



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

MANUAL SIGAA-EXTENSÃO

MODALIDADE REGISTRO

INSERÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO CADASTRADA EM 2020
POR REGISTRO

MANUAL SIGAA – EXTENSÃO: Modalidade Registro

Órgão Responsável pela Elaboração

Pró-reitoria de Extensão

secretaria@prex.ufc.br

Pró-reitora:

Profa. Elizabeth De Francesco Daher

Pró-reitor adjunto:

Prof. Rogério Teixeira Masih

Coordenadoria de Articulação Intercampi

Coordenador:

Prof. Alysson Andrade Amorim

Coordenadoria de Extensão do Campus do Benfica

Coordenadora:

Profa. Lara Capelo Cavalcante

Elaboração:

Aline de Oliveira Viana

Profa. Andréa Silvia Walter de Aguiar

Desenvolvimento do Módulo:

Secretaria de Tecnologia da Informação

Coordenadoria de Extensão do Campus do Pici

Coordenadora:

Profa. Nadja Glheuca da Silva Dutra

Coordenadoria de Extensão do Campus do Porangabuçu

Coordenadora:

Profa. Andréa Silvia Walter de Aguiar

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Universidade Federal do Ceará
Sistema de Bibliotecas

U378.107m Universidade Federal do Ceará. Pró-Reitoria de Extensão.

Manual interno do SIGAA-Extensão: Modalidade registro: Inserção da ação de extensão cadastrada em 2020 por registro. / Universidade Federal do Ceará. Pró-Reitoria de Extensão – Fortaleza: Pró-Reitoria de Extensão, 2020.
22 f. : il. color.

1. Ensino superior – Administração. 2. Extensão universitária. 3. Ensino Superior – Manuais. I. Universidade Federal do Ceará. Pró-Reitoria de Extensão. II. Título.

CDD 378.107

Bibliotecária: Izabel Lima dos Santos – CRB 3-1339



APRESENTAÇÃO

O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) é a ferramenta de tecnologia da informação que a Universidade Federal do Ceará disponibiliza para sua comunidade acadêmica e no qual os procedimentos da área acadêmica são informatizados através de módulos, dentre os quais o módulo de Extensão.

Para facilitar o processo de inserção das informações foi desenvolvido o Módulo de Registro de Ação de Extensão com o objetivo de melhorar a experiência de acesso e uso aos servidores (docentes e TAEs) e discentes.

A Pro-reitoria de Extensão da Universidade Federal do Ceará disponibiliza o **Manual de Utilização do Módulo de Extensão do Sigaa – Modalidade de Registro** para orientar as aprovações.

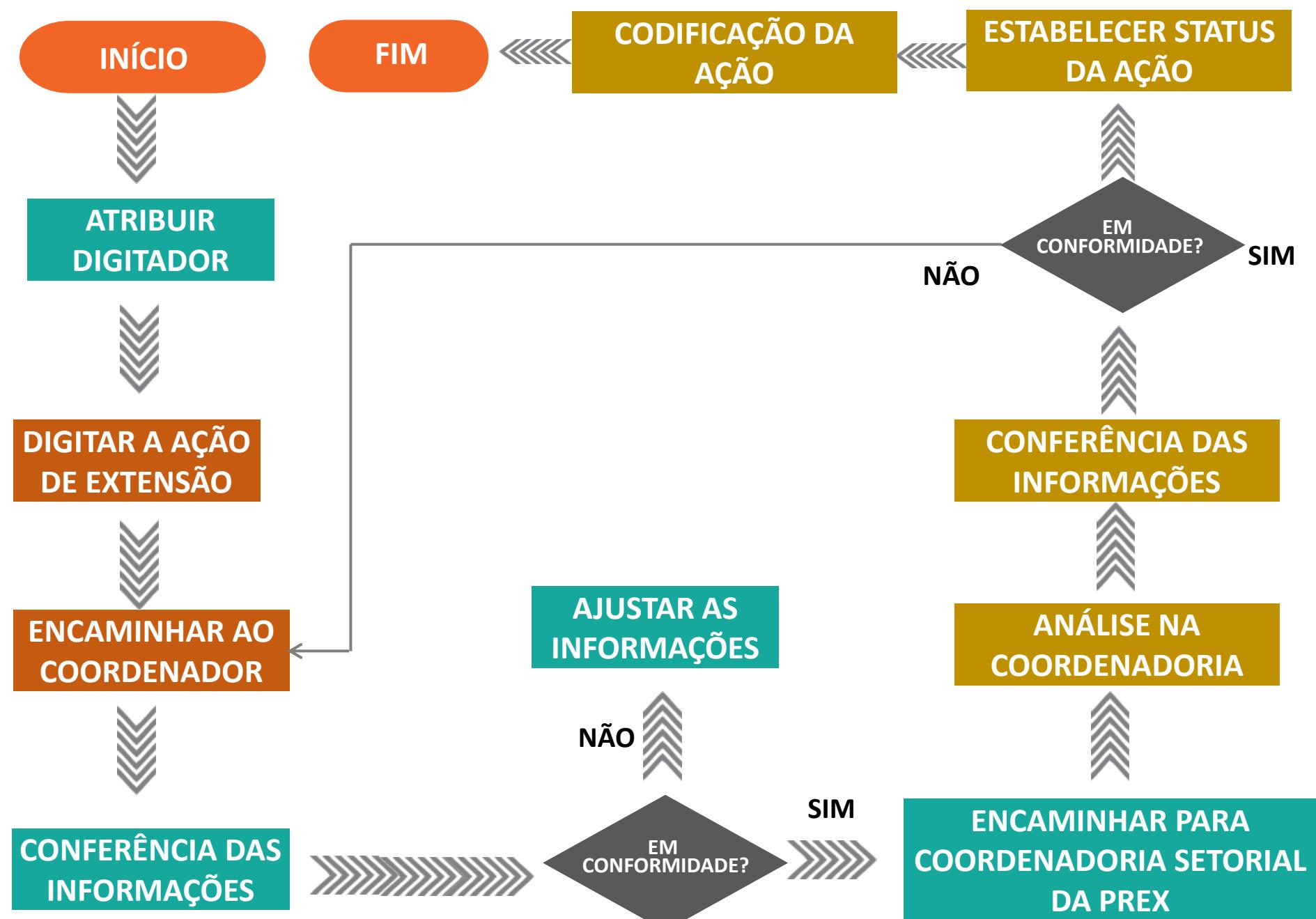
O registro da ação deverá ser realizado pelo coordenador(a) ou membro da equipe por ele designado. Somente o(a) coordenador(a) poderá encaminhar a ação digitada para a Coordenadoria Setorial. Enviamos, também, um manual para essa modalidade de registro no SIGAA.

