$ 25,00
Resma de papel A4	R\$ 12,00	10.0	R\$ 120,00
Cartucho de tinta colorida para impressora a jato	R\$ 135,00	3.0	R\$ 405,00
Caneta	R\$ 2,00	100.0	R\$ 200,00
CD-RW	R\$ 3,00	50.0	R\$ 150,00
Borracha	R\$ 3,00	25.0	R\$ 75,00
Pen Driver	R\$ 100,00	5.0	R\$ 500,00
Lápis Grafite nº 02	R\$ 1,50	100.0	R\$ 150,00
Cartucho de tinta preta para impressora a jato	R\$ 110,00	3.0	R\$ 330,00
Gravador de Áudio Digital	R\$ 320,00	3.0	R\$ 960,00
SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)		304.0	R\$ 2.915,00
PESSOA JURÍDICA			
Impressão Gráfica dos Instrumentos de Pesquisa	R\$ 0,08	1000.0	R\$ 80,00
SUB-TOTAL (PESSOA JURÍDICA)		1000.0	R\$ 80,00

Consolidação do Orçamento

Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
PESSOA JURÍDICA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

Justificativa: Venho por meio deste solicitar a reconsideração da Ação de Extensão: 2010 - "Fatores de Proteção e de Risco Associados à Agressividade na Prática de Atividade Física na Adolescência", tendo em vista que esta ação foi iniciada em 2009, mas ainda não foi concluída, em virtude de sua multidimensionalidade e magnitude, e se percebe a necessidade de dar continuidade à mesma.

Parecer: APROVADO
Situação: SOLICITAÇÃO APROVADA
Analisado em: 25/02/2013 17:41:56

OUTRAS AVALIAÇÕES

Avaliador(a)	Parecer	Tipo de Avaliador	Média	Situação
NOME DO AVALIADOR	NÃO DEFINIDO	COMITÊ DE EXTENSÃO	-	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	NÃO DEFINIDO	AVALIADOR AD HOC	1,00	AVALIADO
NOME DO AVALIADOR	NÃO DEFINIDO	AVALIADOR AD HOC	4,00	AVALIADO

MINHA AVALIAÇÃO

Avaliador: NOME DO AVALIADOR

ORÇAMENTO APROVADO

Descrição	Valor Aprovado (FAEx)
MATERIAL DE CONSUMO *	R\$ 10,00
PESSOA JURÍDICA *	R\$ 10,00

Bolsas Aprovadas: 1

Parecer: Aprovar proposta Aprovar com recomendação NÃO aprovar proposta

Justificativa:

Figura 5

O usuário poderá clicar no ícone  para visualizar a avaliação do avaliador que desejar.

9.3 Verificar Relatórios de Extensão

Para realizar a consulta das ações de extensão, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Comitê de Extensão** → **Verificar Relatórios de Ações**. Nesta tela o usuário poderá efetuar buscas por ações de extensão, preenchendo um dos campos indicados e clicando em buscar. (Figura 1)



Figura 6

Será exibida uma tela com as ações listadas. (Figura 7)



LISTA DE RELATÓRIOS CADASTRADOS (1)				
Código	Título	Tipo de Relatório	Departamento	Pró-Reitoria
CR231-2012	Pesquisa e ética da pesquisa	RELATÓRIO FINAL	APROVADO	APROVADO

Figura 7

Para visualizar o relatório, clique no ícone . Será exibida a tela contendo o relatório selecionado.

Caso queira Devolver Relatório para Coordenador clique no ícone . O sistema exibirá uma janela para confirmação, clique em Ok para confirmar a ação.

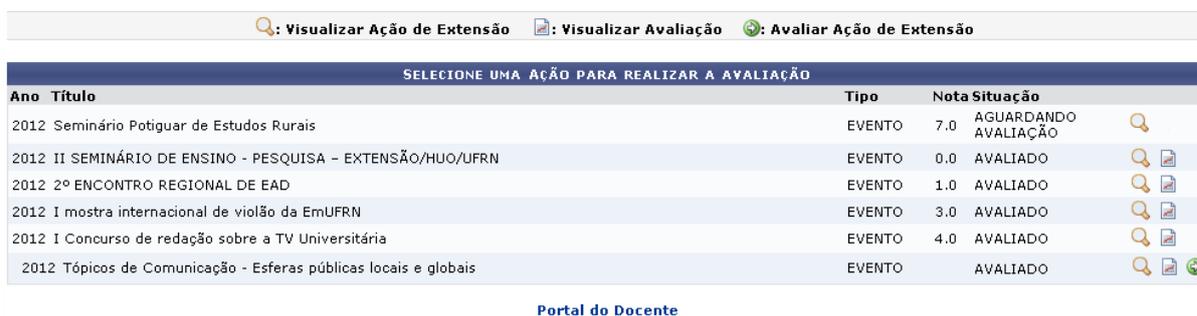
Caso queira remover o relatório, deverá clicar no ícone . Será exibida a tela Cadastro de Relação final de Curso & Eventos de Extensão, clique em Remover Relatório.

10. Comissão de Avaliadores Membros do Comitê

Esta funcionalidade permite que seja visualizada a listagem de ações de extensão distribuídas para o Avaliador Ad Hoc logado atualmente. Um avaliador Ad Hoc é um docente com permissão para avaliar ações de extensão. O responsável por conceder essa permissão para um docente é um Membro da Pró-reitoria de Extensão. O avaliador pode visualizar e avaliar as ações de extensão exibidas na listagem. Ele também pode visualizar a avaliação, logo após avaliar a ação de extensão.

Avaliar Propostas

Para realizar esta operação, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Comissão de Avaliadores Membros do Comitê** → **Avaliar Propostas**. Nesta janela, você poderá realizar as seguintes operações na ação selecionada: **Visualizar Ação de Extensão**, **Visualizar Avaliação** e **Avaliar Ação de Extensão**. (Figura 1)



SELECIONE UMA AÇÃO PARA REALIZAR A AVALIAÇÃO				
Ano	Título	Tipo	Nota	Situação
2012	Seminário Potiguar de Estudos Rurais	EVENTO	7.0	AGUARDANDO AVALIAÇÃO
2012	II SEMINÁRIO DE ENSINO - PESQUISA - EXTENSÃO/HUO/UFRN	EVENTO	0.0	AVALIADO
2012	2º ENCONTRO REGIONAL DE EAD	EVENTO	1.0	AVALIADO
2012	I mostra internacional de violão da EmUFRN	EVENTO	3.0	AVALIADO
2012	I Concurso de redação sobre a TV Universitária	EVENTO	4.0	AVALIADO
2012	Tópicos de Comunicação - Esferas públicas locais e globais	EVENTO		AVALIADO

Figura 1

Para visualizar uma ação de extensão, clique no ícone . Será apresentada a tela **Dados da Ação de Extensão**. (Figura 2)

