



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

## MANUAL SIGAA-EXTENSÃO

# **PERFIL CHEFIAS – GESTORES DE DEPARTAMENTOS E UNIDADES**

Universidade Federal do Ceará  
Biblioteca Universitária

U51m      Universidade Federal do Ceará. Pró-Reitoria de Extensão.  
Manual SIGAA-Extensão: Perfil chefias – Gestores de  
Departamentos e Unidades. / Universidade Federal do  
Ceará. Pró-Reitoria de Extensão. – Fortaleza: Pró-Reitoria  
de Extensão, 2020.  
23 f. : il. color.

1. Administração Pública – Manuais, Guias, etc. 2.  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas. I.  
Título.

CDD 658.455

Ficha catalográfica elaborada por Izabel Lima dos Santos – CRB3-1339

## **Pró-reitoria de Extensão**

Órgão responsável pela elaboração

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

## **Coordenadoria de Extensão do Campus do Pici**

### **Coordenadora:**

Profa. Nadja Glheuca da Silva Dutra

## **Coordenadoria de Extensão do Campus do Porangabuçu**

### **Coordenadora:**

Profa. Daniela Gardano Bucharles Mont'Alverne

### **Elaboração:**

Aline de Oliveira Viana

### **Desenvolvimento da Funcionalidade:**

Secretaria de Tecnologia da Informação

# APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo orientar as chefias de departamento e diretores de unidades acadêmicas e administrativas sobre as funcionalidades do Módulo de Extensão no SIGAA. Os menus desses três perfis de gestores são semelhantes. **No caso das Chefias de Unidade Acadêmica** é possível designar um Presidente de Comitê/Comissão de Extensão da Unidade caso haja.

Em caso de orientações adicionais, a chefia deve procurar a coordenadoria setorial correspondente.

<b>Coordenadoria de Extensão do Campus do BENFICA</b>  Fones: (85) 3366-7461 E-mail: <a href="mailto:benfica@prex.ufc.br">benfica@prex.ufc.br</a>	<b>Coordenadoria de Extensão do Campus do PICI</b>  Fone: (85) 3366-7459 E-mail: <a href="mailto:pici@prex.ufc.br">pici@prex.ufc.br</a>
<b>Coordenadoria de Extensão do Campus do PORANGABUÇU</b>  Fone: (85) 3366-7458 (também WhatsApp) E-mail: <a href="mailto:porangabucu@prex.ufc.br">porangabucu@prex.ufc.br</a>	<b>Coordenadoria de Articulação INTERCAMPI</b>  Fone: (85) 3366-7453 E-mail: <a href="mailto:intercampi@prex.ufc.br">intercampi@prex.ufc.br</a>

# Sumário

1 Acesso docente e TAE .....	7
2 Autorizar Ações .....	10
3 Cadastrar parecerista .....	17
4 Comissão setorial de extensão .....	22
5 Apoio técnico de extensão .....	24

# 1 Acesso

1.1 O(a) chefe deve escolher o vínculo ativo referente à chefia de setor/unidade

VÍNCULOS ENCONTRADOS			
Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
	Chefe de Departamento (SIGAA)	Sim	Unidade Acadêmica: DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS
	Chefia/Diretoria	Sim	Unidade: DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS
	Discente (Doutorado)	Não	Curso: DOUTORADO EM LINGUÍSTICA (2012.1)
	Discente (Extensão)	Não	Curso: INSTRUMENTAL DE FRANCÊS - EXTENSÃO (2011.2)

