



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO



The screenshot shows a web browser window with the title "SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "https://www.sigaa.ufs.br/sigaa/public/home.jsf;jsessionid=D000FDDE05F0BD26F2DCA5769B990BD.canx". The page header includes "Universidade Federal de Sergipe" and the date "São Cristóvão, 29 de January de 2012". The main content area features the text "Manual comentado para cadastramento de projetos de extensão" in a large, bold, stylized font. A sidebar on the left lists "EXTENSÃO", "PÓS-GRADUAÇÃO", and "STRICTO SENSU". At the bottom, there is a section for "NOTÍCIAS E COMUNICADOS" with the title "Tutorial Módulo Stricto Sensu - SIGAA" and a brief introductory text.

ANDRÉ LUIZ DE ANDRADE FERREIRA
Divisão de Extensão Universitária
DIVEX / CECAC / PROEX / UFS

ATENÇÃO

Antes de explanarmos sobre o acesso ao SIGAA, informamos que o referido acesso deve ser feito **SOMENTE** através do Navegador **MOZILLA FIREFOX**. Caso não disponha deste navegador em seu computador, baixe o programa através do endereço da Organização Mozilla: <http://br.mozdev.org/>, ou na parte inferior da tela de entrada do SIGAA, conforme imagem abaixo.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental)

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

SIGAA(experimental) (Acadêmico)	SIPAC(experimental) (Administrativo)	SIGRH(experimental) (Recursos Humanos)	SIGADMIN(experimental) (Administração e Comunicação)
---	--	--	--

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

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

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA(experimental), 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](#).

ACESSANDO O SISTEMA: Para acessar o Sistema Integrado de Gestão em Atividades Acadêmicas – SIGAA é muito simples, podendo ser utilizados dois caminhos:

1º caminho: acessando o Portal da UFS em *serviços on line / Acadêmicos / Administração Acadêmica – SIGAA* (ver figura abaixo).

The screenshot shows the UFS Portal website. The browser title is "Portal UFS - Mozilla Firefox". The address bar shows "www.ufs.br". The page features a navigation menu on the left with categories: A UFS, ACADÊMICO, PUBLICAÇÕES, SERVIÇOS ON LINE, and UFS COMUNIDADE. Under "SERVIÇOS ON LINE", there are links for "Ouvigatoria", "Agenda de contatos", "Divulgue seu evento", "Administrativos", "Acadêmicos", and "Requisição de Guia". The main content area includes a search bar, a news item titled "MFC Liberadas 131 vagas para professores temporários", and a "Agenda UFS" section with links for "Saiba como divulgar o seu evento no novo portal", "Prazo Solicitação de dispensa do Enade 2011 termina em 20/2", "Intercâmbio", "Mais praticidade", and "Graduação".

2º Caminho: pode-se, também, digitar na barra de endereços <http://www.sigaa.ufs.br>. Em ambos os caminhos, você será redirecionado para a página pública do Sistema. Na página, basta clicar no link **ENTRAR NO SISTEMA**, localizado no canto superior direito, conforme modelo abaixo.



2º Passo: Uma vez feito isso, surgirá outra tela (imagem abaixo) solicitando usuário e senha.

Observe que o campo SIGAA (Acadêmicos) aparece destacado em amarelo, para identificar qual o sistema que você se encontra.

Em seguida, deve-se digitar nos campos indicados o usuário e a senha (a mesma do SIGRH), clicando em "Entrar" logo abaixo.

Caso você não tenha ainda seu usuário e senha, basta se cadastrar clicando nos locais indicados. Se for professor ou técnico, no link à esquerda. Se for aluno, no link à direita.

UFS - 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)
-----------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

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](#)

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.

3º Passo: Uma vez acessado o Sistema, para ir à sua página pessoal, siga os passos descritos a seguir:

- SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS:

Clicar em Extensão, conforme próxima imagem.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tipo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nome do Setor de Lotação

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha Ajuda

MENU PRINCIPAL

Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Formação Complementar	Graduação
Lato Sensu	Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria
Ações Acadêmicas Integradas	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Convênios de Estágio	Residências em Saúde
Vestibular	Gestão de Espaços Físicos	NEE	Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica
SIPAC (Administrativo)	SIGRH(experimental) (Recursos Humanos)	SIGAdmin		

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
Portal do Tutor	CPDI	Portal da Reitoria
Portal da Avaliação Institucional	Relatórios de Gestão	Portal do Preceptor de Estágio

Uma vez acessando, você será redirecionado para a sua página na extensão, onde verá as seguintes opções:

- **Listar minhas Ações:** caso já possua alguma ação devidamente cadastrada ou em processo de cadastro;
- **Consultar ações:** caso deseje localizar alguma ação de extensão;
- **Submeter propostas:** caso tenha interesse em cadastrar uma ação de extensão, seja projeto, programa, curso / evento ou produto;
- **Certificados e Declarações:** Emissão de certificados e/ou declarações de alguma ação que você participa ou tenha participado.

Caso esteja exercendo cargo de chefia verá, ainda, ao lado direito (conforme próxima imagem):

- **Avaliar Propostas como parecerista Ad Hoc:** Somente se a chefia estiver cadastrada pela Pró-Reitoria de Extensão como avaliador de ações de extensão;
- **Verificar Relatórios de Ações de Extensão:** Permite visualização e leitura dos relatórios de ações de extensão enviados pelos docentes e/ou técnicos do setor.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tipo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Nome do Setor de Lotação

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Alterar senha Ajuda

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extensão

<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Ações de Extensão <input type="checkbox"/> Listar Minhas Ações <input type="checkbox"/> Consultar ações <input type="checkbox"/> Submeter Propostas <input type="checkbox"/> Certificados e Declarações 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Avaliar Propostas de Extensão <input type="checkbox"/> Avaliar Propostas como Parecerista Ad Hoc <input type="checkbox"/> Verificar Relatórios de Ações de Extensão
--	--

Novas opções surgirão automaticamente conforme a necessidade de sua utilização.