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO			
DADOS GERAIS			
Código: EV098-2012	Título: Tópicos de Comunicação - Esferas públicas locais e globais		
Ano: 2012	Período: 15/10/2012 a 19/10/2012	Categoria: EVENTO	
Unidade: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL / CCHLA	Unidade Orçamentária: Ciências Sociais Aplicadas	Outras Unidades Envolvidas:	
Abrangência: Regional	Área do CNPq:	Área Principal: COMUNICAÇÃO	
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA	Convênio Funpec: NÃO	Renovação: NÃO	
Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (Edital 09-2011 - Apoio a Eventos Acadêmicos (SEGUNDO SEMESTRE))	Nº Bolsas Solicitadas: 0	Nº Bolsas Concedidas: 0	Público Alvo Interno: 100
Público Alvo Externo: 0	Público Alvo Interno: Estudantes de Graduação	Público Alvo Externo:	Faz parte de Programa de Extensão? NÃO
Público Estimado Interno: 100 pessoas	Público Estimado Externo: Não informado	Público Real Atingido: Não informado	
Tipo do Evento: SEMINÁRIO	Previsão de Nº de Vagas: 0		
Carga Horária: 16 horas	Situação: AGUARDANDO AVALIAÇÃO		
MUNICÍPIO REALIZAÇÃO			
Estado: Rio Grande do Norte	Município: NATAL	Bairro:	Espaço Realização: Laboratório I
DETALHES DA AÇÃO			
Resumo: Tópicos de Comunicação - Esferas públicas locais e globais			
Programação: --			
CONTATO			
Coordenação: NOME DO COORDENADOR	E-mail: desenv@info.ufrn.br	Telefone: 9999-9999	
MEMBROS DA EQUIPE			
Nome	Categoria	Função	Departamento
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) EM ATIVIDADE CURRICULAR	
NOME DO MEMBRO	SERVIDOR	AUXILIAR TÉCNICO	COSO/CCHLA
NOME DO MEMBRO	SERVIDOR	AUXILIAR TÉCNICO	DAP/PROGESP
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	COSO/CCHLA
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COLABORADOR(A)	COSO/CCHLA
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	COSO/CCHLA
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	COSO/CCHLA
NOME DO MEMBRO	DOCENTE	COORDENADOR(A)	COSO/CCHLA
NOME DO MEMBRO	DISCENTE	ALUNO(A) VOLUNTÁRIO(A)	
PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO			
Clique aqui para visualizar os participantes desta ação de extensão			
DISCENTES COM PLANOS DE TRABALHO			
Nome	Vínculo	Situação	Início
		Discentes não informados	
AÇÕES VINCULADAS AO EVENTO			
Código - Título	Tipo		
		Não há ações vinculadas	
AÇÕES DAS QUAS O EVENTO FAZ PARTE			
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão			
ORÇAMENTO DETALHADO			
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS			
Passagem aérea para o palestrante NOME DO PALESTRANTE. Trecho: Cidade do México - São Paulo - Natal / Natal - São Paulo - Cidade do México	R\$ 2.000,00	1.0	R\$ 2.000,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1.0	R\$ 2.000,00
DIÁRIAS			
Hotel para os convidados e palestrantes: NOME DO PALESTRANTE - 2 diárias; NOME DO PALESTRANTE - 2 diárias; NOME DO PALESTRANTE - 3 diárias	R\$ 170,00	7.0	R\$ 1.190,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		7.0	R\$ 1.190,00
CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO SOLICITADO			
Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PASSAGENS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ORÇAMENTO APROVADO			
Descrição	FAEx (Interno)		
DIÁRIAS	R\$ 0,00		
PASSAGENS	R\$ 0,00		
LISTA DE FOTOS			
Foto	Descrição		
	Não há fotos cadastradas para esta ação		
LISTA DE DEPARTAMENTOS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA PROPOSTA			
Autorização	Data/Hora Análise	Data da Reunião	Autorizado
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	19/03/2012 23:03:07	-	SIM
MINI ATIVIDADES			
Título	Tipo	Data de Início	Data de Término
HISTÓRICO DO PROJETO			
Data/Hora	Situação		
13/03/2012 12:52:22	CADASTRO EM ANDAMENTO		
13/03/2012 13:23:08	REMOVIDA		
13/03/2012 13:24:45	CADASTRO EM ANDAMENTO		
15/03/2012 23:49:16	AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS		
19/03/2012 23:03:12	SUBMETIDA		
20/03/2012 14:00:04	AGUARDANDO AVALIAÇÃO		

Figura 2

Para visualizar uma avaliação, clique no ícone . Será exibida a tela **Visualização da Avaliação**. (Figura 3)



VISUALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO PROJETO

DADOS DO PROJETO AVALIADO

Título Projeto: 2014 - EVENTO PARA DISTRIBUICAO
Área do CNPq: Ciências Exatas e da Terra
Tipo de Avaliação: PROJETOS
Tipo de Avaliador: CONSULTORES AD HOC
Situação da Avaliação: REALIZADA
Data da Avaliação: 07/08/2014 11:57:37

QUESTIONARIO DE AVALIACAO 01

Descrição do Item Avaliado	Máximo	Peso	Nota
Total Avaliação: 5,0			

Parecer:
 AVALIADO POR MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO

<< Voltar Cancelar

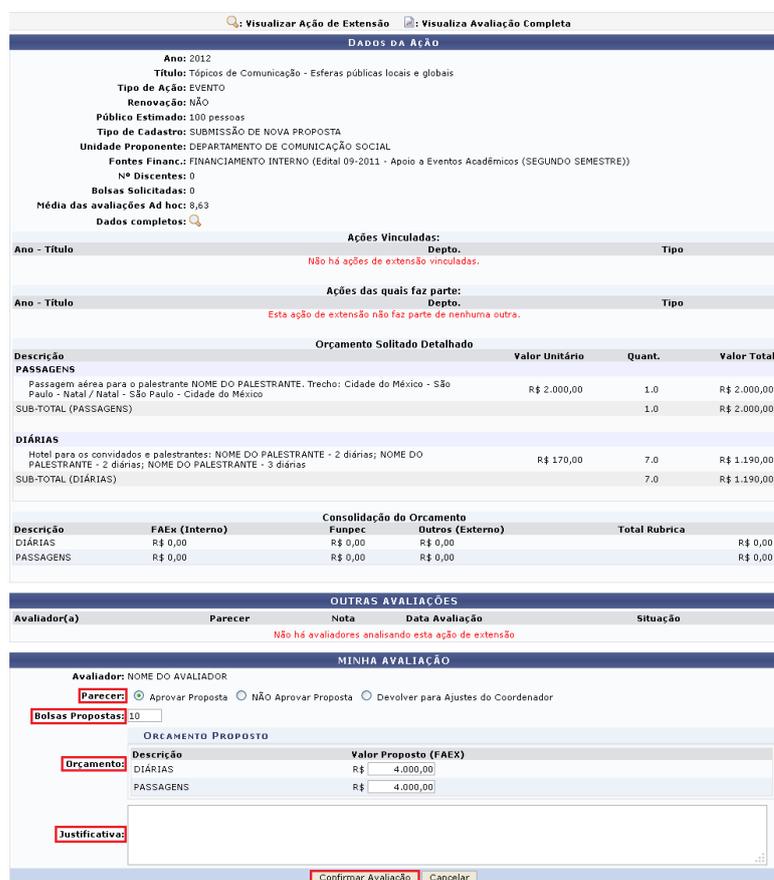
Portal do Docente

SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2014 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br, treinamento - v3.13.24

Figura 3

10.1 Avaliar Ação de Extensão

Para avaliar uma ação de extensão clique no ícone . Será exibida a tela **Dados da Ação**, preencha os dados indicados e clique em **Confirmar Avaliação**. (Figura 4)



DADOS DA AÇÃO

Ano: 2012
Título: Tópicos de Comunicação - Esferas públicas locais e globais
Tipo de Ação: EVENTO
Renovação: NÃO
Público Estimado: 100 pessoas
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE NOVA PROPOSTA
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Fontes Financ.: FINANCIAMENTO INTERNO (Edital 09-2011 - Apoio a Eventos Acadêmicos (SEGUNDO SEMESTRE))
Nº Discentes: 0
Bolsas Solicitadas: 0
Média das avaliações Ad hoc: 8,63
Dados completos: 

Ações Vinculadas:
 Não há ações de extensão vinculadas.

Ações das quais faz parte:
 Esta ação de extensão não faz parte de nenhuma outra.

Orçamento Solicitado Detalhado

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
PASSAGENS			
Passagem aérea para o palestrante NOME DO PALESTRANTE. Trecho: Cidade do México - São Paulo - Natal / Natal - São Paulo - Cidade do México	R\$ 2.000,00	1,0	R\$ 2.000,00
SUB-TOTAL (PASSAGENS)		1,0	R\$ 2.000,00
DIÁRIAS			
Hotel para os convidados e palestrantes: NOME DO PALESTRANTE - 2 diárias; NOME DO PALESTRANTE - 2 diárias; NOME DO PALESTRANTE - 3 diárias	R\$ 170,00	7,0	R\$ 1.190,00
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		7,0	R\$ 1.190,00

Consolidação do Orçamento

Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PASSAGENS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

OUTRAS AVALIAÇÕES

Avaliador(a)	Parecer	Nota	Data Avaliação	Situação
Não há avaliadores analisando esta ação de extensão				

MINHA AVALIAÇÃO

Avaliador: NOME DO AVALIADOR

Parecer: Aprovar Proposta NÃO Aprovar Proposta Devolver para Ajustes do Coordenador

Bolsas Propostas: 10

ORÇAMENTO PROPOSTO

Descrição	Valor Proposta (FAEX)
DIÁRIAS	R\$ 4.000,00
PASSAGENS	R\$ 4.000,00

Justificativa:

Confirmar Avaliação Cancelar

11.Solicitar Reconsideração de Avaliação

11.1 Solicitar Reconsideração

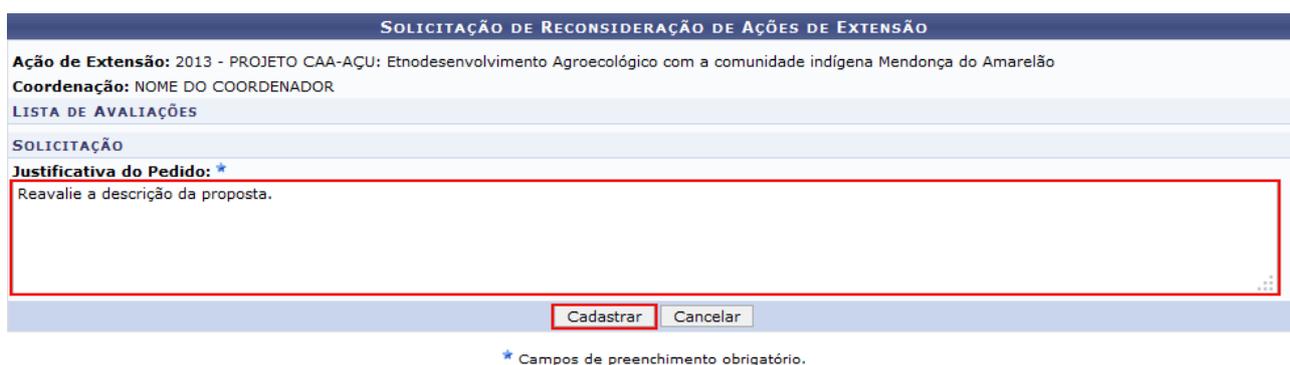
Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Extensão → Ações de Extensão → Submissões de Propostas → Solicitar Reconsideração de Avaliação. O usuário poderá clicar no ícone  para solicitar uma reconsideração da ação de extensão. (Figura 1)