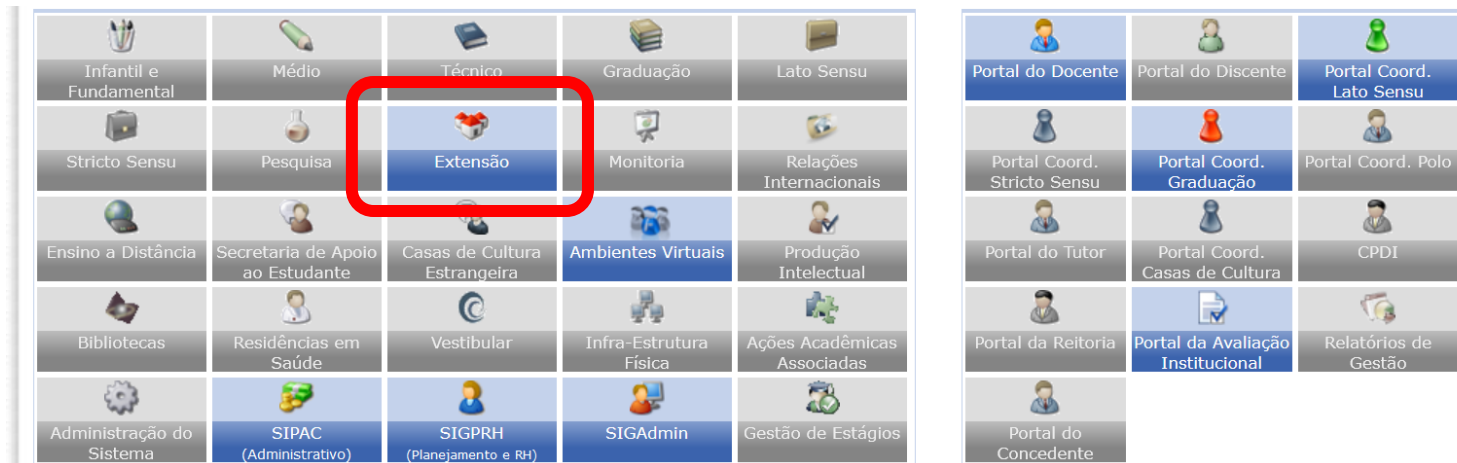
Não Definido

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

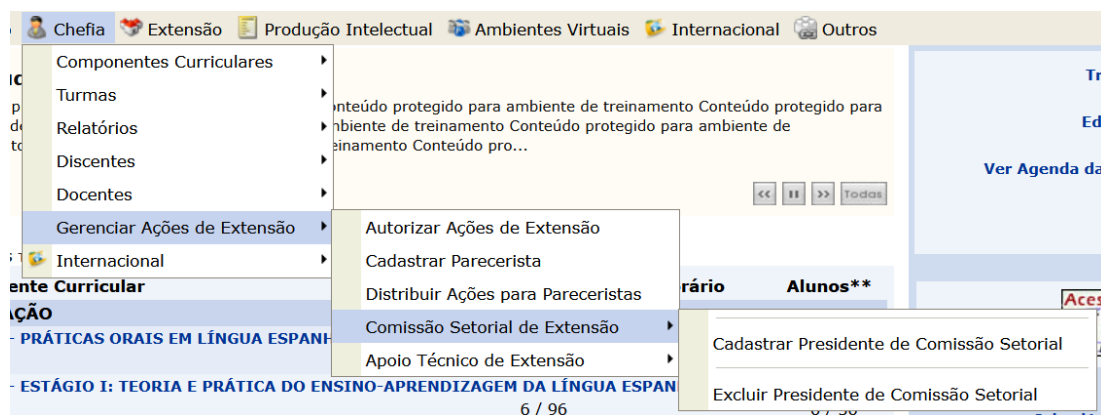
1.2 Se **docente**, escolher o portal docente.

Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Graduação	Lato Sensu	<b>Portal do Docente</b>	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	<b>Ambientes Virtuais</b>	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	<b>Portal da Avaliação Institucional</b>	Relatórios de Gestão
Administração do Sistema	SIPAC (Administrativo)	SIGPRH (Planejamento e RH)	SIGAdmin	Gestão de Estágios	Portal do Concedente		

Caso seja **TAE**, escolher o menu Extensão



1.3 Ao clicar na aba Chefia, no caso de **docentes**, é possível Gerenciar as Ações de Extensão de sua Unidade.








No caso de **TAE**, a aba de chefia e demais abas relativas à extensão estarão dispostas na tela logo ao clicar no Módulo Extensão. Apesar da diferença na tela, as funcionalidades de cada item da chefia são as mesmas para TAEs e docentes.

**MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS**

Ação de Extens...