A Equipe da Coordenadoria validará as informações com as que foram inseridas previamente junto ao SEI



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
SUMÁRIO	6
FLUXO DE TRABALHO	7
ACESSO AO MÓDULO	9
- Usuário Docente	10
- Usuário Técnico-administrativo em Educação (TAE)	12
- Usuário Discente Digitador	14
ATRIBUIR PERFIL DIGITADOR	16
- Usuário Docente	18
- Usuário Técnico-administrativo em Educação (TAE)	20
INÍCIO DO REGISTRO	22
a) Por coordenador: Docente e TAE	23
b) Por digitador: Docente, Discente ou TAE	27
REALIZAÇÃO DO REGISTRO	33
CONFERÊNCIA E ENVIO DE AÇÕES REGISTRADAS POR DIGITADOR	47
- Usuário Docente	48
- Usuário Técnico-administrativo em Educação (TAE)	51
REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS AJUSTES SOLICITADOS PELA COORDENADORIA SETORIAL	54
- Usuário Docente	55
- Usuário Técnico-administrativo em Educação (TAE)	58
	6





Compreendendo o fluxograma do Perfil Digitador

Quem pode atribuir o perfil digitador?

Coordenador da ação - docente efetivo e TAE com nível superior.

A que se destina esta Perfil digitador?

A alimentação do Módulo de Extensão do SIGAA para ações **EM EXECUÇÃO OU CONCLUÍDAS em 2020**, previamente aprovadas e cadastradas na PREX.

Passos do Fluxograma

- 1 – Início => O(A) Coordenador(a) da ação atribui um perfil digitador a um **membro** da ação de Extensão;
- 2 - O Digitador insere todas as informações referentes à ação previamente cadastrada na PREX;
- 3 - O digitador, após concluir a etapa anterior, salva as informações e informe ao(a) coordenador(a) da ação para conferência e envio;
- 4 - O(a) coordenador(a) da ação confere as informações e, se equivocadas; ajusta-as, e se corretas; envia-as para a Coordenadoria Setorial da PREX na qual a ação foi cadastrada (Benfica, Intercampi, Pici ou Porangabuçu);
- 5 - A Coordenadoria recebe as informações digitadas e as analisa;
- 6 - Perfaz a conferência das informações e, se inconsistentes com o documento previamente aprovado, remete de volta para o(a) Coordenador(a) da Ação; e, se corretas, estabelece o *status* da ação (Em execução ou Concluída);
- 7 - A coordenadoria setorial codifica a ação.



ACESSO AO MÓDULO

USUÁRIO DOCENTE

USUÁRIO TAE

USUÁRIO DISCENTE DIGITADOR



ACESSO AO MÓDULO – USUÁRIO DOCENTE

- Acessar o SIGAA – Link: <https://si3.ufc.br/sigaa/verTelaLogin.do>
- Escolher o vínculo de servidor ativo

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome servidor docente DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUCAO (11.00.01.19.37)

Módulos **Abrir Chamado** **Alterar E-mail/Senha**

Ajuda

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a universidade. Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

VÍNCULOS ENCONTRADOS

Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
Servidor	Número SIAPE	Sim	Lotação: DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUCAO
Discente (Graduação)	Número Mat.	Não	Curso: ENGENHARIA DE PRODUÇÃO MECÂNICA - GRADUAÇÃO (1999.1)

Não Definido

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



ACESSO AO MÓDULO – USUÁRIO DOCENTE

- Acessar o Portal Docente
 - Clicar na aba **Extensão**



ACESSO AO MÓDULO – USUÁRIO TAE

- Acessar o SIGAA – Link: <https://si3.ufc.br/sigaa/verTelaLogin.do>
- Escolher o vínculo de servidor ativo

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Nome Servidor TAE
DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05)

Módulos Abrir Chamado Alterar E-mail/Senha Ajuda

ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA

Caro Usuário,
O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a universidade. Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão.

Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
Servidor	Número SIAPE	Sim	Lotação: DEPARTAMENTO DE FARMACIA
Discente (Doutorado)			
Discente (Doutorado)			
Discente (Extensão)			
Discente (Mestrado)			
Discente (Graduação)			
Discente (Graduação)			
Discente (Graduação)			

Não Definido



ACESSO AO MÓDULO – USUÁRIO TAE

- Selecionar Módulo de Extensão

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome Servidor TAE Semestre atual: **2020.1**

[Alterar vínculo](#) DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05)

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)

[Alterar E-mail/Senha](#) [Ajuda](#)

Módulos do SIGAA

MENU PRINCIPAL					PORTAIS			
Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Graduação	Lato Sensu	Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu	
Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Relações Internacionais	Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo	
Ensino a Distância	Secretaria de Apoio ao Estudante	Casas de Cultura Estrangeira	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Portal do Tutor	Portal Coord. Casas de Cultura	CPDI	
Bibliotecas	Residências em Saúde	Vestibular	Infra-Estrutura Física	Ações Acadêmicas Associadas	Portal da Reitoria	Portal da Avaliação Institucional	Relatórios de Gestão	
Administração do Sistema	SIPAC (Administrativo)	SIGPRH (Planejamento e RH)	SIGAdmin	Gestão de Estágios				



ACESSO AO MÓDULO – USUÁRIO DISCENTE DIGITADOR

- No caso de usuário com mais de um vínculo, selecionar o vínculo de discente ativo.
- Caso só possua um vínculo com a instituição, o sistema já abrirá na tela a seguir.

Screenshot of the UFC-SIGAA system interface showing the 'VÍNCULOS ENCONTRADOS' (Found Connections) page.

The page title is "Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas" (SIGAA Integrated System for Academic Activities Management).

Top navigation bar includes: Nome do discente (Student Name), DIV DE ACOES DO CAMPUS DO PORANGAB (11.00.01.10.12), Tempo de Sessão: 00:33, SAIR (Logout), Módulos (Modules), Abrir Chamado (Open Ticket), Alterar E-mail/Senha (Change Email/Password), and Ajuda (Help).

A message box states: "Caro Usuário, O sistema detectou que você possui mais de um vínculo ativo com a universidade. Por favor, selecione o vínculo com o qual você deseja trabalhar nesta sessão." (Dear User, the system detected that you have more than one active connection with the university. Please select the connection with which you want to work during this session.)

The main table displays found connections:

Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
Discente (Graduação)	Número de matrícula	Sim	Curso: LETRAS - ESPANHOL - GRADUAÇÃO (2015.1)
Servidor			
Discente (Extensão)			
Discente (Extensão)			
Discente (Graduação)			
Discente (Extensão)			

The first row is highlighted with a red border.

Buttons above the table: "Selecionar Vínculo Ativo" (Select Active Connection) and "Selecionar Vínculo Inativo" (Select Inactive Connection).

Text at the bottom: "Não Definido" (Not Defined).