LISTA DE AÇÕES PASSÍVEIS DE SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO			
Código	Título da ação	Situação	Prazo para Solicitação
PGxxx-2013	PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão	NÃO APROVADA	--

Figura 1

Será exibida a tela Solicitação de Reconsideração de Ações de Extensão, nela o usuário deverá preencher a Justificativa do Pedido e clicar em Cadastrar. O sistema exibirá a mensagem Operação realizada com sucesso! (Figura 2)



SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

Ação de Extensão: 2013 - PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão

Coordenação: NOME DO COORDENADOR

LISTA DE AVALIAÇÕES

SOLICITAÇÃO

Justificativa do Pedido: *

Reavalie a descrição da proposta.

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2

11.2 Visualizar Ação de Extensão

O usuário poderá visualizar o projeto de extensão referente às ações passíveis de solicitação de reconsideração. Para isso, clique no ícone . (Figura 3)



Código	Título da ação	Situação	Prazo para Solicitação
PGxxx-2013	PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão	ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO	--

Figura 3

11.3 Visualizar Orçamento Aprovado

O usuário poderá visualizar o orçamento aprovado concedido à ação de extensão. Para isso, clique no ícone  (Figura 4), o sistema exibirá o documento. (Figura 5)



Código	Título da ação	Situação	Prazo para Solicitação
PGxxx-2013	PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão	ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO	--

Figura 4

VISUALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO CONCEDIDO A AÇÃO

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO	
Código da Ação:	PJxxx-2014
Título da Ação:	RECONHECER: A produção social da convivência acadêmica
Tipo de Ação:	PROJETO
Situação da Ação:	ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
Unidade Proponente:	FANUT - FACULDADE DE NUTRIÇÃO
Unidade Orçamentária:	
Fonte de Financiamento:	AÇÃO AUTO-FINANCIADA
Nº Bolsas Solicitadas:	0
Nº Bolsas Concedidas:	0

[← Voltar](#)
SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2014 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento
[Imprimir](#) 

Figura 5

Caso deseje imprimir o documento acima, clique no ícone .

11.4 Listar Avaliações

Para acessar a lista de avaliações da ação de extensão, o usuário deverá clicar no ícone

 (Figura 6)

 Solicitar Reconsideração
 Visualizar Ação de Extensão
 Visualizar Orçamento Aprovado
 Listar Avaliações
 Listar Solicitações

LISTA DE AÇÕES PASSÍVEIS DE SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO			
Código	Título da ação	Situação	Prazo para Solicitação
PGxxx-2013	PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelo	NÃO APROVADA	--    

Figura 6

Clique no ícone  para visualizar a avaliação (Figura 7), o sistema exibirá a avaliação. (Figura 8)

 Visualizar Avaliação

LISTA DE AVALIAÇÕES DA AÇÃO DE EXTENSÃO SELECIONADA		
2013 - PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelo		
Tipo Avaliação	Situação	Avaliado Em
PRESIDENTE DO COMITÊ	AVALIADO	03/12/2012 13:02:54 

[<< Voltar](#)

Figura 7

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Portal do Docente EMITIDO EM 07/03/2013 16:12

VISUALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

DADOS DA AVALIAÇÃO

Código: PGxxx-2013
Título: PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão
Ano: 2013
Financiamento: FINANCIAMENTO EXTERNO
Tipo de Ação: PROGRAMA
Tipo da Avaliação: PRESIDENTE DO COMITÊ
Avaliador(a): [Visualização não autorizada]
Situação: AVALIADO
Data da Avaliação: 03/12/12 13:02:54
Parecer:
Justificativa:
Bolsas Propostas: 0
Orçamento Proposto:

Descrição	Valor Proposto
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 0,00
DIÁRIAS	R\$ 0,00
PASSAGENS	R\$ 0,00
EQUIP. MATERIAL PERMANENTE	R\$ 0,00

Voltar
SIGAA | Superintendência de Informática - 2006-2013 - | Copyright © Imprimir

Figura 8

11.5 Listar Solicitações

O usuário poderá listar reconsiderações solicitadas da ação de extensão. Para realizar esta operação, clique no ícone . (Figura 9)

Solicitar Reconsideração
 Visualizar Ação de Extensão
 Visualizar Orçamento Aprovado
 Listar Avaliações
 Listar

LISTA DE AÇÕES PASSÍVEIS DE SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

Código	Título da ação	Situação	Prazo para Solicitação	
PGxxx-2013	PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão	NÃO APROVADA	--	

Figura 9

Para visualizar a reconsideração, clique no ícone . O sistema exibirá o documento. (Figura 10)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS



EMITIDO EM 25/11/2014 12:18

VISUALIZAR SOLICITAÇÃO RECONSIDERAÇÃO

DADOS DA SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO

Ano:	2014
Título:	RECONHECER: A produção social da convivência acadêmica
Coordenador(a):	MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO

Data da Solicitação: 27/10/2014 14:37:35

Justificativa: 1) Ver listagem de solicitações de reconsideração. Para obter esta listagem é necessário que uma ação seja reprovada em: Extensão > Avaliação da Ação de Extensão; e que após isto, algum docente solicite reconsideração em Portal do Docente > Solicitação de Reconsideração da Avaliação.

Data do Parecer:
Parecer:
Situação:

 [Voltar](#)SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2014 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br.treinamento[Imprimir](#) 

Figura 10

12. Consultar ações submetidas

Esta é uma funcionalidade do sistema permite que o usuário faça uma busca por ações de extensão de acordo com diversas combinações de critérios.

Para realizar a consulta das ações de extensão, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Ações de Extensão** → **Submissões de Propostas** → **Consultar Ações Submetidas**. Informe os dados para a busca e clique em **Buscar**. (Figura 1)

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação:

Ano:

Código: ?

Período de execução: a ?

Período de conclusão: a ?

Período de início: a ?

Edital:

Tipo da Ação: ?

Área do CNPq:

Unidade Proponente:

Centro da Ação:

Área Temática:

Dimensão Acadêmica:

Servidor:

Situação da Ação: ?

Tipo de Registro:

Solicitação de Renovação:

Financiamentos & Convênios: Solicitou Financiamento Interno
 Solicitou Financiamento Externo
 Auto Financiamento
 Convênio Funpec
 Recebeu Financiamento Interno ?

Figura 1

Para facilitar o preenchimento dos campos Período de execução, Período de conclusão e Período de início o sistema disponibiliza um calendário, caso queira utilizá-lo, clique no ícone  .

Nesta tela, para **Visualizar Ação de Extensão**, clique no ícone  (Figura 2). O sistema exibirá uma tela com as informações da ação de extensão, selecionada.

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

Título da Ação: SOI

Ano: 2012

Código: [?]

Período de execução: [?] a [?]

Período de conclusão: [?] a [?]

Período de início: [?] a [?]

Edital: -- SELECIONE --

Tipo da Ação: CURSO
EVENTO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PRODUTO [?]

Área do CNPq: -- SELECIONE --

Unidade Proponente: -- SELECIONE --

Centro da Ação: -- SELECIONE --

Área Temática: -- SELECIONE --

Dimensão Acadêmica: -- SELECIONE --

Servidor: [?]

Situação da Ação: AGUARDANDO APROVAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
AGUARDANDO AVALIAÇÃO
ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
CADASTRO EM ANDAMENTO [?]

Tipo de Registro: -- SELECIONE --

Solicitação de Renovação: -- SELECIONE --

Financiamentos & Convênios:
 Solicitou Financiamento Interno
 Solicitou Financiamento Externo
 Auto Financiamento
 Convênio Funpec
 Recebeu Financiamento Interno [?]