- Ações de Extensão**
  - Listar Minhas Ações
  - Submeter Propostas como Coordenador
  - Certificados e Declarações
- Relatórios**
  - Enviar Relatórios de Ações
  - Avaliar Relatórios de Bolsistas
- Planos de Trabalho**
  - Listar Meus Planos de Trabalho
  - Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
  - Indicar/Substituir Bolsista
- Chefia**
  - Cadastrar Parecerista
  - Distribuir Ações para Pareceristas
  - Autorizar Ações de Extensão
  - Validar Relatórios de Ações de Extensão
  - Cadastrar Apoio Técnico de Extensão
  - Excluir Apoio Técnico de Extensão

## 2 Autorizar ações de extensão

2.1 Nesta tela, é possível visualizar a ação de extensão  analisar proposta  ou devolvê-la para o(a) coordenador(a) 

**FILTROS DE AÇÕES**

Unidade Proponente:

Situação da Ação:

 **Visualizar proposta**    **Re-imprimir recibo**    **Analisar proposta**  
 **Devolver proposta para Coordenador(a)**

**LISTA DE AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO (0)**

Código	Título	Situação	Analisado Em	Autorizado
2020.PJ.xxxx	<b>Catar Feijão - seu podcast de literatura</b> <i>Tipo: PROJETO</i> <i>Unidade: DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03)</i> <i>Envio / Atualização: 19/06/2020 - 13:27</i>	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO	<b>NÃO ANALISADO</b>	  
2020.PJ.xxxx	<b>Ação Menu Chefia</b> <i>Tipo: PROJETO</i> <i>Unidade: DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03)</i> <i>Envio / Atualização: 10/11/2020 - 08:26</i>	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO	<b>NÃO ANALISADO</b>	  

[Portal do Docente](#)

Também é possível buscar as ações de acordo com o status. Observe os status pertinentes a unidades e departamentos.

**ATENÇÃO:** As unidades pertencentes ao ordenamento hierárquico da UFC iniciam por 11.

FILTROS DE AÇÕES

Unidade Proponente:

Somente Passíveis Autorização
  Qualquer Situação

Situação da Ação: --- TODAS ---

--- TODAS ---  
 AGUARDANDO APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO - DEPARTAMENTO  
 AGUARDANDO APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO - UNIDADE  
 AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO  
 AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - UNIDADE  
 AGUARDANDO PARECER - COORDENADORIA PREX  
 AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO  
 AGUARDANDO PARECER - UNIDADE  
 AJUSTES SOLICITADOS - COORDENADORIA PREX  
 AJUSTES SOLICITADOS - DEPARTAMENTO  
 AJUSTES SOLICITADOS - UNIDADE  
 ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO  
 APROVADO - COORDENADORIA PREX  
 APROVADO - DEPARTAMENTO  
 APROVADO - UNIDADE  
 CADASTRO EM ANDAMENTO  
 CONCLUÍDA  
 EM EXECUÇÃO  
 PROPOSTA DEVOLVIDA PARA DEPARTAMENTO REVALIDAR  
 RECONSIDERAÇÃO APROVADA

Todos		Código		Título		Situação	Analisado Em	Autorizado
✓	2020.PJ.xxxx	Catar	Tipo: P Unidade	AJUSTES SOLICITADOS - COORDENADORIA PREX	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO		
✓	2018.PS.xxxx/2020	Exame	Tipo: P Unidade	ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO	AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO		
✓	2016.PG.xxxx/2020	"PASC	Tipo: P Unidade	APROVADO - UNIDADE	AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO		
✓	2017.PJ.xxxx/2020	: Exan Compi	Tipo: P Unidade	EM EXECUÇÃO	AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO		
✓	2020.CS.xxxx	Ciclos de Leituras sobre Letramentos e Formação de Professores	Tipo: CURSO Unidade: CASA DE CULTURA BRITANICA (11.00.01.20.13.04) Envio / Atualização: 07/10/2020 - 15:07	RECONSIDERAÇÃO APROVADA	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - UNIDADE	NÃO ANALISADO		
		<b>Curso Livre de Língua Inglesa</b>		AGUARDANDO				

2.2 Em analisar proposta, o(a) chefe pode incluir uma **justificativa**, deve optar por **Validar** ou **Não Validar**, escolher o **tipo de autorização** (se ad-referendum ou aprovado em reunião) e informar **a data da reunião ou parecer final** (se ad-referendum). É possível, ainda, anexar arquivos.

**ATENÇÃO:** Caso a ação não seja validada, ela será encerrada e não prosseguirá no fluxo, exigindo que o(a) proponente refaça o preenchimento.

Se a chefia, colegiado ou parecerista entenderem que a **ação pode ser aprovada após ajustes**, deve-se **devolver a proposta a(o) proponente**.