- DOCENTES:

Clicar em Portal do Docente (ver imagem a seguir).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

MENU PRINCIPAL

Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Formação Complementar	Graduação
Lato Sensu	Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria
Ações Acadêmicas Integradas	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Convênios de Estágio	Residências em Saúde
Vestibular	Gestão de Espaços Físicos	NEE	Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica
SIPAC (Administrativo)	SIGRH(experimental) (Recursos Humanos)	SIGAdmin		

PORTAIS

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
Portal do Tutor	CPDI	Portal da Reitoria
Portal da Avaliação Institucional	Relatórios de Gestão	Portal do Preceptor de Estágio

A página pessoal será carregada com todas as informações pertinentes às suas atividades enquanto docente.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

Autocadastro dos alunos no SIGAA para acesso aos projetos PIBIX
 Os alunos interessados em participar de algum projeto aprovado, devem se cadastrar pelo mesmo sistema SIGAA e em seguida acessar com seu usuário e senha: Módulos > Portal do discente > Extensão > Consultar ações, para visualizar os projetos que se encontram em execução. Caso tenha interesse em al...

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE
 Nenhuma turma aberta encontrada
 Ver Agenda das Turmas | 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.

EDITAIS PUBLICADOS
 Edital Período de Submissões
 ver todos os editais

Minhas Mensagens
 Trocar Foto
 Editar Perfil
 Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufs.br/hendrik>

Memorandos Eletrônicos
 Calendário Universitário

CADASTRANDO UM PROJETO: (somente para Docentes e Técnicos Administrativos de Nível Superior)

O cadastramento de uma ação de extensão apresenta os mesmos formulários tanto para técnico administrativo como para docentes.

Para os técnicos, todavia, a única tela que apresenta diferença é a tela inicial do portal dos técnicos e dos docentes.

Neste caso, para cadastrarem uma ação de extensão, seja ela qual for, basta clicar em *Submeter Propostas* (ver figura abaixo).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Nome do Setor de Lotação Alterar senha Ajuda

MENU DE EXTENSÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

Ação de Extensão

- Ações de Extensão
 - Listar Minhas Ações
 - Consultar ações
 - Submeter Propostas
 - Certificados e Declarações

PARA DOCENTES:

1º Passo: Para o cadastro de uma ação de extensão, basta ir em *extensão / ações de extensão / submeter propostas* (ver próxima imagem).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 | SAIR

NOME DO DOCENTE: Semestre atual: 2011.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso): | Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

Ensino | Extensão | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

Autocad
 Os alunos e em segu...
 visualizar os projetos que se encontram em ex...

- Ações de Extensão
 - Listar Minhas Ações
 - Certificados e Declarações
 - Submeter proposta
 - Solicitar reconsideração de avaliação
 - Consultar Ações Submetidas
 - Editais de Extensão

mesmo sistema SIGAA
 Consultar ações, para

Minhas Mensagens | Trocar Foto | Editar Perfil | Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufs.br/hendrik>

Memorandos Eletrônicos

Calendário Universitário

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE
 Nenhuma turma aberta encontrada
 Ver Agenda das Turmas | 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.

EDITAIS PUBLICADOS
 Edital | Período de Submissões | ver todos os editais

Todas as demais telas que se seguem até o final do cadastro são iguais para docentes e técnicos.

2º e 3º Passos (comum a técnicos e docentes): Nas duas telas que se seguirão clicar em “Submeter Nova Proposta” e, logo após, em “Projeto”, respectivamente (ver imagens seguintes).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 | SAIR

NOME DO DOCENTE: Semestre atual: 2011.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso): | Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

Ensino | Extensão | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

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. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

 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.
	Submeter Nova Proposta	
	Extensão	

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Copyright © 2009-2014 - UFRN v3.5.16 -r72258

SELECIONE O TIPO DE AÇÃO

 **PROGRAMA**

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.

 **PROJETO**

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).

 **CURSO**

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 116/2006 CONEPE, de 27/11/2006.

 **EVENTO**

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.

 **PRODUTO**

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.

4º Passo: Preenchimento do formulário.

1ª folha: dados gerais da ação

Nesta primeira parte do formulário, apresentam-se os dados gerais do projeto (ver próxima imagem). Após o preenchimento, basta clicar em "avançar" para salvar o que foi informado nesta página e seguir para a próxima folha.

OBS.: A CADA VEZ QUE AVANÇA, O SISTEMA SALVA AS INFORMAÇÕES NA FOLHA PREENCHIDA.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | de Sessão: 01:30 | SAIR

NOME DO DOCENTE: _____ Semestre atual: 2011.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) | Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

Ensino | Extensão | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

1. Dados gerais da ação

2. Dados do projeto
3. Objetivos e resultados esperados
4. Membros da equipe da ação
5. Cadastrar Planos
6. Anexar arquivos
7. Anexar fotos
8. Resumo da ação

Nesta tela devem ser informados os dados gerais de uma Ação.

INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO

Tipo da Ação: PROJETO

Título: *

Ano: * ← SEMPRE COLOCAR O ANO EM CURSO NO ATO DO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO.