[Buscar] [Cancelar]

: Visualizar Ação de Extensão
 : Versão para Impressão
 : Visualizar Orçamento Concedido

AÇÕES DE EXTENSÃO LOCALIZADAS (5)						
Código	Título	Unidade	Situação	Dimensão Acadêmica		
EV562-2012	I CIRCUITO AMBIENTAL DA UFRN SOI (PNUMA) Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR SILVA MEDEIROS	SIN	CONCLUÍDA	EXTENSÃO		
EV344-2012	XII SIMULAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS (SOI 2012) Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR	CCSA/DPU	CONCLUÍDA	EXTENSÃO		
EV090-2012	SIMULAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS - Mini SOI: Aula Integrada - Direitos Humanos na Primavera Árabe Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR	CCSA/DPU	CONCLUÍDA	EXTENSÃO		
PJ337-2012	SIMULAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS PARA O ENSINO MÉDIO (MINI-SOI) Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR	CCSA/DPU	CONCLUÍDA	EXTENSÃO		
PG012-2012	SIMULAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES INTERNACIONAIS - SOI Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR	CCSA/DPU	CONCLUÍDA	EXTENSÃO		

Figura 2

Algumas ações estão com a cor cinza claro, isto significa que é uma Ação de Extensão Isolada e com a situação **Cadastro em Andamento**.

O usuário poderá visualizar a versão para impressão clicando no ícone e caso queira também poderá Visualizar Orçamento Concedido clicando no ícone .

13. Planos de Trabalho

Os Planos de Trabalho descrevem as atividades que um discente deve realizar de acordo com o período estabelecido no cadastro do Plano. O responsável pelo cadastro dos Planos de Trabalho dos discentes envolvidos na ação de extensão é o Coordenador da ação correspondente. Estes cadastros são realizados somente quando a ação de extensão está em execução. Se sua ação de extensão não estiver listada, verifique se ela está sob sua coordenação ou se possui status **Em Execução**.

13.1 Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista

Para iniciar a operação, acesse o SIGAA → Portal do Docente → Extensão → Ações Acadêmicas → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista.



Para cadastrar um novo plano de trabalho clique no ícone . (Figura 1)

Código	Título	Situação
PJ003-2013	PROJETO AYRAM: Ação Interinstitucional Potiguar de Apoio aos Agricultores Familiares do RN a partir de uma Relação Produtiva com a Seca	EM EXECUÇÃO
PG007-2013	PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão	EM EXECUÇÃO
EV143-2008	Seminário Nacional de Economia Solidária, Tecnologia Social e Inovações Tecnológicas	EM EXECUÇÃO

Portal do Docente

Figura 1

Será exibida a tela Cadastro do Plano de Trabalho. Preencha os campos indicados e clique em Salvar (Rascunho), para salvar as informações preenchidas, ou clique em Cronograma, para dar continuidade ao cadastro. (Figura 2)

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PG007-2013
Título da Ação: PROJETO CAA-AÇU: Etnodesenvolvimento Agroecológico com a comunidade indígena Mendonça do Amarelão
Período do Projeto: 01/01/2013 até 31/12/2013

Orientador(a): NOME DO ORIENTADOR
Período do Plano: 01/02/2013 à 15/11/2013
Local de Trabalho: UFRN

Justificativa: Aprofundar o conhecimento nas áreas abordadas.

Objetivos: Disseminar para a maior quantidade de pessoas possível os conteúdos pesquisados, tendo em vista a peculiaridade do assunto.

Atividades desenvolvidas: Visitas, Pesquisas, Coleta de Dados, Relatórios, Artigo Científico.

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,
Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.

Discente: 2011000000 NOME DO DISCENTE (GRADUAÇÃO) ATIVO
Tipo de Vínculo: BOLSISTA FAEX
Data de Início do Discente: 01/04/2013
Justificativa: Nota máxima na prova de seleção
Para os bolsistas remunerados, informe abaixo seus dados bancários. Observação: a conta informada NÃO pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.
Banco: BANCO DO BRASIL S.A.
Nº Agência: 0000-0
Nº Conta Corrente: 00000-0
Nº de Operação: 000

VISUALIZAR HISTÓRICO ENVIAR EMAIL

DISCENTES QUE REALIZARAM ADEÇÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

Matrícula	Discente
2011000000	NOME DO DISCENTE Prioritário (Segundo resolução Nº 169/2008-CONSEPE)
2008000000	NOME DO DISCENTE

Cancelar Salvar (Rascunho) Cronograma >>

Figura 2

Para os bolsistas remunerados, preencha os dados bancários necessários. A conta informada NÃO pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

Para visualizar o histórico do discente que demonstrou interesse na ação de extensão clique no ícone . O sistema exibirá uma janela para que o usuário possa abrir ou fazer download do documento. Caso queira enviar um e-mail para o interessado, clique no ícone . Será exibida a tela Formulário de Contato, preencha o assunto, digite a mensagem e clique em Enviar.

Na tela Cronograma, clique em Adicionar Atividade para adicionar uma nova atividade. Descreva as Atividades Desenvolvidas e clique em Resumo. (Figura 3)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES											
Atividades desenvolvidas	2011	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PESQUISA EM CAMPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SISTEMATIZAÇÃO DE DADOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

<< Voltar Cancelar **Resumo >>**

Figura 3

Clique no ícone : caso deseje Remover uma atividade adicionada. Para remover todas as atividades e iniciar o cronograma novamente, clique em .

Será exibida a tela Plano de Trabalho. Clique em Cadastrar para continuar o processo de cadastro. O sistema irá retornar a mensagem "Plano de Trabalho cadastrado com sucesso". (Figura 4)

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES											
Atividade	2011	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PESQUISA EM CAMPO											
SISTEMATIZAÇÃO DE DADOS											
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO											

<< Voltar **Cadastrar** Cancelar

Figura 4

13.2 Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Extensão → Planos de Trabalho → Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário. Para cadastrar um novo plano de trabalho clique no ícone . (Figura 5)

Visualizar Ação Cadastrar Novo Plano		
LISTA DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL		
Código	Título	Situação
EV019-2013	Trilhas 2013	EM EXECUÇÃO

Portal do Docente

Figura 5

Será exibida a tela Cadastro do Plano de Trabalho. Preencha os campos indicados e clique em Salvar (Rascunho), para salvar as informações preenchidas, ou clique em Cronograma, para dar continuidade ao cadastro. (Figura 6)

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: EV019-2013
Título da Ação: Trilhas 2013
Período do Projeto: 01/03/2013 até 31/03/2013

Orientador(a): * NOME DO ORIENTADOR
Período do Plano: * 25/03/2013 à 26/03/2013
Local de Trabalho: * Estádio Principal

Justificativa: *
 Analisar Relações Humanas.

Objetivos: *
 Formação de grupos.

Atividades desenvolvidas: *
 Seminários.

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,
 Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.

Discente: * NOME DO DISCENTE
Tipo de Vínculo: * VOLUNTÁRIO
Data de Início do Discente: * 25/03/2013
Justificativa: * Discente apto para a atividade.

VISUALIZAR HISTÓRICO
 ENVIAR EMAIL

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO	
Matrícula	Discente
2012000000	NOME DO DISCENTE

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 6

Para visualizar o histórico do discente que demonstrou interesse na ação de extensão clique no ícone . O sistema exibirá uma janela para que o usuário possa abrir ou fazer download do documento. Caso queira enviar um e-mail para o interessado, clique no ícone . Será exibida a tela Formulário de Contato, preencha o assunto, digite a mensagem e clique em Enviar.

Na tela Cronograma, clique em Adicionar Atividade para adicionar uma nova atividade. Descreva as Atividades Desenvolvidas, selecione no espaço indicado os meses em que a atividade será desenvolvida e clique em Resumo. (Figura 7)

Atividades desenvolvidas	2013
1 Seminários.	Mar

<< Voltar Salvar (Rascunho) Cancelar Resumo >>

Figura 7

Clique no ícone  caso deseje Remover uma atividade adicionada. Para remover todas as atividades e iniciar o cronograma novamente, clique em .

Será exibida a tela Plano de Trabalho. Clique em Confirmar Cadastro e enviar para continuar o processo de cadastro. O sistema irá retornar a mensagem "Operação realizada com sucesso". (Figura 8)

PLANO DE TRABALHO

Código: EV019-2013
Título da Ação: Trilhas 2013
Orientador(a): NOME DO ORIENTADOR
Discente: NOME DO DISCENTE
Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Período de execução:
25/03/2013 a 26/03/2013

Objetivos:
Formação de grupos.

Justificativa:
Analisar Relações Humanas.

Descrição das Ações:
Seminários.