**PARECER**

Se possível, adicione uma justificativa ao parecer.

**Justificativa:**

p Palavras: 0

**Arquivo de Apoio:**  No file selected.


**Parecer:** \*

**Tipo de Autorização:** \* -- SELECIONE UM TIPO DE AUTORIZAÇÃO --

**Data da Reunião / Parecer Final:** \*


2.3 Após confirmar a validação, a ação segue, automaticamente, para a apreciação na instância seguinte.

- No caso de departamentos, segue para a Unidade Acadêmica.
- Onde não houver departamento, seguirá da Unidade Acadêmica ou Administrativa, diretamente, para a Coordenadoria Setorial Correspondente.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

EMITIDO EM 10/11/2020 08:46



**Portal do Docente**

**RECIBO DE AUTORIZAÇÃO DE AÇÃO ACADÊMICA**

**RECIBO DE AUTORIZAÇÃO DA AÇÃO ACADÊMICA**

**Número do Recibo:** 712292650

**Título da Ação:** 2020.PJ.xxxx - Catar Feijão - seu podcast de literatura

**Situação:** AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - UNIDADE

**Área Temática Principal:** Cultura

**Área de Conhecimento CNPq:** Linguística, Letras e Artes

**LISTA DE ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO DA AÇÃO**

	<b>Autorizado em</b>	<b>Situação</b>
CENTRO DE HUMANIDADES	-	Pendente
COORD DE EXT DO CAMPUS DO BENFICA	-	Pendente
DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS	10/11/2020 08:46:51	Autorizado

**Portal do Docente**

Marcador - Início do rodapé

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

## 2.4 Devolução de ação de extensão

Para devolver a proposta a(o) interessado(a), recomenda-se explicitar uma **justificativa** e clicar em **Devolver Proposta**.

- No caso das Unidades Acadêmicas, caso seja necessário, o(a) diretor(a) ou parecerista pode escolher a opção **SIM**, no item **Esta devolução deve reiniciar o fluxo de aprovações**, quando achar necessário **que a ação passe, novamente, por apreciação do Departamento**.
- Caso a opção **NÃO** seja escolhida, após sanadas as pendências pelo(a) proponente, a ação voltará a unidade sem necessitar de nova apreciação na instancia anterior.

Lista de envolvidos na autorização da proposta				
Autorização	Tipo Autorização	Data Análise	Autorizado	Justificativa
DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS			NÃO	
CENTRO DE HUMANIDADES			NÃO	
COORD DE EXT DO CAMPUS DO BENFICA			NÃO	

Cadastrado por: ALINE DE OLIVEIRA VIANA

### AVALIAR PROJETO DE EXTENSÃO

Esta devolução deve reiniciar o fluxo de aprovações: [?](#)

SIM  NÃO

Justificativa:

## 2.5 Homologar ações de extensão em Lote

Caso a chefia tenha muitas ações já apreciadas em reuniões ou *ad referendum*, pode homologá-las em lote.

**ATENÇÃO:** somente ações aptas que estão em sua unidade/departamento poderão se homologadas em lote.

Para buscar somente ações que estão em sua unidade, utilize o filtro **Situação da ação**. Para buscar somente ações que já podem ser homologadas, usar a opção **Somente passíveis de autorização e clicar em buscar**.

É possível selecionar as ações individualmente clicando em  ou clicar em **Todos** para selecionar todas as ações que estão na lista.

Após a seleção, deve-se clicar em Homologar ações de extensão em Lote.

Unidade Proponente:

Somente Passíveis Autorização  Qualquer Situação

Situação da Ação:

Buscar Homologar Autorizações em Lote Cancelar

Visualizar proposta Re-imprimir recibo Analisar proposta Visualizar Pareceres  
 Devolver proposta para Coordenador(a)

**LISTA DE AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO (0)**

Todos	Código	Título	Situação	Analisado Em	Autorizado
<input checked="" type="checkbox"/>	2020.PJ.xxxx	<b>Catar Feijão - seu podcast de literatura</b> Tipo: PROJETO Unidade: DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03) Envio / Atualização: 19/06/2020 - 13:27	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	2018.PS.xxxx/2020	<b>Exame de Proficiência Leitora em Língua Portuguesa</b> Tipo: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Unidade: CASA DE CULTURA PORTUGUESA (11.00.01.20.13.05) Envio / Atualização: 21/09/2020 - 16:47	AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	2016.PG.xxxx/2020	<b>"PASCH - Escolas: uma parceria para o futuro"</b> Tipo: PROGRAMA Unidade: CASA DE CULTURA ALEMA (11.00.01.20.13.02) Envio / Atualização: 27/09/2020 - 19:06	AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO	