Período: * a ← PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROJETO (DATA INICIAL DEVE SER NO MESMO ANO ACIMA)

Área de Conhecimento CNPQ: * -- SELECIONE --

Abrangência: * LOCAL

Área Temática: * -- SELECIONE --

Público Alvo: *

Total de Discentes Envolvidos: ? ← Nº DE ALUNOS, SEJAM BOLSISTAS OU VOLUNTÁRIOS, QUE FARÃO PARTE DO PROJETO.

Público Estimado: * pessoas ← QUANTITATIVO ESTIMADO DO PÚBLICO ALVO.

Renovação: * SIM NÃO ? ← INFORME SE É RENOVAÇÃO

Convênio Fapese: * SIM NÃO ? ← INFORME SE POSSUI ALGUM CONVÊNIO ENTRE O PROJETO E A FAPese.

Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? * SIM NÃO ? ← INFORME SE POSSUI ALGUM FINANCIAMENTO EXTERNO (FORA A DA UFS) PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO COM BASE EM EDITAL PRÓPRIO.

Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital? * SIM NÃO ? ← INFORME SE POSSUI ALGUMA BOLSA PAGA COM RECURSOS EXTERNOS.

Grupo Permanente de Arte e Cultura: * SIM NÃO ? ← ATÉ O PRESENTE MOMENTO, QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTA MANUAL, NÃO HÁ NENHUM GRUPO DESSE TIPO INSTITUCIONALIZADO NA UFS. NESTE CASO, INFORME NÃO.

Ação vinculada a Programa de Extensão: * SIM NÃO ? ← INFORME SE ESTA AÇÃO ESTÁ VINCULADA A ALGUM PROGRAMA DE EXTENSÃO

LOCAL DE REALIZAÇÃO

Município de Realização: * (seta) ←

Espaço de Realização: *

NATUREZA DO FINANCIAMENTO *

Sem Financiamento: ← AÇÃO SEM QUALQUER TIPO DE FINANCIAMENTO.

Ação Auto-financiada: ? ← AÇÃO QUE GERA OS PRÓPRIOS RECURSOS ATRAVÉS DE SUAS ATIVIDADES PARA SE AUTO-FINANCIAR.

Financiamento Interno: ← Ação que participará de processo seletivo interno para concorrer a recursos nos termos de Edital específico (Ações PIBIX)

Financiamento Externo: ← AÇÃO FINANCIADA APÓS APROVAÇÃO EM SELEÇÃO EM EDITAL EXTERNO.

PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO PELO SIGAA.

UNIDADES

Unidade Administrativa Proponente: * (seta) ←

Outras Unidades Envolvidas: * -- SELECIONE -- (seta) Adicionar Unidade

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

INFORME AQUI OS SETORES ENVOLVIDOS NESTA AÇÃO. INFORME UM DE CADA VEZ, CLICANDO EM ADICIONAR UNIDADE PARA CADA SETOR.

* Campos de preenchimento obrigatório.

ATENÇÃO: PROCESSO SELETIVO PIBIX

Os projetos que forem participar de processo seletivo para o Programa de Bolsas de Iniciação à Extensão – PIBIX, da Pró-Reitoria de Extensão, que ocorre anualmente nos termos de Edital específico, deverão, no campo “**Natureza do Financiamento**”, clicar em “**Financiamento Interno**”. Dois novos campos serão abertos para vincular o projeto ao Edital PIBIX, e para informar a quantidade de bolsas solicitadas (ver imagem abaixo).

Os projetos que não estiverem com essas informações **NÃO PARTICIPARÃO** do processo seletivo PIBIX, não podendo concorrer a cota de bolsa de extensão.

2ª folha: Dados do projeto

3ª folha: Objetivos e resultados esperados.

Esta parte do formulário do projeto requer uma atenção mais cuidadosa.

Como poderá ver na imagem a seguir, a 3ª folha mostra 4 campos a saber:

- *Objetivos Específicos do Projeto;*
- *Resultados Quantitativos;*
- *Resultados Qualitativos;*
- *Atividades vinculadas ao objetivo.*

COMO PREENCHER: LEIA AS INSTRUÇÕES ABAIXO

1º) Para cadastrar o 1º objetivo específico: Primeiro se preenche o campo referente aos objetivos específicos, um de cada vez. Ou seja, coloca-se nesse campo apenas o 1º objetivo específico.

Feito isso, informe os resultados quantitativos e qualitativos que se espera atingir com o objetivo específico informado.

Uma vez que esses campos estejam preenchidos, vá para o quarto passo e discrimine quais as atividades que serão realizadas no projeto referente a este objetivo.

Cadastre a atividade que será desenvolvida, informando qual o período que pretende realizá-la, e clique em “Vincular atividade”.

Neste momento a atividade foi vinculada ao objetivo informado.

Se desejar cadastrar mais atividades àquele objetivo, basta informar, uma a uma, cada atividade e o período que cada uma ocorrerá, clicando em *Vincular atividade* ao término do preenchimento de cada uma.

Quando não tiver mais nenhuma atividade a ser vinculada àquele objetivo específico, clique em “Adicionar Objetivo ao Projeto”.

Neste momento, o objetivo específico será adicionado ao projeto, juntamente com seus resultados e atividades.

1º) Para cadastrar o 2º objetivo específico: repita o processo acima explicitado, bem como para os demais objetivos específicos.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | 01 de Setembro de 2011 | 01:30 | SAIR

NOME DO DOCENTE: Departamento de Lotação (código do curso) | Semestre atual: 2011.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado | Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

Ensino | Extensão | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Nesta tela devem ser informados os objetivos específicos e resultados esperados do Projeto.