Local de Trabalho do Discente:
Estádio Principal

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

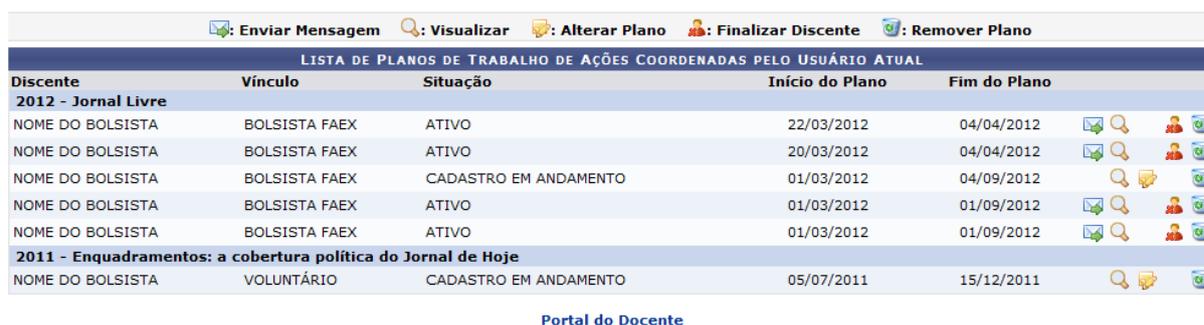
Atividade	2013
SEMINÁRIOS.	Mar

Confirmar Cadastro e Enviar Salvar (Rascunho) << Voltar Cancelar

Figura 8

13.3 Listar Meus Planos de Trabalho

Para realizar a consulta das ações de extensão, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Planos de Trabalho** → **Listar Meus Planos de Trabalho**. Nesta tela, é possível visualizar a lista de bolsistas vinculados às ações de extensão do docente. Ainda é possível **Enviar Mensagem**, **Visualizar**, **Alterar Plano**, **Finalizar Discente** e/ou **Remover Plano**. (Figura 9)



LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL				
Discente	Vínculo	Situação	Início do Plano	Fim do Plano
2012 - Jornal Livre				
NOME DO BOLSISTA	BOLSISTA FAEX	ATIVO	22/03/2012	04/04/2012
NOME DO BOLSISTA	BOLSISTA FAEX	ATIVO	20/03/2012	04/04/2012
NOME DO BOLSISTA	BOLSISTA FAEX	CADASTRO EM ANDAMENTO	01/03/2012	04/09/2012
NOME DO BOLSISTA	BOLSISTA FAEX	ATIVO	01/03/2012	01/09/2012
NOME DO BOLSISTA	BOLSISTA FAEX	ATIVO	01/03/2012	01/09/2012
2011 - Enquadramentos: a cobertura política do Jornal de Hoje				
NOME DO BOLSISTA	VOLUNTÁRIO	CADASTRO EM ANDAMENTO	05/07/2011	15/12/2011

Figura 9

Classificação dos bolsistas vinculados às ações de extensão do docente.

Bolsista Proex: bolsista mantido com recursos concedidos pela Proex;

Bolsista Externo: bolsista mantido com recursos de outros órgãos, por exemplo, CNPq, Petrobrás, Ministério da Saúde, etc.;

Voluntário: são membros da equipe da ação de extensão que não são remunerados;

Atividade Curricular: são discentes não remunerados que fazem parte da equipe da ação de extensão.

Enviar Mensagem

Para enviar uma mensagem para um bolsista, clique no ícone . Preencha os campos indicados e clique em **Enviar Mensagem**. (Figura 10)

FORMULÁRIO DE ENVIO DE MENSAGENS

Assunto: Reunião

Mensagem: Amanhã haverá reunião às 10h juntamente com o coordenador do curso.
Att.

B I U ABC |

Enviar notificação por e-mail
 Enviar notificação através de mensagem para a caixa postal dos sistemas

Figura 10

Selecione o campo Enviar notificação por e-mail, caso queira que a mensagem seja enviada para o e-mail do bolsista.

Selecione o campo Enviar notificação através de mensagem para a caixa postal dos sistemas, para que a mensagem seja enviada para caixa postal dos sistemas.

Visualizar

Caso queira visualizar um plano de trabalho, clique no ícone . Será exibida a tela **Visualização de Plano de Trabalho**. (Figura 11)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 25/11/2014 13:15

VISUALIZAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

Código: CR001-2014
Título da Ação: CURSO VINCULADO AO EDITAL 01
Orientador(a): ANA RITA SANTOS DE LIMA
Discente: 2014200070 - DISCENTE 07
Curso do Discente: ESP CURSO LATO UM 01/CTEC
Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
Situação: ATIVO

CORPO DO PLANO DE TRABALHO:

Período de execução: 06/08/2014 a 03/09/2014
Objetivos: OBJT
Justificativa: JUST
Descrição das Ações: ATIVI
Local de Trabalho do Discente: LOCAL

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2014	
	Ago	Set
ATIV		

HISTÓRICO DE DISCENTES

Discente	Início	Fim	Vínculo	Situação
2014000445 - DISCENTE 01	01/09/2014	01/09/2014	BOLSISTA FAEX	FINALIZADO
2014200016 - DISCENTE CURSO LATO UM 01	01/09/2014	01/09/2014	ATIVIDADE CURRICULAR	FINALIZADO
2014000445 - DISCENTE 01	01/09/2014	01/10/2014	ATIVIDADE CURRICULAR	FINALIZADO
2014200070 - DISCENTE 07	01/10/2014	03/09/2014	VOLUNTÁRIO	ATIVO

Voltar
SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2014 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br/treinamento
 Imprimir

Alterar Plano

Clique no ícone  caso queira alterar um plano de trabalho. Será exibida a tela **Cadastro do Plano de Trabalho**. O usuário poderá alterar os campos indicados. Caso queira visualizar os discentes que tenham interesse em participar da ação de extensão, clique no ícone . Será exibida a janela para que o usuário possa abrir ou fazer o download do arquivo em PDF (Figura 12). Caso queira enviar uma mensagem para o discente, deverá clicar no ícone . Preencher os campos indicados e clicar em **Enviar**. (Figura 13)



CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PJ500-2011
Título da Ação: Enquadramentos: a cobertura política do Jornal de Hoje
Período do Projeto: 05/07/2011 até 15/12/2011

Orientador(a): * NOME DO ORIENTADOR
Período do Plano: * 05/07/2011 à 15/12/2011
Local de Trabalho: * UFRN

Justificativa: *
Necessidade de imergir os alunos de graduação na pesquisa acadêmica, principalmente sobre o universo local.

Objetivos: *
Aprofundar os conhecimentos sobre a cobertura política do Jornal de Hoje.

Atividades desenvolvidas: *
Pesquisa acadêmica, fichamentos, relatório, artigo científico.

DADOS DO DISCENTE

Caro docente,
Para sua orientação, verifique a lista de discentes interessados na tabela abaixo. Esses são os discentes que demonstraram interesse em participar da ação de extensão através do portal do discente.

Discente: * NOME DO DISCENTE
Tipo de Vínculo: * VOLUNTÁRIO
Data de Início do Discente: * 05/07/2011
Justificativa: * Como nossa aluna, demonstrou notável interesse no te ?

 **VISUALIZAR HISTÓRICO**  **ENVIAR EMAIL**

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

Matrícula	Discente
2009000000	NOME DO DISCENTE
2009000000	NOME DO DISCENTE

Cancelar **Salvar (Rascunho)** Cronograma >>

Figura 12

O usuário poderá salvar o rascunho das alterações feitas até o momento, clicando em **Salvar (Rascunho)**.

FORMULARIO DE CONTATO (NOME DO DISCENTE)

Assunto: Interesse no Jornal Livre

Mensagem: Bom dia,
Gostaria de saber se ainda tem interesse e disponibilidade no turno da manhã para participar do projeto. Amanhã haverá reunião às 8h, na sala H2 para os interessados.
Att,

Enviar Email?

Enviar Mensagem?

Enviar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 13

Prossiga a operação clicando em **Cronograma** na tela **Cadastro do Plano de Trabalho**. Será exibida a tela **Cronograma de Atividades**. Nesta tela usuário deverá criar o cronograma das atividades a serem desenvolvidas pelo discente. Preencha o campo em branco com o título da atividade, selecione o mês no qual esta atividade será realizada e, para adicioná-la, clique em **Adicionar Atividade**. Ao organizar o cronograma, para dar continuidade, clique em **Resumo**. (Figura 14)

Remove Atividade Adicionar Atividade Limpar Cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2011	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				

<< Voltar Salvar (Rascunho) Cancelar Resumo >>

Figura 14

Caso queira remover uma atividade cadastrada, clique no ícone , ou ainda remova todas as atividades, clicando em Limpar Cronograma.

Será exibida a tela com o Plano de Trabalho, para finalizar clique em Confirmar Cadastro e Enviar. (Figura 15)

PLANO DE TRABALHO

Código: PJ500-2011
 Título da Ação: Enquadramentos: a cobertura política do Jornal de Hoje
 Orientador(a): NOME DO ORIENTADOR
 Discente: NOME DO DISCENTE
 Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
 Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

CORPO DO PLANO DE TRABALHO

Período de execução:
05/07/2011 a 15/12/2011

Objetivos:
Aprofundar os conhecimentos sobre a cobertura política do Jornal de Hoje.