Page footer: SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - si3asprd03.ufc.br



ACESSO AO MÓDULO – USUÁRIO DISCENTE DIGITADOR

- Selecionar Módulo de Extensão

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas **Tempo de Sessão: 01:26** **SAIR**

Nome do discente: **Alterar vínculo** Semestre atual: **2020.1**

MÓDULOS: **Caixa Postal**, **Abrir Chamado**, **Menu Discente**, **Alterar E-mail/Senha**, **Ajuda**

MENU PRINCIPAL

Infantil e Fundamental	Médio	Ensino	Graduação	Lato Sensu
Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Relações Internacionais
Ensino a Distância	Secretaria de Apoio ao Estudante	Casas de Cultura Estrangeira	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual
Bibliotecas	Residências em Saúde	Vestibular	Infra-Estrutura Física	Ações Acadêmicas Associadas
Administração do Sistema	SIPAC (Administrativo)	SIGPRH (Planejamento e RH)	SIGAdmin	Gestão de Estágios

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal Coord. Casas de Cultura	CPDI
Portal da Reitoria	Portal da Avaliação Institucional	Relatórios de Gestão



O(a) coordenador(a) da ação poderá realizar o registro diretamente, sem designar um digitador. Caso opte por esta opção, prossiga para o tópico INÍCIO DO REGISTRO.

ATRIBUIR PERFIL DIGITADOR

Caso opte por atribuir o papel digitador para que um membro da equipe realize a inserção dos dados, veja a página a seguir.



PERFIL DIGITADOR

A atribuição do perfil digitador só poderá ser realizada pelo(a) **coordenador(a)** da ação. Somente discentes e servidores da UFC que fazem parte da equipe de trabalho poderão ter esse papel.

USUÁRIO DOCENTE

USUÁRIO TAE



ATRIBUIR PERFIL DIGITADOR – USUÁRIO DOCENTE

- Selecionar a aba Extensão → Permissões Cadastrar → Permissão do Digitador

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Nome do servidor docente

Alterar vínculo CURSO DE CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO (11.00.01.31.06)

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Internacionais

Não há turmas para este semestre

Ações de Extensão Certificados e Declarações Permissões Cadastrar Permissão de Digitador

MÍDIA TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular CR/CHD* Horário Alunos** Chat

GRADUAÇÃO

Disciplinas

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Créditos da Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar E-mail/Senha Ajuda

Outros

Trocar Foto Editar Perfil

Ver Agenda das Turmas

Acesso Externo Periódicos CAPES

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siape: Categoría: Titulação: Regime Trabalho: Designações: E-mail:

Informações pessoais

Conteúdo protegido

SAIR

The screenshot shows the SIGAA system interface for a professor. The main menu has 'Extensão' selected. A red box highlights the 'Permissões' dropdown under 'Extensão', with the 'Cadastrar Permissão de Digitador' option being the target. The right sidebar displays user profile options like 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', and 'Ver Agenda das Turmas'. External links such as 'Acesso Externo Periódicos CAPES' and 'Calendário Universitário' are also visible.



ATRIBUIR PERFIL DIGITADOR – USUÁRIO DOCENTE

- Inserir o nome do usuário a quem será atribuída a tarefa.
- A função virá por padrão DIGITADOR DE AÇÕES DE EXTENSÃO, não há necessidade de alterá-la.
- Definir a data limite para que o(a) digitador realize a tarefa. Após o fim desta data, o(a) digitador não poderá mais desempenhar a função até que lhe seja atribuída novamente.

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Nome do servidor docente

ALTERAR VINCULO CURSO DE CIENCIAS DA COMPUTACAO (11.00.01.31.06)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar E-mail/Senha Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > PERMISSÕES DE EXTENSÃO

CONCEDER PERMISSÃO DE EXTENSÃO

Nome do Usuário: * [campo de texto]

Função: * DIGITADOR DE AÇÕES DE EXTEN [menu suspenso]

Data de Fim: * [campo com calendário]

Confirmar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



ATRIBUIR PERFIL DIGITADOR – USUÁRIO TAE

- Clicar em Cadastrar Permissões n Menu de Extensão para Servidores Técnicos-administrativos

Screenshot of the SIGAA system interface for a TAE user (MUSEU DE ARTE). The top navigation bar shows "UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas", the session time "01:30", and a "SAIR" button. Below the bar, the user's name "Nome do Servidor TAE" is displayed, followed by their name "MUSEU DE ARTE (11.00.01.42)". The main menu is titled "MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS". On the left, under "Ação de Extens...", there are three options: "Listar Minhas Ações", "Submeter Propostas", and "Certificados e Declarações". On the right, under "Permissões", there is one option: "Cadastrar Permissão". A red rectangular box highlights the "Permissões" section. At the bottom of the page, a "Menu Principal" link is visible, and the footer contains the copyright notice "SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-".



ATRIBUIR PERFIL DIGITADOR – USUÁRIO TAE

- Inserir o nome do usuário a quem será atribuída a tarefa.
- A função virá por padrão DIGITADOR DE AÇÕES DE EXTENSÃO, não há necessidade de alterá-la.
- Definir a data limite para que o(a) digitador realize a tarefa. Após o fim desta data, o(a) digitador não poderá mais desempenhar a função até que lhe seja atribuída novamente.

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome do Servidor TAE [Alterar vínculo](#)
CURSO DE CIENCIAS DA COMPUTACAO (11.00.01.31.06)

Módulos **Caixa Postal** **Abrir Chamado**
Menu Docente **Alterar E-mail/Senha** **Ajuda**

PORTAL DO DOCENTE > PERMISSÕES DE EXTENSÃO

CONCEDER PERMISSÃO DE EXTENSÃO

Nome do Usuário: * [?](#)

Função: * [▼](#)

Data de Fim: * [Calendário](#)

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Docente

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



INÍCIO DO REGISTRO

a) POR COORDENADOR:

USUÁRIO DOCENTE

USUÁRIO TAE

b) POR DIGITADOR:

USUÁRIO DOCENTE

USUÁRIO TAE

USUÁRIO DISCENTE



INÍCIO DO REGISTRO POR COORDENADOR – USUÁRIO DOCENTE

- Clicar na aba Extensão ➔ Ações de Extensão ➔ Submeter Proposta Como Coordenador

Screenshot of the UFC-SIGAA system interface showing the 'Extensão' (Extension) menu path highlighted with a red box.

The menu path is: Extensão > Ações de Extensão > Submeter Proposta Como Coordenador.

The main content area displays:

- MINHAS TURMAS NO SEMESTRE**: Shows a table with columns: Componente Curricular, CR/CHD*, Horário, Alunos**, Chat. A large blue box highlights the "Disciplinas" section.
- Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores**
- COMUNIDADES VIRTUAIS**: Buttons for Criar Comunidade Virtual and Buscar Comunidades Virtuais.
- Acessos Externos**: Buttons for Periódicos CAPES and Calendário Universitário.
- Informações pessoais**: Fields for Siape, Categoria, Titulação, Regime Trabalho, and E-mail.
- Testes**: A small section labeled "Testes".

Footnotes at the bottom:

- * Total de Créditos 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.



INÍCIO DO REGISTRO POR COORDENADOR – USUÁRIO DOCENTE

- Escolher a opção Iniciar Registro de Ação.

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

Nome do servidor docente Alterar vínculo Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUCAO (11.00.01.19.37) Menu Docente Alterar E-mail/Senha Ajuda
Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Internacional Outros

PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção:
Esta é a lista de todas as ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente.
Registro refere-se ao preenchimento de uma ação previamente aprovada em todas as instâncias via SEI (concluída ou em andamento) e, portanto, todas as informações devem obedecer as que foram submetidas à PREX.