1. Dados gerais da ação
2. Dados do projeto
- 3. Objetivos e resultados esperados**
4. Membros da equipe da ação
5. Cadastrar Planos
6. Anexar arquivos
7. Anexar fotos
8. Resumo da ação

Orientações para o preenchimento

PASSO 1 - Preencha os objetivos específicos do projeto (um de cada vez).
PASSO 2 - Preencha os resultados quantitativos.
PASSO 3 - Preencha os resultados qualitativos.
PASSO 4 - Vincule as atividades do objetivo(uma de cada vez), com o seu período de execução.
PASSO 5 - SOMENTE após preencher todas as atividades ADICIONE o objetivo ao Projeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS / RESULTADOS ESPERADOS

PASSO 1 - Objetivos Específicos do Projeto: *

PASSO 2 - Resultados Quantitativos: *

PASSO 3 - Resultados Qualitativos: *

PASSO 4

ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETIVO

Descrição das Atividades: *

Período: a

Vincular Atividades

Remover Atividade

Descrição das Atividades	Período
Lista de atividades vazia.	

PASSO 5 - Adicionar Objetivo ao Projeto

Alterar Objetivo do Projeto | **Remover Objetivo do Projeto**

LISTA DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS

Lista de objetivos vazia

<< Voltar | Cancelar | Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso seja verificado algum erro de preenchimento após adicionar os objetivos ao projeto, basta clicar no link “Alterar Objetivo do Projeto” (📄) localizado ao lado de cada objetivo cadastrado, no canto central direito, que o mesmo se abrirá para a sua alteração.

Se desejar excluir um objetivo já cadastrado, juntamente com seus resultados e atividades, clique no link “Remover Objetivo do Projeto” (🗑️) também localizado ao lado do objetivo, no canto central direito.

Ao término do preenchimento, basta clicar em avançar para salvar as informações digitadas e seguir para a próxima folha.

4ª folha: A próxima folha do formulário refere-se ao preenchimento dos membros da equipe do projeto, bem como dos ministrantes, instrutores, alunos voluntários, etc.

OBS.: Não selecione o campo *atividade curricular* para alunos, somente bolsistas (caso tenha bolsa aprovada em edital de extensão UFS) e/ou aluno voluntário.

Para **cadastrar o coordenador** do projeto selecione a guia *Docente* ou *Servidor Técnico-Administrativo* (a depender do cargo do coordenador) e digite o primeiro nome. Aparecerá uma lista com todas as pessoas cadastradas no SIGAA com aquele nome. Selecione o coordenador clicando no nome dele.

Informe a função (neste caso coordenado), selecione se haverá remuneração para o coordenador e qual a carga horária semanal.

ATENÇÃO!!!

Essa carga horária **NÃO** é a carga horária do docente/técnico na UFS. É a carga horária que o coordenador disponibilizará semanalmente, dentre as suas demais atribuições, para se dedicar ao projeto.

Para adicionar os demais membros, basta clicar nas guias referentes ao membro que irá inserir e repetir o mesmo processo.

Caso sejam inseridas pessoas de fora do quadro funcional da UFS, sejam profissionais ou alunos de outras instituições, tal procedimento deverá ser feito na guia *Participante Externo*.

Ao término da designação dos membros da equipe, basta clicar em **AVANÇAR** para salvar as informações e passar para a próxima folha.

5ª folha: Cadastrar planos de trabalho

Na próxima página há a opção para cadastramento dos planos de trabalho, e seus respectivos cronogramas de execução, dos alunos que farão parte do projeto de extensão, não havendo necessidade, neste primeiro momento, de informar quais serão os alunos, mas quais atividades serão desenvolvidas, como e quando (ver imagem abaixo).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tipo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

EXTENSÃO > CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO

- Nesta tela devem ser Cadastrados os planos de trabalho referente a este projeto.
- Observando que a quantidade de bolsas remuneradas solicitadas reflete na quantidade de planos de trabalhados:
 - 0(zero) bolsa : 05 planos (5 bolsas voluntárias).
 - 1(Uma) Bolsa : 06 Planos (1 Bolsa Remunerada + 5 bolsas Voluntárias).
 - 2(Duas) Bolsas : 12 Planos (2 Bolsas remuneradas + 10 Bolsas Voluntárias).
- Para cada bolsista associa apenas um plano de trabalho.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Objetivos e resultados esperados
- Membros da equipe da ação
- Cadastrar Planos**
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

[Cadastrar Novo Plano](#) [Editar Plano de Trabalho](#) [Deletar Plano de Trabalho](#)

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DESTA AÇÃO

Título

Esta ação ainda não possui planos cadastrados.

<< Voltar Cancelar Avançar >>

Neste caso, observe que os planos de trabalho são as atividades que os alunos irão desenvolver. Ou seja, o plano de trabalho é dos alunos e deve ser feito de forma individual (um plano de trabalho para cada aluno envolvido).

Para cadastramento do plano, basta clicar no link “*Cadastrar Novo Plano*” (link em azul) e um formulário será exibido.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tipo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

EXTENSÃO > CADASTRO DE PLANO DE TRABALHO

- Nesta tela devem ser Cadastrados os planos de trabalho referente a este projeto.
- Observando que a quantidade de bolsas remuneradas solicitadas reflete na quantidade de planos de trabalhados:
 - 0(zero) bolsa : 05 planos (5 bolsas voluntárias).
 - 1(Uma) Bolsa : 06 Planos (1 Bolsa Remunerada + 5 bolsas Voluntárias).
 - 2(Duas) Bolsas : 12 Planos (2 Bolsas remuneradas + 10 Bolsas Voluntárias).
- Para cada bolsista associa apenas um plano de trabalho.