Justificativa:
Necessidade de imergir os alunos de graduação na pesquisa acadêmica, principalmente sobre o universo local.

Descrição das Ações:
Pesquisa acadêmica, fichamentos, relatório, artigo científico.

Local de Trabalho do Discente:
UFRN

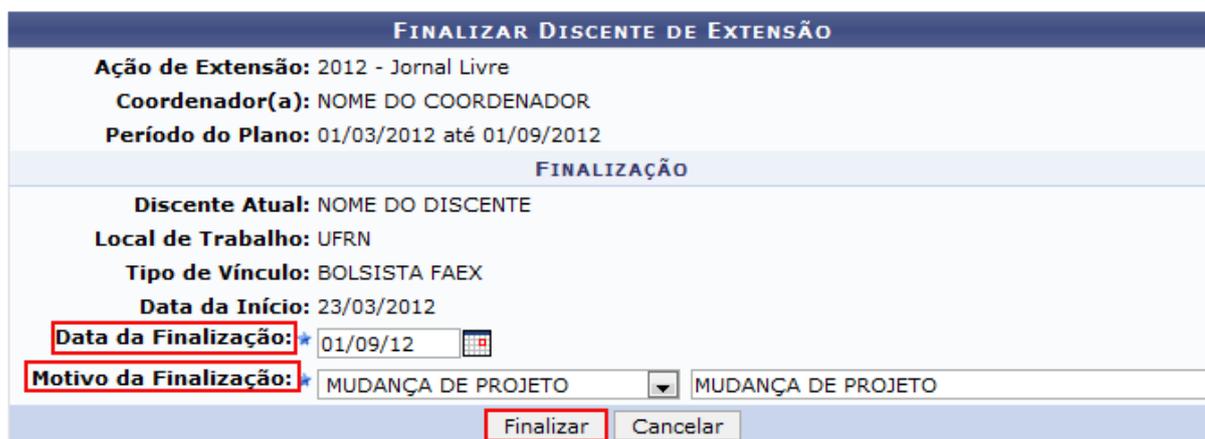
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade	2011	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
FINALIZAÇÃO DO ARTIGO							
APRESENTAÇÃO PARA A COORDENAÇÃO							
INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO NO INTERCOM							

Confirmar Cadastro e Enviar Salvar (Rascunho) << Voltar Cancelar

Finalizar Discente

O usuário poderá finalizar um discente, clicando no ícone . Será apresentada a tela **Finalizar Discente de Extensão**. Preencha os campos indicados e clique em **Finalizar**. (Figura 16)



A tela "FINALIZAR DISCENTE DE EXTENSÃO" apresenta os seguintes dados:

- Ação de Extensão:** 2012 - Jornal Livre
- Coordenador(a):** NOME DO COORDENADOR
- Período do Plano:** 01/03/2012 até 01/09/2012

Abacaxi **FINALIZAÇÃO**

- Discente Atual:** NOME DO DISCENTE
- Local de Trabalho:** UFRN
- Tipo de Vínculo:** BOLSISTA FAEX
- Data da Início:** 23/03/2012
- Data da Finalização:** 01/09/12
- Motivo da Finalização:** MUDANÇA DE PROJETO

Botões: Finalizar, Cancelar

Figura 16

Para remover um plano de trabalho, clique no ícone . Será exibida a tela Plano de Trabalho, para confirmar a ação clique em Remover.

13.4 Indicar/Substituir Discente

Para realizar esta operação, acesse o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Planos de Trabalho** → **Indicar/Substituir Discente**. Para indicar/substituir o discente clique no ícone . (Figura 17)



Visualizar Plano de Trabalho | Enviar Email | Indicar/Substituir Discente

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Discente	Vínculo	Situação	Período	
2013 - Jornal Livre				
NOME DO DISCENTE	VOLUNTÁRIO	ATIVO	14/02/2013 a 31/10/2013	  
2012 - Jornal Livre				
NOME DO DISCENTE	BOLSISTA FAEX	ATIVO	22/03/2012 a 04/04/2012	 
NOME DO DISCENTE	BOLSISTA FAEX	ATIVO	20/03/2012 a 04/04/2012	 
NOME DO DISCENTE	BOLSISTA FAEX	CADASTRO EM ANDAMENTO	01/03/2012 a 04/09/2012	 
NOME DO DISCENTE	BOLSISTA FAEX	ATIVO	01/03/2012 a 01/09/2012	 
2011 - Enquadramentos: a cobertura política do Jornal de Hoje				
NOME DO DISCENTE	VOLUNTÁRIO	ATIVO	05/07/2011 a 15/12/2011	 

Portal do Docente

Figura 17

Essa função só poderá ser realizada caso o usuário possua uma ação de extensão ativa, possua discentes com adesão ao cadastro único e que esses discentes tenham realizado o cadastro de demonstração de interesse nesta ação de extensão.

Clicando no ícone  , o usuário poderá visualizar o plano de trabalho do discente listado. Será exibida a tela Visualização de Plano de Trabalho.

Para realizar a emissão de e-mail para determinado discente, clique no ícone  , será apresentada a tela Formulário de Contato, preencha o assunto, digite a mensagem e clique em Enviar. Será exibida a tela Indicar Discente, preencha os campos indicados e clique em Confirmar Indicação. (Figura 18)



INDICAR DISCENTE

Código: PJ190-2013
Título da Extensão: Jornal Livre
Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR
Local de Trabalho: UFRN

FINALIZAÇÃO

Discente Atual: NOME DO DISCENTE
Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
Situação: ATIVO
Data de Início: 13/03/2013
Data da finalização: 31/03/2013
Motivo da Substituição: MUDANÇA DE PROJETO MUDANÇA DE PROJETO

INDICAÇÃO

Discente: NOME DO DISCENTE
Tipo de Vínculo: VOLUNTÁRIO
Data de Início: 01/04/2013

Para os bolsistas remunerados, informe abaixo seus dados bancários. Observação: a conta informada não pode ser Conta Conjunta ou Conta Poupança.

Banco: BANCO DO BRASIL S.A.
Nº Agência: 000000
Nº Conta Corrente: 00000000
Operação: 000

HISTÓRICO

DISCENTES QUE REALIZARAM ADESÃO AO CADASTRO ÚNICO E DEMONSTRARAM INTERESSE NESTA AÇÃO DE EXTENSÃO

Matrícula	Discente
2012000000	NOME DO DISCENTE Prioritário (Segundo resolução Nº 169/2008-CONSEPE)

Confirmar Indicação Cancelar

Figura 18

Clique no ícone  para visualizar o histórico do discente listado como interessado na ação de extensão. Será exibida a caixa de confirmação, clique em Ok para abrir o arquivo ou efetuar o download.

14. Relatórios

Esta funcionalidade permitirá ao usuário visualizar e avaliar os relatórios cadastrados por discentes de ações de extensão da Instituição.

14.1 Relatórios de Discentes de Extensão

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Relatórios** → **Relatórios de Discentes de Extensão**. Na tela apresentada, o usuário poderá **Visualizar Relatório** e **Avaliar Relatório**. (Figura 1)



Matrícula	Discente	Vínculo	Tipo de Relatório	Avaliado em
P1432-2011	PROJETO CRIANÇA 2000: SAUDE, EDUCACAO E CIDADANIA PARA CRIANCAS E ADOLESCENTES.			
2009000000	NOME DO DISCENTE	VOLUNTARIO	RELATORIO PARCIAL	

Figura 1

Para visualizar o relatório de discente de extensão, o usuário deverá clicar no ícone . O sistema exibirá a tela **Relatório de Discente de Extensão**. (Figura 2)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS
EMITIDO EM 25/11/2014 13:17

RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

Ação de Extensão:
CRxxx-2014 - CURSO VINCULADO AO EDITAL 01

Discente:
2014000445 - DISCENTE 01

Tipo de Vínculo:
BOLSISTA FAEX

Curso do Discente:
CURSO TESTE VALIDAÇÃO GRADUAÇÃO (1)

Dados do Relatório

Tipo:
RELATÓRIO PARCIAL

Data de Envio:
13/08/2014 15:10:50

Introdução:
INTRO

Metodologia:
MET

Atividades Realizadas:
ATIVI

Resultados:
RELA

Conclusões:
CONC

Parecer da Coordenação da Ação Sobre o Relatório do(a) Discente

Data do Parecer:
23/09/2014 16:45:32

Parecer:
informações

[Voltar](#) SIGAA | NTI - Núcleo de Tecnologia da Informação - (82) 3214-1015 | Copyright © 2006-2014 - UFAL - sig-treinamento.ufal.br.treinamento [Imprimir](#)

Para avaliar o relatório de discente de extensão, o usuário deverá clicar no ícone . O usuário deverá fornecer **Detalhes do Parecer** e clicar em **Confirmar Parecer** para finalizar a operação. (Figura 3)

AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

Ação de Extensão:
PJ432-2011 - Projeto Criança 2000: saúde, educação e cidadania para crianças e adolescentes.