A tela seguinte apresentará a lista de ações selecionadas. Em seguida, há campo para **justificativas**, poderá ser anexado arquivo, e será **necessário** informar o tipo de parecer da chefia (VALIDAR ou NÃO VALIDAR), o tipo de autorização (AD-REFERENDUM, REUNIÃO ORDINÁRIA, REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA) e data do fato.

**ATENÇÃO:** Com a aprovação em lote, o que determinado nos campos preenchidos nessa tela valerá para **todas** as ações nela listadas.

ANÁLISE DA PROPOSTAS DE AÇÃO ACADÊMICA EM LOTE			
Código	Título	Unidade	Tipo Ação
2020.CS.xxxx	Ciclos de Leituras sobre Letramentos e Formação de Professores	CASA DE CULTURA BRITANICA	CURSO
2020.PJ.xxxx	MURAL Covid 19 - Museu digital das resistências anticoloniais - Covid 19	DEPTO DE HISTORIA	PROJETO
2020.EV.xxxx	I Ciclo de lives Patrimônios em rede: direitos e resistências	DEPTO DE HISTORIA	EVENTO

**PARECER**

Se possível, adicione uma justificativa ao parecer.

**Justificativa:**

p Palavras: 0

**Arquivo de Apoio:**  No file selected.

**Parecer:** \* NÃO VALIDAR

**Tipo de Autorização:** \* -- SELECIONE UM TIPO DE AUTORIZAÇÃO --

**Data da Reunião / Parecer Final:** \*



### 3 Cadastrar Parecerista

Para orientações sobre como acessar e realizar o parecer, deve-se consultar o Manual de Parecerista de Ações de Extensão.

**ATENÇÃO:** Caso o parecerista já esteja cadastrado, deve-se acessar o Menu Extensão > Distribuir Ações para pareceristas e pular para o item 3.3

3.1 Deve-se informar o nome do parecerista e escolher duas áreas temáticas (opcional). Será possível designar pareceristas de áreas temáticas distintas do informado na ação caso seja necessário.



The screenshot shows a web interface for the 'Portal do Docente' system. At the top, there is a navigation menu with icons and labels for 'Ensino', 'Chefia', 'Extensão', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', 'Internacional', and 'Outros'. Below this, the breadcrumb path is 'PORTAL DO DOCENTE > AVALIADORES DE AÇÕES DE EXTENSÃO'. The main content area is titled 'CADASTRAR AVALIADOR(A)' and contains the following fields:

- 'Servidor(a):' with a text input field and an asterisk indicating it is required.
- '1ª Área Temática:' with a dropdown menu showing '-- SELECIONE UMA ÁREA TEMÁTICA --' and an asterisk.
- '2ª Área Temática:' with a dropdown menu showing '-- SELECIONE UMA ÁREA TEMÁTICA --' and an asterisk.
- 'Data Início Mandato:' with a date picker icon and an asterisk.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cadastrar' and 'Cancelar'. Below the buttons, a note states: '\* Campos de preenchimento obrigatório.' At the very bottom of the page, there is a footer with the text: 'Portal do Docente' and 'SIGAA | Copyright © 2010-2020 - Secretaria de Tecnologia da Informação - UFC - (85) 3366-9999 - dustan-cardoso-SI3-producao-develop'.

3.2 Após Cadastro do(a) Parecerista, a chefia poderá cadastrar novos ou distribuir ações para os pareceristas já cadastrados.

Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens



Ensino Chefia Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais Internacional Outros

**PORTAL DO DOCENTE > AVALIADORES DE AÇÕES DE EXTENSÃO**

Cadastrar Novo Parecerista Distribuir Ações para Pareceristas

Portal do Docente

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

3.3 Pode-se visualizar ação antes de distribuí-la  ou clicar em  para distribuí-la. Também é possível buscar ações pelo título e ano.