- Dados gerais da ação
- Dados do projeto
- Objetivos e resultados esperados
- Membros da equipe da ação
- Cadastrar Planos**
- Anexar arquivos
- Anexar fotos
- Resumo da ação

CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO

Código: PJxxx-2014

Título da Ação: ttt

Período do Projeto: 25/04/2014 até 31/12/2014

Coordenador(a): DEBORA DE GOIS SANTOS

Período do Plano: * à

Local de Realização do Plano: *

Título: *

Justificativa: *

Objetivos: *

Atividades desenvolvidas: *

<< Voltar Cancelar Cronograma >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

Todos os campos são obrigatórios. Uma vez preenchidos, clicar no botão “*Cronograma*” para iniciar a distribuição das atividades informando seus meses de execução.

Os campos de marcação referente aos meses serão automaticamente gerados pelo sistema, levando em consideração a informação prestada no campo “período do plano” na página anterior.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

EXTENSÃO > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

Remove Atividade Adicionar Atividade Limpar Cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2014	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
	1		<input type="checkbox"/>						

Cancelar Salvar

Extensão

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Copyright © 2009-2014 - UFRN v3.5.16 -r72323

A 1ª atividade deverá ser cadastrada no Retângulo em branco informando, através de marcação, qual o/os mês/meses em que essa atividade ocorrerá.

Após o preenchimento, basta clicar em “Adicionar Atividade” que um novo campo será gerado para o cadastramento da nova atividade e seu respectivo período de execução e assim sucessivamente até que todas as atividades tenham sido devidamente cadastradas (ver imagem abaixo).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

EXTENSÃO > CADASTRO DO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO

Remove Atividade Adicionar Atividade Limpar Cronograma

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades desenvolvidas	2014	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
	1 Atividade 1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Atividade 2		<input 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"/>
3 Atividade 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Atividade 4		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
5 Atividade 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cancelar Salvar

Extensão

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Copyright © 2009-2014 - UFRN v3.5.16 -r72323

Ao final, basta clicar em “salvar” para que o plano de trabalho seja salvo juntamente com seu cronograma de execução.

Ao término, basta clicar novamente em “Cadastrar Novo Plano” para que abra um novo formulário para cadastramento do outro plano (seguir os passos acima) e assim sucessivamente até que todos os planos de trabalho sejam cadastrados junto ao projeto.

Importante: Caso sejam muitas atividades e tal cadastramento demande um tempo, é interessante que essas atividades sejam salvas de tempos em tempos, em virtude de a página expirar quando fica muito tempo aberta.

Posteriormente, serão disponibilizadas, neste tutorial, informações sobre os procedimentos a serem adotados concernente à vinculação dos alunos interessados nos respectivos planos de trabalho previamente cadastrados.

6ª e 7ª folhas: As outras duas folhas são referentes a possíveis anexos, tanto de documentos quanto fotos.

Na parte de arquivos, poderá ser anexado todo e qualquer documento que faça referência ao projeto e que por ventura o coordenador julgue pertinente, como Extrato de Ata, Carta de Aceitação (caso o projeto se realize em algum

órgão/empresa/instituição fora da UFS), Carta de Liberação (caso o projeto tenha a participação de algum profissional de outro órgão/empresa/instituição, etc.).

Esses campos **não são obrigatórios**, podendo clicar em avançar. Entretanto, quando o projeto envolver a participação de instituições e profissionais externos à UFS, deverão ser anexados:

- 1 – Declaração de aceite da Instituição na qual será realizado o projeto;
- 2 – Declaração de liberação dos profissionais envolvidos no projeto.

Posteriormente, **e em qualquer tempo**, o coordenador do projeto poderá anexar fotos ou imagens (arquivos BMP, JPEG, GIF, PNG) que desejar.

8ª folha: Na próxima tela será mostrado o resumo do projeto.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 | SAIR

NOME DO DOCENTE: _____ Semestre atual: 2011.1 | Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) | Menu Docente | Alterar senha | Ajuda

Ensigno | Extensão | Produção Intelectual | Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

Atenção: Ao submeter este formulário, o mesmo será enviado para aprovação dos departamentos envolvidos.

RESUMO DA AÇÃO

Código: PJxxx-2015
Título: PROJETO PIBIX 2015
Ano: 2015
Período: 12/01/2015 a 30/11/2015
Tipo: PROJETO
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO
Município de Realização: São Cristóvão - SE
Espaço de Realização: UFS
Abrangência: LOCAL
Público Alvo: ALUNOS UFS
Unidade Proponente: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO
Unidades Envolvidas:
Área Principal: EDUCAÇÃO
Área do CNPq: Ciências Humanas
Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO (Edital PIBIX 2015)
Renovação: NÃO
Convênio Fapese: NÃO
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO
Possui Bolsa Mantida com Recursos Externos nos Termos do Edital? NÃO
Nº Bolsas Solicitadas: 2
Nº Discentes Envolvidos: 12
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: TTT
Justificativa: TTT
Metodologia: TTT
Referências: TTT

Nome	Categoria	Função	Departamento
Nome do/a Coordenador/a da Ação	DOCENTE	COORDENADOR(A)	Dpto. da Coordenação da Ação

Ações Vinculadas ao PROJETO

Código - Título	Tipo
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
TTT	TTT	TTT