Discente:
2009000000 - NOME DO DISCENTE

Tipo de Vínculo:
VOLUNTÁRIO

Curso do Discente:
ENFERMAGEM/CCS - NATAL

DADOS DO RELATÓRIO

Tipo:
RELATÓRIO PARCIAL

Data de Envio:
04/03/2013

Introdução:
O Projeto Criança 2000 tem por objetivo melhorar a qualidade do ensino público dos municípios visitados.

Metodologia:
Despertar nos gestores municipais e empresários a importância da implantação e manutenção de atividades preventivas e educativas.

Ações:
Saneamento básico e programas de Responsabilidade Social nos municípios e empresas visitados.

Resultados:
Melhoria da imagem institucional.

Conclusões:
Outras informações no site do SESI.

PARECER DA COORDENAÇÃO DA AÇÃO SOBRE O RELATÓRIO DO(A) DISCENTE

Detalhes do Parecer:
Relatório aprovado.

Figura 3

14.2 Relatórios de Ação de Extensão

Para iniciar a operação, acesse o **SIGAA** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Relatórios** → **Relatório de Ações de Extensão**. (Figura 4)

 Cadastrar Relatório Parcial
  Cadastrar Relatório Final
 Editar/Enviar Relatório
  Remover Relatório
  Ver Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL					
Tipo Relatório	Data de Envio	Validado Depto.	Justificativa Depto.	Validado PROEx	Justificativa Proex
EV214-2010 - SINEC 2010 - IX Seminário de Informática e Engenharia de Computação					
RELATÓRIO PARCIAL	14/03/2013				
RELATÓRIO FINAL	09/12/2010	APROVADO		APROVADO	
EV163-2009 - I Mostra de Profissões - Engenharia de Computação					
RELATÓRIO PARCIAL	CADASTRO EM ANDAMENTO				
RELATÓRIO FINAL	13/11/2009	APROVADO	Proposta de interesse institucional.	APROVADO	Proposta de interesse institucional.

[Portal do Docente](#)

Figura 4

Cadastrar Relatório Parcial

Para **Cadastrar Relatório Parcial**, clique no ícone . Será exibida a tela **Cadastro de Relatório Parcial de Curso & Eventos de Extensão**, preencha os campos indicados e clique

em **Salvar (Rascunho)** para salvar a os preenchimentos feitos até o momento ou clique em **Enviar Relatório** para finalizar. (Figura 5)

CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE CURSOS & EVENTOS DE EXTENSÃO

Código do curso/evento: EV214-2010
Título do curso/evento: SINEC 2010 - IX Seminário de Informática e Engenharia de Computação
Unidade proponente: COORDENAÇÃO DO CURSO ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO
Fontes de financiamento: SEM FINANCIAMENTO
Nº de Discentes envolvidos: 0
Esta Ação foi realizada: SIM NÃO

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividades realizadas: *
 Conforme previsto no evento, foram realizadas atividades de três tipos: - Minicursos - Palestras - Exposição de trabalhos científicos MINICURSOS: - C# Básico - Latex Básico - Verilog - Introdução ao ASP - Introdução ao Java WEB - Shell Script - Android - C++ - Java Básico - Swing Avançado - Desenvolvimento de Sistemas Embarcados - Co-Design em FPGA PALESTRAS: - Programação massivamente paralela em GPU (Graphics Processing Unit) - TV Digital - Robótica - GPS - Pesquisas e visão de futuro em automação industrial na UFRN - Automação Hospitalar - Cloud Computing

Resultados obtidos: qualitativos: *
 De maneira geral, todos os presentes no evento ficaram satisfeitos com a qualidade e a variedade das palestras/mini-cursos realizados, pois o evento teve espaço para todos os tipos de público, que variaram de interessados da área a profissionais, com um enfoque maior para os estudantes.

Resultados obtidos: quantitativos: *
 O evento teve um total de 136 inscrições, com 60 dessas realmente homologadas. O público médio esperado por mini-curso/palestra foi de 17 pessoas e, em média, 9 pessoas compareceram em cada mini-curso. Também tivemos uma média de 13 pessoas presentes por palestra. Dentre os mini-cursos, o mais procurado foi o de C++, com 16/20 vagas ocupadas, e o menos procurado foi o de ASP, com 5/15 vagas ocupadas.

Dificuldades encontradas: *
 Dentre as dificuldades, podemos citar que devido a eventos que ocorriam paralelamente, tivemos um público abaixo do esperado. Também tivemos problemas com a divulgação do evento, pois não encontramos patrocinadores nem recebemos material para realizar panfletagem, criação de cartazes, etc.

Ajustes realizados durante a execução da ação de extensão: *
 Basicamente, nossos ajustes foram principalmente nos horários. Alguns horários de mini-cursos foram trocados devido à indisponibilidade de alguns palestrantes e tivemos a alteração de uma das palestras, pois o respectivo palestrante não pôde comparecer.

Público estimado: 200 pessoas
Público real atingido: * pessoas
Total de concluintes: pessoas
Valor da Taxa de matrícula: R\$
Valor arrecadado: R\$

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)
PESSOA JURÍDICA	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>

ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO

Descrição: *
 Arquivo:

Descrição do Arquivo

LISTA DE PARTICIPANTES DO CURSO/ EVENTO

Nº	CPF	Nome	Participação	Frequência	Certificado
1	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
2	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
3	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
4	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
5	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
6	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
7	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
8	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
9	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 5

Cadastrar Relatório Final

Caso queira cadastrar um relatório final, clique no ícone . O usuário tem a opção de importar as informações salvas no relatório parcial, facilitando o preenchimento. Para isso, clique em **Importar Dados do Relatório Parcial**. A página será recarregada com as informações do relatório parcial. Clique em **Salvar (Rascunho)**, ou clique em **Enviar Relatório**, para finalizar (Figura 6)

CADASTRO DE RELATÓRIO FINAL DE CURSOS & EVENTOS DE EXTENSÃO

Código do curso/evento: EV214-2010
Título do curso/evento: SINEC 2010 - IX Seminário de Informática e Engenharia de Computação
Unidade proponente: COORDENAÇÃO DO CURSO ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO
Fontes de financiamento: SEM FINANCIAMENTO
Nº de Discentes envolvidos: 0
Esta Ação foi realizada: SIM NÃO

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividades realizadas:
 Conforme previsto no evento, foram realizadas atividades de três tipos: - Minicursos - Palestras - Exposição de trabalhos científicos MINICURSOS: - C# Básico - Latex Básico - Verilog - Introdução ao ASP - Introdução ao Java WEB - Shell Script - Android - C++ - Java Básico - Swing Avançado - Desenvolvimento de Sistemas Embarcados - Co-Design em FPGA PALESTRAS: - Programação massivamente paralela em GPU (Graphics Processing Unit) - TV Digital - Robótica - GPS - Pesquisas e visão de futuro em automação industrial na UFRN - Automação Hospitalar - Cloud Computing

Resultados obtidos: qualitativos:
 De maneira geral, todos os presentes no evento ficaram satisfeitos com a qualidade e a variedade das palestras/mini-cursos realizados, pois o evento teve espaço para todos os tipos de público, que variaram de interessados da área a profissionais, com um enfoque maior para os estudantes.

Resultados obtidos: quantitativos:
 O evento teve um total de 136 inscrições, com 60 dessas realmente homologadas. O público médio esperado por mini-curso/palestra foi de 17 pessoas e, em média, 9 pessoas compareceram em cada mini-curso. Também tivemos uma média de 13 pessoas presentes por palestra. Dentre os mini-cursos, o mais procurado foi o de C++, com 16/20 vagas ocupadas, e o menos procurado foi o de ASP, com 5/15 vagas ocupadas.

Dificuldades encontradas:
 Dentre as dificuldades, podemos citar que devido a eventos que ocorriam paralelamente, tivemos um público abaixo do esperado. Também tivemos problemas com a divulgação do evento, pois não encontramos patrocinadores nem recebemos material para realizar panfletagem, criação de cartazes, etc.

Ajustes realizados durante a execução da ação de extensão:
 Basicamente, nossos ajustes foram principalmente nos horários. Alguns horários de mini-cursos foram trocados devido à indisponibilidade de alguns palestrantes e tivemos a alteração de uma das palestras, pois o respectivo palestrante não pôde comparecer.