[Continuar Cadastro](#) [Remover Proposta](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Título	Tipo Ação	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		

[Importar Dados de Ação Anterior](#) [Submeter Nova Proposta](#) [Iniciar Registro de Ação](#)

Portal do Docente

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



INÍCIO DO REGISTRO POR COORDENADOR – USUÁRIO TAE

- Clicar em submeter Propostas

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome do servidor TAE Semestre atual: **2020.1**

DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Alterar E-mail/Senha Ajuda

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

Ações de Extensão

- Listar Minhas Ações
- Submeter Propostas
- Certificados e Declarações

Membros do Projeto

- Equipe Organizadora
- Gerenciar Participantes

Permissões

- Cadastrar Permissão

Planos de Trabalho

- Listar Meus Planos de Trabalho
- Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
- Indicar/Substituir Bolsista

Relatórios

- Enviar Relatórios de Ações
- Avaliar Relatórios de Bolsistas



INÍCIO DO REGISTRO POR COORDENADOR – USUÁRIO TAE

- Escolher a opção Iniciar Registro de Ação.

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

Nome do servidor TAE
[Alterar vínculo](#)
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (11.00.01.19.37)

Semestre atual: 2020.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar E-mail/Senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Internacional Outros

PORTAL DO DOCENTE > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção:
Esta é a lista de todas as ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente.
Registro refere-se ao preenchimento de uma ação previamente aprovada em todas as instâncias via SEI (concluída ou em andamento) e, portanto, todas as informações devem obedecer as que foram submetidas à PREX.

[Continuar Cadastro](#) [Remover Proposta](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Título	Tipo Ação	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		

[Importar Dados de Ação Anterior](#) [Submeter Nova Proposta](#) [Iniciar Registro de Ação](#)

Portal do Docente

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



INÍCIO DO REGISTRO POR DIGITADOR – USUÁRIO DOCENTE

- Clicar na aba Extensão ➡ Registro de Ações Como Digitador

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Nome do servidor docente: [redacted] | Semestre atual: 2020.1 | SAIR

Alterar vínculo | DEPARTAMENTO DE CLINICA ODONTOLOGICA (11.00.01.17.07)

Módulos: Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Alterar E-mail/Senha | Ajuda

Enino | Extensão | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais | Internacional | Outros

Ações de Extensão: Listar Minhas Ações | Submeter Proposta Como Coordenador | Registro de Ações Como Digitador

Certificados e Declarações | Permissões

Não há turmas para este semestre.

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat
GRADUAÇÃO				

Disciplinas

[Ver Agenda das Turmas](#) | [Grade de Horários](#) | [Ver turmas anteriores](#)

* Total de Créditos 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.

Trocá Foto | Editar Perfil | Ver Agenda das Turmas

Acesso Externo Periódicos CAPES

Calendário Universitário

Siape: [redacted]
Categoria: [redacted]
Titulação: [redacted]
Regime Trabalho: [redacted]
E-mail: [redacted]

Informações pessoais

The screenshot shows the SIGAA dashboard for a professor. A red box highlights the 'Extensão' tab in the top navigation bar. Below it, a secondary red box highlights the 'Registro de Ações Como Digitador' option under the 'Ações de Extensão' dropdown menu.



INÍCIO DO REGISTRO POR DIGITADOR – USUÁRIO DOCENTE

- Clicar em Digitação de Registro de Ação
- Neste tela, também será possível retomar cadastros em andamento

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

Nome do servidor docente: **Alterar vínculo** Semestre atual: **2020.1**

Módulos: [Caixa Postal](#) | [Abrir Chamado](#)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ... (11.00.01.18.38)

Menu Discente | Alterar E-mail/Senha | Ajuda

EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção:
Esta é a lista de todas as ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente.
Registro refere-se ao preenchimento de uma ação previamente aprovada em todas as instâncias via SEI (concluída ou em andamento) e, portanto, todas as informações devem obedecer as que foram submetidas à PREX.

[Continuar Cadastro](#) | [Remover Proposta](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Título	Tipo Ação	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		

Extensao

Digitação de Registro de Ação

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



INÍCIO DO REGISTRO POR DIGITADOR – USUÁRIO TAE

- Clicar em Digitar Ações de Extensão

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome do servidor TAE Semestre atual: **2020.1**

[Alterar vínculo](#) [Módulos](#) [Caixa Postal](#)

MATERNIDADE ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND (11.00.01.22) [Abrir Chamado](#)

[Alterar E-mail/Senha](#) [Ajuda](#)

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

Ações de Extensão

Listar Minhas Ações
 Submeter Propostas
 Certificados e Declarações

Digitação de Ações de Extensão

[Digitar Ações de Extensão](#)

[Cadastrar Permissão](#)

Menu Principal

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



INÍCIO DO REGISTRO POR DIGITADOR – USUÁRIO TAE

- Clicar em Digitação de Registro de Ação
- Neste tela, também será possível retomar cadastros em andamento

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

Nome do servidor TAE Semestre atual: 2020.1 [Alterar vínculo](#)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ... (11.00.01.18.38)

[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Abrir Chamado](#)

[Menu Discente](#) [Alterar E-mail/Senha](#) [Ajuda](#)

EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção:
Esta é a lista de todas as ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente.
Registro refere-se ao preenchimento de uma ação previamente aprovada em todas as instâncias via SEI (concluída ou em andamento) e, portanto, todas as informações devem obedecer as que foram submetidas à PREX.

[Continuar Cadastro](#) [Remover Proposta](#)

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO		
Título	Tipo Ação	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		

Extensao

Digitação de Registro de Ação

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



INÍCIO DO REGISTRO POR DIGITADOR – USUÁRIO DISCENTE

- Clicar em Digitar Ações de Extensão

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

Nome do discente: Semestre atual: **2020.1**

Módulos: [Módulos](#) | Caixa Postal: [Caixa Postal](#) | Abrir Chamado: [Abrir Chamado](#)

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ... (11.00.01.18.38)

Menu Discente: [Menu Discente](#) | Alterar E-mail/Senha: [Alterar E-mail/Senha](#) | Ajuda: [Ajuda](#)

MENU DE EXTENSÃO

Ação de Extens...

Digitação de Ações de Extensão

[Digitar Ações de Extensão](#)

[Menu Principal](#)



INÍCIO DO REGISTRO POR DIGITADOR – USUÁRIO DISCENTE

- Clicar em Digitação de Registro de Ação.
- Neste tela, também será possível retomar cadastros em andamento.

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

Nome do discente: Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS ... (11.00.01.18.38) Menu Discente Alterar E-mail/Senha Ajuda

EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO

Atenção:
Esta é a lista de todas as ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente.
Registro refere-se ao preenchimento de uma ação previamente aprovada em todas as instâncias via SEI (concluída ou em andamento) e, portanto, todas as informações devem obedecer as que foram submetidas à PREX.