**Atenção:**  
Somente poderão ser distribuídas as propostas de Ações de Extensão que estão 'AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA' ou 'AGUARDANDO PARECER'.



**BUSCAR AÇÕES DE EXTENSÃO**

Título da Ação:

Ano:

Registro e Propostas: -----TODOS-----

 Distribuir Ação para Pareceristas  Visualizar Ação

AÇÕES DE EXTENSÃO ENCONTRADAS (2)				
Código	Título	Situação	Dimensão Acadêmica	Área Temática
2020.PJ.xxxx	<b>Ação Menu Chefia</b> Tipo: PROJETO Unidade: DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03) Pareceristas: 0	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO	EXTENSÃO	Comunicação  

3.4 Nesta tela, deve-se buscar o nome do(a) parecerista já cadastrado(a) e clicar em incluir parecerista . É possível incluir mais de um parecerista por ação. Ao final, deve-se clicar em **Confirmar Distribuição**.

DISTRIBUIR AÇÕES DE EXTENSÃO

**Título da Ação:** Ação Menu Chefia  
**Área Temática:** Comunicação  
**Unidade Proponente:** DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS  
**Outras Unidades Envolvidas:**

 : Remover Parecerista

LISTA DE PARECERISTAS DESTA AÇÃO

Parecerista	1ª Área Temática	2ª Área Temática	Situação
Não há pareceristas cadastrados para esta ação de extensão.			

FILTROS DE BUSCA PARA PARECERISTAS

Nome Parecerista:   
 Área:  ▼

 : Incluir Parecerista

PARECERISTAS LOCALIZADOS

Avaliador(a)	1ª Área Temática	2ª Área Temática	+
GERMANA DA CRUZ PEREIRA	Comunicação	Cultura	

Portal do Docente

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

### 3.5 Caso necessário, pode-se remover um parecerista já designado(a).

**DISTRIBUIR AÇÕES DE EXTENSÃO**

**Título da Ação:** Ação Menu Chefia  
**Área Temática:** Comunicação  
**Unidade Proponente:** DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS  
**Outras Unidades Envolvidas:**

 **Remover Parecerista**

**LISTA DE PARECERISTAS DESTA AÇÃO**

Parecerista	1ª Área Temática	2ª Área Temática	Situação	
Nome do parecerista	Comunicação	Cultura	AGUARDANDO AVALIAÇÃO	

Não há pareceristas cadastrados para esta ação de extensão.

**FILTROS DE BUSCA PARA PARECERISTAS**

Nome Parecerista:


Área:  ▼

 **Incluir Parecerista**

**PARECERISTAS LOCALIZADOS**

Avaliador(a)	1ª Área Temática	2ª Área Temática	
Nenhum parecerista listado. Utilize os filtros disponíveis para busca.			

3.6 Após a realização do Parecer, a Chefia/Apoio e Presidente de Comissão receberão notificação.




Para visualizar o parecer, deve-se acessar o Menu Extensão > Autorizar ações de extensão 

**ATENÇÃO:** Somente o perfil de gestor (chefe ou diretor(a)) poderá Autorizar ou Não Autorizar a proposta.




**FILTROS DE AÇÕES**

Unidade Proponente:

Situação da Ação: --- TODAS ---

 **Visualizar proposta**    **Re-imprimir recibo**    **Analisar proposta**    **Visualizar Pareceres**  
 **Devolver proposta para Coordenador(a)**

**LISTA DE AÇÕES ACADÊMICAS AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO (0)**

Código	Título	Situação	Analizado Em	Autorizado
2020.PJ.xxxx	<b>Catar Feijão - seu podcast de literatura</b> <i>Tipo:</i> PROJETO <i>Unidade:</i> DEPTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03) <i>Envio / Atualização:</i> 19/06/2020 - 13:27	AGUARDANDO DESIGNAÇÃO DE PARECERISTA - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO	   
2018.PS.xxxx/2020	<b>Exame de Proficiência Leitora em Língua Portuguesa</b> <i>Tipo:</i> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS <i>Unidade:</i> CASA DE CULTURA PORTUGUESA (11.00.01.20.13.05) <i>Envio / Atualização:</i> 21/09/2020 - 16:47	AGUARDANDO PARECER - DEPARTAMENTO	NÃO ANALISADO	   