Público estimado: 200 pessoas
Público real atingido: pessoas
Total de concluintes: pessoas
Valor da Taxa de matrícula: R\$
Valor arrecadado: R\$

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Descrição	FAEx (Interno)	Funpec	Outros (Externo)
PESSOA JURÍDICA	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>
MATERIAL DE CONSUMO	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>	R\$ <input type="text" value="0,00"/>

ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO

Descrição:
Arquivo:

Descrição do Arquivo
 Detalhes da execução da ação

LISTA DE PARTICIPANTES DO CURSO/EVENTO

Nº	CPF	Nome	Participação	Frequência	Certificado
1	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
2	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
3	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
4	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
5	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
6	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
7	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
8	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM
9	00000000000	NOME DO PARTICIPANTE	ALUNO(A)	0%	SIM

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso queira, clique no ícone  para editar e enviar um relatório já cadastrado.

Caso queira remover um relatório já cadastrado, clique no ícone .

Caso queira, clique no ícone , para visualizar o relatório.

15. Certificados e Declarações

Esta funcionalidade permite ao usuário visualizar uma lista com suas participações como membro de equipe organizadora das Ações de Extensão. A partir dessa listagem, será possível visualizar os dados das ações e emitir declarações e certificados atestando a participação do usuário nas mesmas.

15.1 Como Participante ou Membro da Equipe

Para acessar esta funcionalidade, o usuário deve acessar o **SIGAA** → **Módulos** → **Portal do Docente** → **Extensão** → **Certificados e Declarações** → **Como Participante ou Membro da Equipe**. Será exibida a tela **Lista de Participante como Membro de Equipe Organizadora das Ações de Extensão**. (Figura 1)

Visualizar Declaração Certificado					
LISTA DE PARTICIPAÇÕES COMO MEMBRO DE EQUIPE ORGANIZADORA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO					
Ação de Extensão	Categoria	Função	Início	Fim	
2012 - TRILHAS POTIGUARES - OLHO D'ÁGUA DOS BORGES	DOCENTE	COORDENADOR(A)	01/07/2012	01/08/2012	  
2012 - PRIMEIRO SIMPÓSIO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO EM BIOINFORMÁTICA (1-SBEPEB).	DOCENTE	MINISTRANTE	30/10/2012	01/11/2012	
2012 - Programa Trilhas Potiguaras - 2012	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	01/02/2012	31/10/2012	
2011 - II Colóquio de Culturas Africanas - Griots	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	01/01/2011	28/05/2011	 
2011 - A Presença Judaica no Nordeste Brasileiro	DOCENTE	COORDENADOR(A) ADJUNTO(A)	03/10/2011	03/10/2011	 
2009 - SIMPÓSIO NACIONAL CRISE ECONÔMICA GLOBAL: ORIGENS, CAUSAS E DESDOBRAMENTOS	DOCENTE	COLABORADOR(A)	10/09/2009	23/10/2009	 
2009 - 30 ANOS DA LEI DA ANISTIA: O DIREITO PELA MEMÓRIA.	DOCENTE	COORDENADOR(A)	16/09/2009	01/10/2009	 
2008 - Historia, Memória e Política: das lutas armadas ao parlamento brasileiro	DOCENTE	COORDENADOR(A)	20/05/2008	26/07/2008	 
2008 - Ações educativas de combate ao mosquito transmissor da dengue	DOCENTE	COLABORADOR(A)	30/05/2008	05/05/2009	 

LISTA DE PARTICIPAÇÕES COMO PÚBLICO ALVO DAS AÇÕES DE EXTENSÃO				
Ação de Extensão	Categoria	Participação	Data do Cadastro	Frequência
Usuário atual não participa como público alvo de ações de extensão.				

LISTA DE PARTICIPAÇÕES COMO DISCENTE DAS AÇÕES DE EXTENSÃO				
Ação de Extensão	Vínculo	Início	Fim	Situação
Usuário atual não participa ou participou como discente de ações de extensão.				

Portal do Docente

Figura 1

Para visualizar os dados do membro, clique no ícone . Será exibida a tela **Visualizar Membro da Equipe**. (Figura 2)

VISUALIZAR MEMBRO DA EQUIPE

DADOS DO MEMBRO DA EQUIPE	
Título da Ação:	aa
Ano da Ação:	2014
Coordenador(a):	MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO
Membro da Equipe:	MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO
Categoria:	DOCENTE
Função:	COORDENADOR(A)
Remunerado:	NÃO
Ch Semanal:	10 hora(s)
Data Início:	30/09/2014
Data Fim:	24/12/2014

Figura 2

Para fazer o download da declaração clique no ícone . Será exibida a caixa de confirmação, clique em **Ok** para confirmar. (Figura 3)

 **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
Tel: (82) 3214-1078 - http://www.ufal.edu.br/extensao 

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que, o(a) Professor(a) MARIA ADRIANA FIRMINO BARRETO, SIAPE 3483395, está inscrito como participante na Ação de Extensão CURSO VINCULADO AO EDITAL 01, que ocorrerá no período de 5 de Agosto de 2014 a 31 de Dezembro de 2014, promovida pelo(a) FACULDADE DE NUTRIÇÃO, na função de COORDENADOR(A), cumprindo até o momento uma carga horária de 200 hora(s), com carga horária prevista de 0 hora(s) de atividades desenvolvidas.

Maceió, 21 de Novembro de 2014

MARIA ADRIANA F. BARRETO
Coordenador(a)

Para emitir um certificado, clique no ícone . Será exibida a caixa de confirmação, clique em **Ok** para confirmar. (Figura 4)



16. Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de 05 de outubro de 1988. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>.

BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm>.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências. 2. ed. Brasília: Câmara dos Deputados, Edição Câmara, 2015. Disponível em <http://bd.camara.gov.br/bd/bitstream/handle/bdcamara/20204/plano_nacional_educacao_2014-2024_2ed.pdf?sequence=8>

BRASIL. Universidade Federal de Alagoas – UFAL. Pró-Reitoria de Extensão – PROEX. Resolução nº. 65/2014 – CONSUNI/UFAL de 03 de novembro de 2014. Maceió, AL, 03 nov. 2014. Disponível em: <<http://www.ufal.edu.br/arapiraca/extensao/documentos/resolucoes/resolucao-proex-n-65-de-03.10>> Acesso em 16 mai. 2016.

BRASIL. Universidade Federal de Alagoas – UFAL. Pró-Reitoria de Extensão – PROEX. Regulamenta ações de extensão como componente curricular obrigatório nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFAL. Resolução nº. 04/2018 – CONSUNI/UFAL de 19

de fevereiro de 2018. Disponível em: <<https://ufal.br/ufal/noticias/2018/2/conselho-universitario-aprova-curricularizacao-da-extensao/rco-n-04-de-19-02-2018.pdf/view>>

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE EXTENSÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR BRASILEIRAS - FORPROEX. Avaliação Nacional da Extensão Universitária. Brasília: MEC/ SESu; Paraná: UFPR; Ilhéus, BA: UESC, 2001a. (Coleção Extensão Universitária; v.3).

_____. Indicadores Brasileiros de Extensão Universitária (IBEU). Relatório de Pesquisa 2017. Campina Grande-PB: EDUFPG, 2017. Disponível em: file:///C:/Users/joelm/Documents/PDI_PPI/Relat%C3%B3rio_de_Pesquisa_Forproex_EBOOK.pdf

_____. Política Nacional de Extensão Universitária. Gráfica da UFRGS. Porto Alegre, RS, 2012 (Coleção Extensão Universitária; v.7).

_____. Extensão Universitária: Organização e Sistematização. Belo Horizonte, MG. 2007. 10 mai. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/proex/renex/documentos/ColecaoExtensao-Universitaria/06-Organizacao-e-Sistematizacao/Organizacao-e-Sistematizacao.pdf>.> Acesso em: 16 mai. 2016.

_____. Plano Nacional de Extensão Universitária – PNEU. Manaus, AM, 02 mai. 2012. Disponível em: <<https://www2.ufmg.br/proex/content/download/7042/45561/file/PNEU.pdf>.> Acesso em: 16 mai. 2016.

_____. Relatório final do GT de Sistema de dados e informações e RENEX - Rede Nacional de Extensão. Distrito Federal: Brasília, 1999. Disponível em: <<https://www.ufmg.br/proex/renex/images/documentos/Relatorio-final-Grupo-Tecnico-1999.pdf> >.

BRASIL. Associação Nacional Dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior – ANDIFES. Fórum Nacional de Pró-Reitores de Planejamento e Administração – FORPLAD. Planejamento da Coordenação Nacional do FORPLAD Gestão 2016-2017. Disponível em: http://www.forplad.andifes.org.br/sites/default/files/Planejamento_Coordena%C3%A7%C3%A3o_FORPLAD_2016-2017.pdf. Acesso em: 16 mai. 2016.

FÓRUM DE PRÓ-REITORES DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - FORPLAD. Relatório do Grupo de Trabalho Indicadores (GTI), 2015, Disponível em: <http://www.uff.br/sites/default/files/indicadores_do_forplad.pdf>