: Continuar Cadastro : Remover Proposta

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO		
Título	Tipo Ação	Situação
Não há ações de extensão com cadastro em andamento pelo usuário atual.		
Digitação de Registro de Ação		

EXTENSÃO

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



REALIZAÇÃO DO REGISTRO

Esta é a etapa do preenchimento das ações de extensão. A partir daqui, as telas são idênticas, independente do perfil de usuário do sistema ou papel.

No caso do preenchimento feito por digitador, ao final, haverá somente a opção de salvar para conferência e envio posterior que deverá ser realizado pelo(a) coordenador(a).



ESCOLHA DA MODALIDADE

- Selecionar a Modalidade que deve ser a mesma da ação previamente cadastrada na PREX

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome do usuário
[Alterar vínculo](#)
DIV DE ACOES DO CAMPUS DO PORANGAB (11.00.01.10.12)

Módulos **Caixa Postal** **Abrir Chamado**

Alterar E-mail/Senha **Ajuda**

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE REGISTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

PROGRAMA
Conjunto de atividades integradas, de médio e longo prazo, orientadas a um objetivo comum, articulando projetos e outras atividades de extensão, cujas diretrizes e escopo de interação com a sociedade, integrem-se às linhas de ensino e pesquisa desenvolvidas na UFC, nos termos de seus projetos pedagógicos e de desenvolvimento institucional:

PROJETO
Atividade de caráter educativo, social, cultural, científico, tecnológico ou de inovação tecnológica, com objetivo específico e prazo determinado, vinculada ou não a um Programa. Se um projeto se caracteriza por uma relação contratual de prestação de serviços, deverá ser registrada como "Prestação de serviços". Entretanto, se essa prestação é parte de um conjunto de ações processuais contínuas, a ação deve ser registrada como projeto. Cursos não devem ser registrados como projetos, embora sua elaboração envolva a existência de projeto operacional.

CURSO
Conjunto articulado de atividades pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, nas modalidades presencial ou a distância, seja para a formação continuada, aperfeiçoamento ou disseminação de conhecimento, planejada, organizada e avaliada de modo sistemático, com carga horária mínima de 8 (oito) horas. As prestações de serviços oferecidas sob a forma de curso devem ser registradas somente como "Curso".

EVENTO
Atividade de curta duração, sem caráter continuado, que implica a apresentação do conhecimento ou produto cultural, científico, tecnológico ou de inovação tecnológica desenvolvido, conservado ou reconhecido pela Universidade: i. Congresso - evento de âmbito regional, nacional ou internacional, que reúne participantes de uma comunidade científica ou profissional. Abrange um conjunto de atividades como: mesas-redondas, palestras, sessões técnicas, sessões dirigidas, conferências, oficinas, comunicações, workshops e minicursos; ii. Seminário - evento científico com campos de conhecimento especializados. Incluem-se nessa classificação: encontro, simpósio, jornada, colóquio, fórum e reunião; iii. Ciclo de Debates - encontros sequenciais que visam à discussão de um tema específico; iv. Exposição - exibição pública de obras de arte, produtos, serviços, etc.; v. Espetáculo - apresentação artística de eventos cênicos e musicais de caráter público; vi. Evento Esportivo - campeonato, torneio, olimpíada, apresentação esportiva; vii. Festival - série de atividades/eventos ou espetáculos artísticos, culturais ou esportivos, realizados concomitantemente; viii. Outros eventos acadêmicos - ação pontual de mobilização que visa a um objetivo definido.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Refere-se ao estudo e solução de problemas dos meios profissional ou social e ao desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa, bem como à transferência de conhecimentos e tecnologia à sociedade. São classificados nos seguintes grupos: i. Serviço eventual - consultoria, assessoria e curadoria; ii. Assistência à saúde humana -



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Todas as informações devem ser **idênticas** às que constam no formulário previamente aprovado
- No caso de renovação, o primeiro ano da ação deverá ser correspondente ao que consta no código de cadastro. Caso não saiba o código, solicite-o à coordenadoria setorial responsável pelo registro de sua ação.
- No Campo Ano de Renovação, informar o ano referente à ação que está sendo registrada.

DADOS GERAIS:

Tipo da Ação: PROJETO

Título: *

Renovação: * [?]
 Primeiro Ano da Ação : * [?] [?]

Ano de Renovação: * [?]

Período: * [?] a [?] [?]

Área de Conhecimento CNPQ: * -- SELECIONE -- [?]

Abrangência: * Local [?]

Área Temática Principal: * -- SELECIONE -- [?]

Área Temática Secundária: * -- SELECIONE -- [?]

Linha de Extensão: * -- SELECIONE -- [?]

Público Alvo: *

Palavras Chave: *

Site da Ação: [?] [?]

Telefone: * [?] [?]

E-mail da ação: * [?] [?]

Total de Discentes Envolvidos: 0 [?] [?]

Público Estimado: * pessoas

Prorrogável: * SIM NÃO [?] [?]

Possui Bolsa Mantida com Recursos * sim não [?] [?]



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Caso a ação receba algum tipo de recursos ou tenha parcerias de outras naturezas deve-se especificar nestes campos para que esse dado seja registrado durante a etapa de preenchimento do Orçamento.

PARCERIAS EXTERNAS

CNPJ: [?](#)

Nome da Instituição Parceira: [?](#)

Tipo de Instituição:

Formas de Inserção:

Gera Demanda Fornece instalações e/ou equipamentos Outras Formas de Inserção
 Participa na Definição de Ações Participa do Financiamento

NATUREZA DO FINANCIAMENTO

Financiamento Externo (Cap. Taxas):

Financiamento Interno (Bolsas de Extensão da Prex):

Financiamento Interno (Contrapartida UFC):



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- **O adequado preenchimento do campo Unidade Proponente implica no envio correto para a PREX.**
- O campo Unidade Proponente é preenchido automaticamente quando o registro for realizado pelo(a) **coordenador(a)**. Se este campo for diferente da sua unidade de lotação, poderá alterá-lo.

UNIDADES

Unidade Proponente:

Outras Unidades Envolvidas:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

- No caso e ações preenchidas por **digitador(a)**, esse campo virá em branco. Escolha a unidade correta de lotação do(a) coordenador(a). Caso tenha dúvidas, consulte-o(a).

UNIDADES

Unidade Proponente:

Outras Unidades Envolvidas:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Nesta etapa, será possível vincular uma ação de extensão a outras ações parceiras quando ambas estiverem no banco de dados do SIGAA-Ext. A PREX conta com sua colaboração para alimentar o banco de dados e dar início a essa funcionalidade.
- Caso a ação parceira não apareça em sua busca, não há problemas, pode **seguir o registro clicando em Gravar e Avançar**.

Busca por Cód... Busca Avança...

BUSCA POR CÓDIGO

Código da Ação: ?