Cronograma

Descrição das atividades desenvolvidas	Período
TTT	01/04/2015 a 30/04/2015

Planos de Trabalho

Título	Período	Visualizar
PLANO DE TRABALHO BOLSISTA 2	12/01/2015 a 30/11/2015	
PLANO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO 1	12/01/2015 a 30/11/2015	
PLANO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO 2	12/01/2015 a 30/11/2015	
PLANO DE TRABALHO BOLSISTA 1	12/01/2015 a 30/11/2015	

Submeter à aprovação | Gravar (Rascunho) | << Voltar | Cancelar

Portal do Docente

SIGAA (Espelho 25/04) | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)2105-6600 | Copyright © 2009-2014 - UFRN v3.5.16 -r72323

Observe que ao final do resumo aparecem os planos de trabalhos cadastrados, com possibilidade de visualização individual. Caso o projeto seja Pibix, serão visualizados os planos de trabalhos do/s aluno/s bolsista/s e voluntário/s. Caso seja fluxo contínuo, apenas do/s voluntário/s devem ser cadastrados.

Caso encontre alguma falha de preenchimento ou qualquer tipo de informação errônea, clique em “voltar” e continue clicando até retornar à página onde será feita a devida alteração; e, posteriormente, clique em avançar até chegar à tela do resumo novamente.

Caso seja necessário fazer alguma alteração, mas não disponha de tempo no momento para isso, clique em “gravar e concluir cadastro depois”. Posteriormente, poderá dar continuidade ao cadastro acessando portal do docente em extensão / ações de extensão / listar minhas ações.

Caso o cadastro esteja correto e não haja mais nenhuma informação a ser colocada, clique em “Submeter à aprovação dos departamentos envolvidos”.

ATENÇÃO:

- O botão “cancelar” cancelará e apagará todo o registro do projeto no Sistema SIGAA, sem quaisquer possibilidades de recuperar as informações anteriormente preenchidas.
- Os Departamentos envolvidos são todos aqueles informados na 1ª folha do formulário, bem como de todos os professores e/ou técnicos envolvidos no projeto e que estão cadastrados na equipe.

Somente após a aprovação de todos os departamentos envolvidos é que o formulário do projeto ficará à disposição da PROEX para análise.

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA DEPARTAMENTAL

1º Passo: Para autorizar a realização de uma ação de extensão, o professor chefe do departamento ou coordenador de núcleo, deve ir ao “Portal do Docente / Chefia / Autorizações / Autorizar Ações de Extensão”.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Chefia Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

Autorizações Autorizar Ações de Extensão

Autocadastro dos alunos Validar Relatórios de Ações de Extensão BIX

Os alunos interessados em participar de algum projeto aprovado, devem se cadastrar pelo mesmo sistema SIGAA e em seguida acessar com seu usuário e senha: Módulos > Portal do docente > Extensão > Consultar ações, para visualizar os projetos que se encontram em execução. Caso tenha interesse em al...

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Nenhuma turma aberta encontrada

Ver Agenda das Turmas | 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.

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
	ver todos os editais

Minhas Mensagens

Trocar Foto

Editar Perfil

Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufs.br/monteiro>

Memorandos Eletrônicos

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siape: 88888888
 Categoria: Docente
 Titulação: MESTRADO
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
 E-mail: experimental@cpd.ufs.br

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

2º Passo: Será aberta uma nova tela mostrando as ações já analisadas e as que ainda faltam ser analisadas por aquela chefia, conforme nos mostra a próxima imagem.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Hora de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE
Departamento de Lotação (código do curso)

Semestre atual: 2011.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Chefia Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > AUTORIZAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES ACADÊMICAS

Caro docente,
somente as propostas que ainda não foram autorizadas por nenhum dos departamentos envolvidos na ação podem ser devolvidas para reedição pelo(a) coordenador(a).

🔍: Visualizar proposta 🖨: Re-imprimir recibo 📌: Analisar proposta
➡: Devolver proposta para Coordenador(a)

Ano	Título	Analizado Em	Autorizado
2012	MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	NÃO ANALISADO	
2011	Uma proposta para disseminar o interesse sobre a Ciência da Computação no ensino fundamental e médio	27/04/2011 17:51:01	SIM
2011	INOVA/UFS - INOVAÇÃO TECNOLÓGICA NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (Programa de Computador e Cultivar)	27/04/2011 17:51:54	SIM
2011	Testando a Acessibilidade do site da UFS : respeito às diferenças	27/04/2011 17:55:10	SIM
2011	PROJETO E DESENVOLVIMENTO DE UM PORTAL WEB PARA ENSINO DE LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO ATRAVÉS DE JOGOS	03/05/2011 15:30:45	SIM
2011	ATLAS DA FLORA DE SERGIPE	06/05/2011 17:00:46	SIM

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Para visualizar a proposta do projeto, com todas as informações cadastradas, basta clicar no link “Visualizar proposta” (🔍) localizada do lado direito, na mesma “linha” do título do projeto.

Ano	Título	Analizado Em	Autorizado
2012	MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	NÃO ANALISADO	



Caso a chefia tenha verificado algo que não concorde ou que não está claro, pode devolver a proposta ao coordenador do projeto clicando no link “Devolver proposta para o Coordenador(a)” (➡), também localizado do lado direito, na mesma “linha” do projeto.

Ano	Título	Analizado Em	Autorizado
2012	MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	NÃO ANALISADO	



Para proceder à avaliação, basta clicar no link “Analisar proposta” (📌), localizado entre os dois links supracitados.