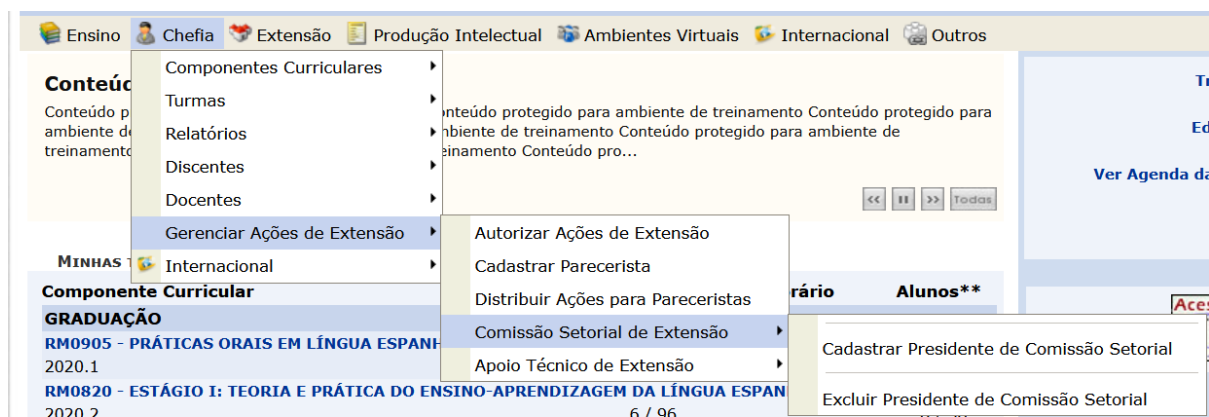
## 4 Comissão setorial de extensão

**Exclusivamente**, no caso das Unidades Acadêmicas, é possível cadastrar Presidente de Comissão/Comitê de Extensão quando houver.

O(a) Presidente de Comissão pode cadastrar e designar pareceristas, além de devolver a ação para o(a) proponente quando necessário.

**ATENÇÃO:** somente o(a) diretor(a) pode validar/não validar uma ação de extensão.

As orientações de uso para o(a) Presidente de Comissão/Comitê de Extensão estão disponíveis em manual específico.



4.1 Para cadastrar Presidente de Comissão Setorial, informa-se o nome e data de fim da atribuição

**PORTAL DO DOCENTE > PERMISSÕES DE EXTENSÃO**

**CONCEDER PERMISSÃO DE EXTENSÃO**

Servidor: \*  ?

Função: \* PRESIDENTE COMISSAO SETORIAL DE EXTENSÃO

Unidade: \* CENTRO DE HUMANIDADES (11.00.01.20)

Data de Fim: \*  ?

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Docente**

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

4.2 Para excluir, deve-se informar o nome do(a) servidor. Caso o(a) gestor(a) queira listar todos que foram designados com a referida função, basta deixar o campo SERVIDOR em branco e clicar em confirmar.

**EXCLUIR PERMISSÃO DE EXTENSÃO**

Nome do Usuário: \*  ?

**Excluir Permissão**

LISTA DE PERMISSÕES ENCONTRADAS				
Nome	Papel	Atribuidor	Início da Permissão	Fim da Permissão
Nome do presidente	PRESIDENTE COMISSAO SETORIAL DE EXTENSÃO <i>Unidade: CENTRO DE HUMANIDADES (11.00.01.20)</i>	Nome do diretor	10/11/2020	31/12/2021

\* Caso o usuário não seja informado, retornará uma lista com todos os usuários e suas Permissões de Extensão.