Buscar Cancelar

Q: Visualizar Ação de Extensão V: Vincular Ação de Extensão R: Remover Ação de Extensão S: Selecionar Ação para Importação/Renovação

Lista de ações localizadas

Nenhuma Ação localizada

Ação Renovada:

-

Lista de ações vinculadas à proposta atual

Nenhuma Ação vinculada

<< Voltar Cancelar Gravar e Avançar >>

Extensão



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Na etapa de Dados, **todas as abas** devem ser preenchidas com as informações idênticas às do cadastro previamente aprovado pela PREX.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Nesta etapa, deve-se informar os objetivos específicos, resultados e atividades. Um objetivo específico deve ter, pelo menos, um resultado quantitativo e um resultado qualitativo esperado.
- É possível informar mais de uma atividade por objetivo específico. Para tal, clique em Vincular Atividade antes de Adicionar o Objetivo Específico e Atividades.
- Caso seja necessário alterar alguma informação já adicionada, clique no ícone 

OBJETIVOS ESPECÍFICOS / RESULTADOS ESPERADOS

Descrição do Objetivo Específico: *

OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Resultados Quantitativos Esperados: *

Resultados Quantitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - RESULTADO A)
Resultados Quantitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - RESULTADO B)
Resultados Quantitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - RESULTADO C)

Resultados Qualitativos Esperados: *

Resultados Qualitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - RESULTADO A)
Resultados Qualitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - RESULTADO B)
Resultados Qualitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 2 - RESULTADO C)

ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETIVO ESPECÍFICO

Descrição da Atividade: *

Atividade para o objetivo 1, RESULTADO B QUALITATIVO

Período: a

Vincular Atividade

 : Remover Atividade

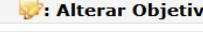
Descrição das Atividades

Atividade para o objetivo 1, RESULTADO A QUALITATIVO

Adicionar Objetivo Específico e Atividades

Período
01/05/2020 a 31/12/2020

Botões Alterar e Remover

 : Alterar Objetivo do Projeto  : Remover Objetivo do Projeto

LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

OBJETIVO 1

Objetivos: **Resultados Quantitativos Esperados:**

OBJETIVO ESPECÍFICO 1 Resultados Quantitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - RESULTADO A)
Resultados Quantitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - RESULTADO B)
Resultados Quantitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - RESULTADO C)

Resultados Qualitativos Esperados:

Resultados Qualitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - RESULTADO A)
Resultados Qualitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - RESULTADO B)
Resultados Qualitativos Esperados OBJETIVO ESPECÍFICO 1 - RESULTADO C)

ATIVIDADES RELACIONADAS:

1. Atividade para o objetivo 1



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Durante o cadastro dos membros da equipe de trabalho, o sistema só permitirá avançar se o(a) coordenador(a) for inserido.
- No caso de ações registrada por digitador(a), o sistema só avançará se digitador(a) e coordenador(a) forem inseridos.

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 Técnico-Administrativo** **Discente** **Participante Externo**

Docente: * ?

Função: *

CH Semanal: * horas

Valor Remuneração Mensal (R\$): * Referência: ?

Início da Participação: * ?

Fim da Participação: * ?

Adicionar Membro

: **Remover Membro**

MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Nome	Categoria	Função	Departamento	Instituição	Período	CH Semanal
------	-----------	--------	--------------	-------------	---------	------------

<< Voltar **Cancelar** **Avançar >>**

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - si3asprd04.ufc.br



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Na tela de orçamento, o sistema calculará os valores de equipe de trabalho automaticamente.
- Deve-se preencher esta etapa de acordo com o que foi informado no cadastro aprovado previamente.

DEMONSTRAÇÃO DE DESPESA/ RECEITA PREVISTA

Selecione o Elemento de Despesa

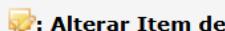
 Diárias	 Material de Consumo	 Passagens	 Pessoa Física	 Pessoa Jurídica	 Equipamentos	 Estrutura Física	 Outros Encargos
--	--	--	---	--	---	---	--

Discriminação: *

Tipo Financiamento: Fonte Receita:

Quantidade: * Valor Unitário: R\$ * Valor Total: R\$ *

Unidade: *

 : Alterar Item de Orçamento  : Remover Item de Orçamento

LISTA DE DESPESAS E FONTES DE RECEITAS CADASTRADAS

Descrição	Fonte Receita	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
Pessoa Física				
REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR ALINE DE OLIVEIRA VIANA NA FUNÇÃO DE COORDENADOR nome do membro da equipe	UFC (Contrapartida)	R\$ 60,58	438	R\$ 26.534,64
Subtotal - Pessoa Física (100%)				R\$ 26.534,64
TOTAL (100%)				R\$ 26.534,64

Confirmo que as informações inseridas são verídicas e que sou o responsável por possíveis ações decorrentes dessas informações.



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Após o preenchimento do Orçamento, o sistema apresentará uma tela consolidando as informações.

DESESPAS AGRUPADAS POR FONTES DE FINANCIAMENTO						
Fonte de Financiamento: UFC						
Equipamentos					R\$ 2.000,00	
Pessoa Física					R\$ 26.534,64	
Subtotal - UFC (100%)					R\$ 28.534,64	
TOTAL (100%)					R\$ 28.534,64	
CONSOLIDAÇÃO DOS TIPOS DE DESPESA E TIPOS DE FINANCIAMENTO						
Tipos de Despesa	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Total Orçamento
Equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
Pessoa Física	R\$ 26.534,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.534,64
<< Voltar Cancelar Avançar >>						
Extensão						
SIGAA Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - si3asprd04.ufc.br						



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- É possível anexar arquivos e fotos.
- Durante o registro, é obrigatório anexar o arquivo .pdf da ação que está sendo registrada.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: TESTE TÍTULO IDÊNTICO AO CADASTRO DA AÇÃO

Descrição: *

Arquivo: * No file selected. [Browse...](#)

[Anexar Arquivo](#)

[Visualizar Arquivo](#) [Remover Arquivo](#)

LISTA DE ARQUIVOS

Descrição do Arquivo

[**<< Voltar**](#) [**Cancelar**](#) [**Avançar >>**](#)

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO DE FOTO

Ano - Título: 2020 - TESTE TÍTULO IDÊNTICO AO CADASTRO DA AÇÃO

Descrição: *

Arquivo de Foto: * No file selected. [Browse...](#)

[Anexar Foto](#)

[Visualizar Foto](#) [Remover Foto](#)

LISTA DE FOTOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

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

[**<< Voltar**](#) [**Cancelar**](#) [**Avançar >>**](#)



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Ao final, o sistema apresentará um resumo dos dados inseridos

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

ALINE DE OLIVEIRA VIANA Semestre atual: **2020.1** Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Menu Discente Alterar E-mail/Senha Ajuda

Alterar vínculo CENTRO DE HUMANIDADES (11.00.01.20)

EXTENSÃO > RESUMO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Dados da Ação de Extensão

Código: 2019.PJxxxx/2020
Título: TESTE TÍTULO IDÊNTICO AO CADASTRO DA AÇÃO
Ano: 2020
Período: 01/03/2020 a 31/12/2020
Tipo: PROJETO
Situação:
Abrangência: Internacional
Público Alvo: cadastro curso 2 ad referendum CECB
Palavras Chave: teste de fluxo concluído;teste de fluxo concluído;teste de fluxo concluído
Site da Ação: cadastro curso 2 ad referendum CECB
E-mail da Ação: teste 2 ad referendum a
Telefone da Ação: 0000000000
E-mail do Coordenador: **Endereço de email do banco de dados do SI3**
Telefone/Ramal do Coordenador:
Unidade Proponente: CENTRO DE HUMANIDADES
Unidades Envolvidas:
Área Temática Principal: Comunicação
Área Temática Secundária: Comunicação
Linha de Extensão: Alfabetização, leitura e escrita
Área do CNPq: Ciências Agrárias
Fonte de Financiamento: NÃO DEFINIDO
Renovação: SIM
Atividade Renovada:-
Prorrogável: 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: 21
Tipo de Cadastro: REGISTRO

Locais de Realização



OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Na ação **registrada por coordenador(a)**, é possível Gravar e Concluir depois, Submeter à analise e confirmação da PREX após digitar a senha, Voltar ou Cancelar.