Ano	Título	Analizado Em	Autorizado
2012	MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	NÃO ANALISADO	



3º Passo: Uma vez feito isso, o chefe do Departamento selecionará o campo de validação (validar ou não validar), tipo de autorização (*ad referendum*, reunião extra-ordinária ou reunião ordinária).

Se a autorização ocorreu em Reunião do Conselho do Departamento, deve ser informada a data de realização da reunião.

Se a autorização for *ad referendum*, a data será a da validação.

Obs.: Caso tenha sido dada a aprovação *ad referendum* por não haver tempo hábil para convocar o Conselho do Departamento, o coordenador do projeto poderá, posteriormente, anexar o extrato de ata ao projeto. Para tanto, basta digitalizar o documento e salvar como arquivo de imagem (BMP, JPEG, GIF ou PNG).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 **SAIR**

NOME DO DOCENTE Semestre atual: **2011.1** Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Chefia Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > AUTORIZAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES ACADÊMICAS

ANÁLISE DA PROPOSTA DE AÇÃO ACADÊMICA

DETALHES DA AÇÃO ACADÊMICA

Título: **2012 - MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS**
 Tipo Ação: **PROJETO**
 Fonte de Financiamento: **SEM FINANCIAMENTO**
 Tipo de Cadastro: **SUBMISSÃO DE PROPOSTA**
 Área Temática Principal: **EDUCAÇÃO**
 Área CNPq: **Ciências Humanas**

Envolvidos na Ação de Extensão

HENDRIK TEIXEIRA MACEDO (DCOMP)	COORDENADOR(A)
--	-----------------------

PARECER

Parecer: *

Tipo de Autorização: *

Data da Reunião: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Ao término, basta clicar em *Confirmar*.

ANÁLISE DA PROEX

O gestor distribuirá a proposta do projeto para o Comitê de Extensão e/ou avaliadores *ad hoc* que emitirão pareceres quanto à sua caracterização enquanto ação de extensão.

Emitidos os pareceres, o projeto retorna à PROEX para que seja feita a homologação das avaliações.

No caso da aprovação do projeto, o mesmo retornará para o coordenador para que o mesmo coloque-o “*em execução*” no sistema SIGAA.

COLOCANDO O PROJETO EM EXECUÇÃO

Nesse momento o projeto entra na FASE DE EXECUÇÃO, que deverá ser realizada no SIGAA.

Esta fase é de extrema importância para o andamento do projeto, pois o mesmo precisa estar em execução no sistema, a fim de que possa ser visualizado pelos alunos da UFS.

Ao visualizar o projeto, os alunos demonstrarão interesse e o professor poderá selecionar os alunos que trabalharão no projeto, cadastrando o plano de trabalho de cada um.

Caso o professor não coloque o projeto em execução, o sistema não irá liberar o mesmo para visualização dos alunos, e estes, por consequência, não poderão demonstrar interesse na referida ação de extensão. Ou seja, o projeto não contará com a participação de discente e, em decorrência disso, não inicializará.

Para colocar o projeto em execução, o coordenador do projeto entrará no sistema com seu usuário e senha, seguindo o caminho: *Portal do Docente / Extensão / Ações de Extensão / Listar Minhas Ações*.

O projeto será visualizado com a informação “*APROVADO SEM RECURSOS*” (projetos de fluxo contínuo ou **Edital PIBIX**) ou “*APROVADO COM RECURSOS*” (Edital PIBIX).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | 01 de Setembro de 2011 | 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE
Departamento de Lotação (código do curso)

Semestre atual: 2011.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Chefia Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

PORTAL DO DOCENTE > AUTORIZAÇÃO DE PROPOSTAS DE AÇÕES ACADÊMICAS

Continuar Cadastro Remover Visualizar Versão para Impressão

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO

Código	Título	Tipo Ação	Situação
PJ002-2012	MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	PROJETO	APROVADO SEM RECURSOS

Executar Ação Alterar Remover Anexar Fotos Visualizar Versão para Impressão
Orçamento Aprovado Avaliação do Comitê Criar Comunidade Virtual com participantes do projeto

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO DE QUE PARTICIPO

Código	Título	Tipo	Situação
PJ002-2012	MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	PROJETO	APROVADO SEM RECURSOS

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

O ícone correspondente à execução do projeto é o primeiro, tendo legenda "Executar Ação" ().

Ao clicar nesse ícone, um resumo do projeto será aberto, onde o coordenador descerá até o final da página e lá aparecerá o botão "executar ação de extensão". Clicar para confirmar.

Ações Vinculadas ao EVENTO

Código - Título	Tipo
Não há ações vinculadas	

Ações das quais o EVENTO faz parte

Código - Título	Tipo
Esta ação não faz parte de outros projetos ou programas de extensão	

Lista de departamentos envolvidos na autorização da proposta

Autorização	Data Análise	Autorizado
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO	10/10/2011 17:52:54	SIM

Executar Ação de Extensão Não Executar Ação de Extensão << Voltar Cancelar

Portal do Docente

SIGAA | Copyright © 2006-2011 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - beijaflor.ufs.br

Neste momento, o projeto já estará em execução. O coordenador aguardará os alunos demonstrarem interesse de participação no mesmo.

VINCULANDO O ALUNO QUE DEMONSTROU INTERESSE NO PROJETO AO SEU RESPECTIVO PLANO DE TRABALHO

Da vinculação do aluno em diante, as informações serão disponibilizadas posteriormente.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O Relatório de Atividades do Coordenador deve ser feito de forma *on line* via SIGAA e enviado à PROEX, também de forma *on line*, não havendo necessidade de imprimir nenhum documento para encaminhá-lo em formato impresso.