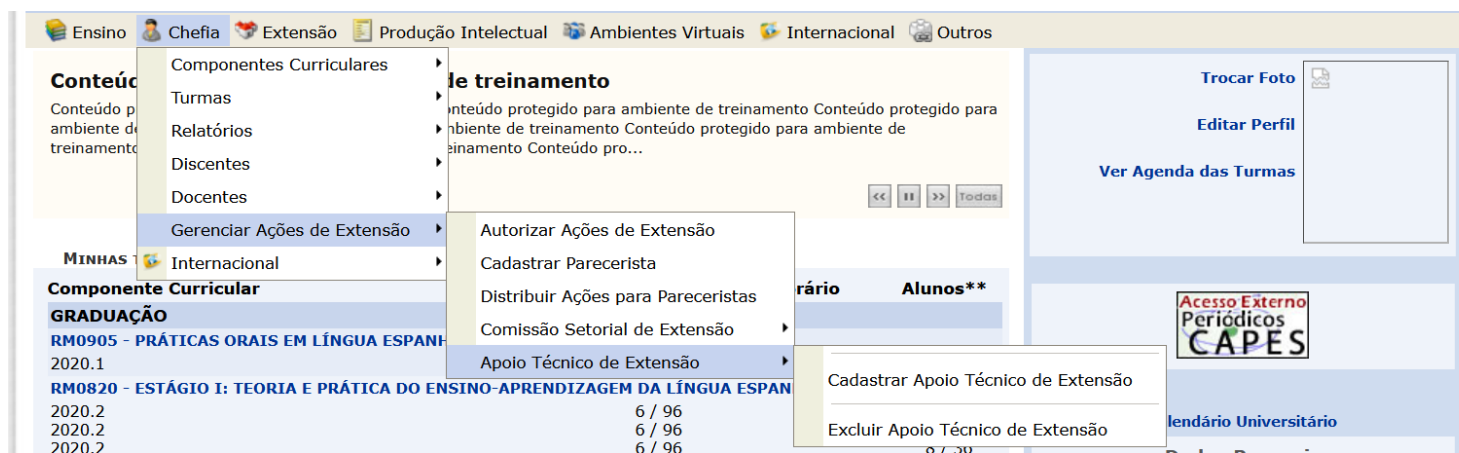
**Portal do Docente**

## 5 Apoio técnico de extensão

O(a) chefe(a) ou diretor(a) pode designar TAE ou docente de sua unidade/setor para **auxiliá-lo na distribuição e cadastro de pareceristas, bem como devolução de ações a(o) proponente.**

Esse perfil não poderá fazer validação/não validação de propostas.

5.1 É possível cadastrar e excluir permissões de perfis de apoio técnico.



The screenshot displays a web application interface with a navigation menu at the top. The menu items are: Ensino, Chefia, Extensão, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais, Internacional, and Outros. The 'Extensão' menu is expanded, showing a list of options: Componentes Curriculares, Turmas, Relatórios, Discentes, Docentes, Gerenciar Ações de Extensão, and Internacional. The 'Gerenciar Ações de Extensão' option is selected, and a dropdown menu is visible with the following items: Autorizar Ações de Extensão, Cadastrar Parecerista, Distribuir Ações para Pareceristas, Comissão Setorial de Extensão, and Apoio Técnico de Extensão. The 'Apoio Técnico de Extensão' option is selected, and a sub-menu is visible with the following items: Cadastrar Apoio Técnico de Extensão and Excluir Apoio Técnico de Extensão. The main content area shows a table with columns for 'Curso', 'Turma', and 'Alunos\*\*'. The table contains the following data:

Curso	Turma	Alunos**
RM0905 - PRÁTICAS ORAIS EM LÍNGUA ESPANHOLA	2020.1	
RM0820 - ESTÁGIO I: TEORIA E PRÁTICA DO ENSINO-APRENDIZAGEM DA LÍNGUA ESPANHOLA	2020.2	6 / 96
	2020.2	6 / 96
	2020.2	6 / 96

Other elements visible in the interface include a 'Trocar Foto' button, an 'Editar Perfil' button, a 'Ver Agenda das Turmas' button, and a 'CAPES' logo.



5.2 Para cadastrar, informa-se o nome e data de fim da atribuição

**PORTAL DO DOCENTE > PERMISSÕES DE EXTENSÃO**

**CONCEDER PERMISSÃO DE EXTENSÃO**

Servidor: \*  ?

Função: \* APOIO TÉCNICO DE EXTENSÃO

Unidade: \* DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03)

Data de Fim: \*  ?

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Docente**

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

5.3 Para excluir, deve-se informar o nome do(a) servidor. Caso o(a) gestor(a) queira listar todos que foram designados com a referida função, podem deixar o campo SERVIDOR em branco e clicar em confirmar.

**PORTAL DO DOCENTE > PERMISSÕES DE EXTENSÃO**

**CONCEDER PERMISSÃO DE EXTENSÃO**

Servidor: \*  ?

Função: \* APOIO TÉCNICO DE EXTENSÃO

Unidade: \* DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS (11.00.01.20.03)

Data de Fim: \*  ?

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Portal do Docente**

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