Consolidação do Orçamento Solicitado						
Descrição	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Totais
Equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
Pessoa Física	R\$ 26.534,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.534,64

Cadastrado por:

Senha:

Para submeter, confirme sua senha.

- Quando a ação for **registrada por digitador**, não será possível Submeter e confirmar. As informações serão conferidas enviadas pelo(a) coordenador informado na equipe de trabalho.

Descrição	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Totais
Pessoa Física	R\$ 2.655,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.655,00

Cadastrado por **Nome do digitador que realizou o registro**

* Caso você seja apenas digitador da proposta, solicite ao coordenador da ação que confira os dados e envie.

SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-issue-14692-



CONFERÊNCIA E ENVIO DE AÇÃO REGISTRADA POR DIGITADOR

USUÁRIO DOCENTE

USUÁRIO TAE



CONFERÊNCIA E ENVIO – USUÁRIO DOCENTE

- Clicar na aba Extensão ➔ Ações de Extensão ➔ Listar Minhas Ações

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Nome do servidor docente: [REDACTED] Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado DEPARTAMENTO Docente Alterar E-mail/Senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Internacional Outro

Conteúdo ambiental Ações de Extensão Certificados e Declarações Permissões Submeter Proposta Como Coordenador

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**	Chat
Disciplinas				

Ver Agenda das Turmas | Grade de Horários | Ver turmas anteriores

* Total de Créditos 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.

SAIR

Trocá Foto Editar Perfil Ver Agenda das Turmas

Acesso Externo Periódicos CAPES

Calendário Universitário

Siape: Informações pessoais
Categoria:
Titulação:
Regime Trabalho:
E-mail:

Testes

COMUNIDADES VIRTUAIS

Criar Comunidade Virtual
Buscar Comunidades Virtuais



CONFERÊNCIA E ENVIO – USUÁRIO DOCENTE

- O(a) coordenador(a) deve escolher a opção **Alterar/Enviar** para acessar e conferir as informações registradas por digitador em cada uma das telas.
- Poderá, ainda, remover a digitação. **ATENÇÃO:** após remover, **não** há como recuperar a digitação.

Screenshot of the UFC-SIGAA system interface showing the 'Enviar' (Send) button highlighted with a red box.

The screenshot shows the SIGAA system interface with the following details:

- Header:** UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. Includes a 'SAIR' (Logout) link and a 'Tempo de Sessão: 01:30' (Session Time: 01:30).
- User Information:** Nome do servidor docente (Name of the teacher server) is listed as 'DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05)'. Other buttons include 'Módulos' (Modules), 'Caixa Postal' (Postbox), 'Abrir Chamado' (Open Call), 'Alterar E-mail/Senha' (Change Email/Password), and 'Ajuda' (Help).
- Breadcrumbs:** EXTENSÃO > MINHAS AÇÕES DE EXTENSÃO
- Action Buttons:** Continuar Cadastro (Continue Registration), Remover (Remove), Visualizar (View), and Versão para Impressão (Print Version).
- List Table:** Lista das Ações de Extensão Pendentes de Envio (List of Extension Actions Pending Send).

Código	Título	Tipo Ação	Situação
2020.PJ.xxxx	Título da ação DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA (11.00.01.17.05)	PROJETO (REGISTRO)	CADASTRO EM ANDAMENTO



CONFERÊNCIA E ENVIO – USUÁRIO DOCENTE

- Se todas as informações estiverem corretas, poderá Submeter à análise e confirmação da PREX após digitar sua senha.

Consolidação do Orçamento Solicitado						
Descrição	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Totais
Equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
Pessoa Física	R\$ 26.534,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.534,64

Cadastrado por:

Senha:

[Submeter à análise e confirmação da PREX](#)
<< Voltar [Gravar e concluir cadastro depois](#) [Cancelar](#)

Para submeter, confirme sua senha.

- A Coordenadoria Setorial responsável analisará as informações inseridas.
- Caso haja divergências entre o cadastro previamente aprovado via SEI e a ação registrada no SIGAA, o registro será devolvido para ajustes.
- Veja no tópico a seguir como realizar ajustes.



CONFERÊNCIA E ENVIO – USUÁRIO TAE

- Clicar em Listar Minhas Ações

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 01:30 [SAIR](#)

Nome do servidor TAE
[Alterar vínculo](#)
DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05)

Módulos: Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Alterar E-mail/Senha, Ajuda

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

Ações de Extensão

- Listar Minhas Ações
- Submeter Propostas
- Certificados e Declarações

Permissões

- Cadastrar Permissão

Planos de Trabalho

- Listar Meus Planos de Trabalho
- Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
- Indicar/Substituir Bolsista

Relatórios

- Enviar Relatórios de Ações
- Avaliar Relatórios de Bolsistas



CONFERÊNCIA E ENVIO – USUÁRIO TAE

- O(a) coordenador(a) deve escolher a opção **Alterar/Enviar** para acessar e conferir as informações registradas por digitador em cada uma das telas.
- Poderá, ainda, remover a digitação. **ATENÇÃO:** após remover, **não** há como recuperar a digitação.

Screenshot of the UFC-SIGAA system interface showing the 'Enviar' (Send) button highlighted with a red box.

The screenshot shows the SIGAA system interface with the following details:

- Header:** UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. Includes a 'SAIR' (Logout) link.
- User Information:** Nome do servidor TAE (Server Name TAE), Semestre atual: 2020.1, DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05).
- Top Navigation:** Módulos, Caixa Postal, Abrir Chamado, Alterar E-mail/Senha, Ajuda.
- Section:** EXTENSÃO > MINHAS AÇÕES DE EXTENSÃO.
- Action Buttons:** Continuar Cadastro, Remover, Visualizar, Versão para Impressão.
- Table:** LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO.

Código	Título	Tipo Ação	Situação
2020.PJ.xxxx	Título da ação DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA (11.00.01.17.05)	PROJETO (REGISTRO)	CADASTRO EM ANDAMENTO
- Actions:** A red box highlights the 'Enviar' (Send) button in the table row corresponding to the listed action.



CONFERÊNCIA E ENVIO – USUÁRIO TAE

- Se todas as informações estiverem corretas, poderá Submeter à análise e confirmação da PREX após digitar sua senha.

Consolidação do Orçamento Solicitado						
Descrição	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Totais
Equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
Pessoa Física	R\$ 26.534,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.534,64

Cadastrado por:

Senha:

Submeter à análise e confirmação da PREX

[<< Voltar](#) [Gravar e concluir cadastro depois](#) [Cancelar](#)

Para submeter, confirme sua senha.

- A Coordenadoria Setorial responsável analisará as informações inseridas.
- Caso haja divergências entre o cadastro previamente aprovado via SEI e a ação registrada no SIGAA, o registro será devolvido para ajustes.
- Veja no tópico a seguir como realizar ajustes.



REALIZAÇÃO DE EVENTUAIS AJUSTES SOLICITADOS PELA COORDENADORIA SETORIAL

USUÁRIO DOCENTE

USUÁRIO TAE



REALIZAÇÃO DE AJUSTES – USUÁRIO DOCENTE

- Clicar na aba Extensão ➔ Ações de Extensão ➔ Listar Minhas Ações

Screenshot of the UFC-SIGAA system interface showing the 'Extensão' tab selected in the navigation bar. A red box highlights the 'Ações de Extensão' dropdown menu, which is expanded to show 'Listar Minhas Ações'.

The main content area displays 'MINHAS TURMAS NO SEMESTRE' with columns for Componente Curricular, CR/CHD*, Horário, Alunos**, Chat, and Disciplinas. A message indicates no classes are listed.

Footnotes at the bottom provide definitions for the abbreviations used in the table headers.

On the right side, there are several modules: 'Trocar Foto', 'Editar Perfil', 'Ver Agenda das Turmas', 'Acesso Externo Periódicos CAPES', 'Calendário Universitário', and 'Informações pessoais'. The 'Informações pessoais' module contains fields for Siape, Categoria, Titulação, Regime Trabalho, and E-mail, all of which are currently empty.

At the bottom, there are links for 'COMUNIDADES VIRTUAIS', 'Criar Comunidade Virtual', and 'Buscar Comunidades Virtuais'.

Footnotes at the bottom:

- * Total de Créditos 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.



REALIZAÇÃO DE AJUSTES – USUÁRIO DOCENTE

- Clicar na **lupa para visualizar** as recomendações que estarão no final da página que será aberta pelo sistema.

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO				
Código	Título	Tipo Ação	Situação	
2020.CS.xxxx	Título da ação DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05) (REGISTRO)	CURSO	AJUSTES SOLICITADOS - COORDENADORIA PREX	

- Exemplo solicitação de ajuste.

Devoluções da proposta		
Unidade	Justificativa	Data da Devolução
COORD DE EXT DO CAMPUS DO PORANGABUCU	Necessário corrigir ano de início da ação. Os membros da equipe de trabalho estão diferentes do informado no cadastro do SEI.	13/05/2020 14:15:23

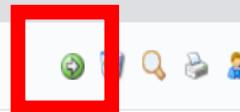


REALIZAÇÃO DE AJUSTES – USUÁRIO DOCENTE

- Para realizar os ajustes, basta clicar em **Continuar Cadastro**.

Continuar Cadastro : Remover : Visualizar : Gerenciar Membros : Versão para Impressão

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Código	Título	Tipo	Ação	Situação	
2020.CS.xxxx	DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA (11.00.01.17.05) (REGISTRO)	CURSO		AJUSTES SOLICITADOS - COORDENADORIA PREX	

- Após corrigir as informações solicitadas, poderá Submeter, novamente, à análise e confirmação da PREX após digitar sua senha.

Consolidação do Orçamento Solicitado

Descrição	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Total
Equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
Pessoa Física	R\$ 26.534,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.534,64

Cadastrado por:

Senha:

Para submeter, confirme sua senha.



REALIZAÇÃO DE AJUSTES – USUÁRIO TAE

- Clicar em Listar Minhas Ações

UFC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas *Tempo de Sessão: 01:30* **SAIR**

Nome do servidor TAE Semestre atual: **2020.1**

[Alterar vínculo](#) [Módulos](#) [Caixa Postal](#)

[DEPARTAMENTO DE FARMACIA \(11.00.01.17.05\)](#) [Abrir Chamado](#)

[Alterar E-mail/Senha](#) [Ajuda](#)

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extens...

Ações de Extensão

- [Listar Minhas Ações](#)
- [Submeter Propostas](#)
- [Certificados e Declarações](#)

Permissões

- [Cadastrar Permissão](#)

Planos de Trabalho

- [Listar Meus Planos de Trabalho](#)
- [Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista](#)
- [Indicar/Substituir Bolsista](#)

Membros do Projeto

- [Equipe Organizadora](#)
- [Gerenciar Participantes](#)

Relatórios

- [Enviar Relatórios de Ações](#)
- [Avaliar Relatórios de Bolsistas](#)



REALIZAÇÃO DE AJUSTES – USUÁRIO TAE

- Clicar na **lupa para visualizar** as recomendações que estarão no final da página que será aberta pelo sistema.

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO				
Código	Título	Tipo Ação	Situação	
Título da ação				
2020.CS.xxxx	DEPARTAMENTO DE FARMACIA (11.00.01.17.05) (REGISTRO)	CURSO	AJUSTES SOLICITADOS - COORDENADORIA PREX	

- Exemplo solicitação de ajuste.

Devoluções da proposta		
Unidade	Justificativa	Data da Devolução
COORD DE EXT DO CAMPUS DO PORANGABUCU	Necessário corrigir ano de início da ação. Os membros da equipe de trabalho estão diferentes do informado no cadastro do SEI.	13/05/2020 14:15:23



REALIZAÇÃO DE AJUSTES – USUÁRIO TAE

- Para realizar os ajustes, basta clicar em **Continuar Cadastro**.

Screenshot of the 'Lista das Ações de Extensão Pendentes de Envio' (List of Pending Extension Actions) page.

The page shows a single item in the list:

Código	Título	Tipo	Ação	Situação	Actions
2020.CS.xxxx	DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA (11.00.01.17.05) (REGISTRO)	CURSO		AJUSTES SOLICITADOS - COORDENADORIA PREX	

- Após corrigir as informações solicitadas, poderá Submeter, novamente, à análise e confirmação da PREX após digitar sua senha.

Screenshot of the 'Consolidação do Orçamento Solicitado' (Budget Consolidation) page.

The page displays a table of budget items:

Descrição	Contrapartida UFC	Fundações	Patrocinadores	Captação	Outros	Total
Equipamentos	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
Pessoa Física	R\$ 26.534,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26.534,64

Below the table, it says 'Cadastrado por:' followed by a redacted name.

A red box highlights the following buttons and text:

- Senha:
- Submeter à analise e confirmação da PREX
- << Voltar
- Gravar e concluir cadastro depois
- Cancelar

A yellow bar at the bottom contains the text: 'Para submeter, confirme sua senha.'