Para os alunos, os Relatórios de Atividades também são obrigatórios, e devem ser elaborados de forma individual (cada aluno tem o seu relatório) e encaminhados em prazos determinados pelo coordenador do projeto.

Agora trataremos dos Relatórios de Atividades a serem elaborados pelo coordenador do projeto. Concernente aos relatórios dos discentes, veremos os procedimentos na parte **INFORMAÇÕES PARA O ALUNO**, constante deste manual.

Elaborando o Relatório de Atividades

O Relatório de Atividades deve ser elaborado via SIGAA a cada seis meses, sendo um parcial e um final, a contar da data de vigência do projeto.

Para elaborar o Relatório de Atividades, o coordenador do projeto vai, no Portal do Docente, em *Extensão / Relatórios / Relatórios de Ações de Extensão*.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tipo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

Autocad
 Os alunos e em segu visualizar

- Ações de Extensão
- Planos de Trabalho
- Relatórios
- Certificados e Declarações
- Editais de Extensão

Para acesso aos projetos PIBIX

- Relatórios de Discentes de Extensão
- Relatórios de Ações de Extensão

mesmo sistema SIGAA Consultar ações, para

<< || >> Todas

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE

Nenhuma turma aberta encontrada

[Ver Agenda das Turmas](#) | [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.

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
	ver todos os editais

Minhas Mensagens

Trocar Foto
 Editar Perfil
 Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufs.br/hendrik>

Memorandos Eletrônicos

Calendário Universitário

Dados Pessoais

Siape: 2527554
 Categoria: Docente
 Titulação: DOUTORADO
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
 E-mail: experimental@cpd.ufs.br

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Uma nova página abrirá mostrando uma relação de projetos os quais o coordenador faz parte. Ao lado de cada projeto, são exibidos dois ícones. Um referente a *Cadastrar Relatório Parcial* (📄) e outro referente a *Cadastrar Relatório Final* (📄).

Uma nova tela surgirá com um formulário a ser preenchido (ver próxima imagem).

O formulário é de simples preenchimento, apresentando sete campos para livre digitação referente às solicitações de informações específicas e três solicitações de informações objetivas, apresentando opções pré-definidas de livre marcação.

Logo abaixo no formulário, são solicitadas informações referentes à existência de Convênios e Contratos (caso haja), campo para anexar arquivos com mais detalhes sobre a ação desenvolvida (campo não obrigatório. Apenas se desejar complementar com documento mais rico em detalhes).

Ao final do formulário aparece uma lista de participantes do projeto, de preenchimento automático pelo sistema, mas que o professor pode alterá-la, se assim desejar, bastando, para isso, clicar em *"Alterar Lista de Participantes"* (👤).

Terminando o relatório, o coordenador pode optar por *"Salvar Rascunho"* (se desejar verificar as informações posteriormente), *"Enviar Relatório"* (para validação da Chefia Departamental) ou ainda *"Cancelar"* (para apagar todas as informações ali preenchidas).

IMPORTANTE

O formulário Parcial deve ser preenchido 06 meses após o início do projeto e o Final somente ao término da vigência do mesmo. Deve-se tomar muito cuidado ao preencher o relatório, pois o Final, como o nome já diz, finalizará, por consequência, a ação de extensão. Ou seja, se 06 meses após a inicialização de um projeto de 1 ano o coordenador fizer por engano o relatório final, após o aval da PROEX o projeto será finalizado de forma irreversível.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) 01:30 SAIR

Nome do Docente: Departamento de Lotação (código do curso) Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIO DE PROJETOS DE EXTENSÃO

CADASTRO DE RELATÓRIO PARCIAL DE PROJETOS DE EXTENSÃO

Código do Projeto: PJ002-2012
Título do Projeto: MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO
Fontes Financiamento: SEM FINANCIAMENTO
Nº Discentes Envolvidos: 1

Existe relação objetiva entre a proposta pedagógica do curso e a proposta do projeto de extensão? Justifique: *

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Atividades Realizadas: *

Resultados Obtidos: Qualitativos. *

Resultados Obtidos: Quantitativos. *

Dificuldades Encontradas: *

Ajustes Realizados Durante a Execução da Ação: *

Público Estimado: 30000 pessoas
Público real atingido: * pessoas

OUTRAS AÇÕES REALIZADAS VINCULADAS AO PROJETO:

<input type="checkbox"/> CAMPANHAS EM GERAL	<input type="checkbox"/> CAMPEONATO	<input type="checkbox"/> CICLO DE ESTUDOS	<input type="checkbox"/> CIRCUITO	<input type="checkbox"/> COLÓQUIO
<input type="checkbox"/> CONCERTO	<input type="checkbox"/> CONCLAVE	<input type="checkbox"/> CONFERÊNCIA	<input type="checkbox"/> CONGRESSO	<input type="checkbox"/> DEBATE
<input type="checkbox"/> ENCONTRO	<input type="checkbox"/> ESPETÁCULO	<input type="checkbox"/> EXPOSIÇÃO	<input type="checkbox"/> FEIRA	<input type="checkbox"/> FESTIVAL
<input type="checkbox"/> FÓRUM	<input type="checkbox"/> JORNADA	<input type="checkbox"/> LANÇAMENTO PRODUTO	<input type="checkbox"/> MESA REDONDA	<input type="checkbox"/> MOSTRA
<input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO	<input type="checkbox"/> PALESTRA	<input type="checkbox"/> RECITAL	<input type="checkbox"/> SEMANA DE ESTUDOS	<input type="checkbox"/> SEMINÁRIO
<input type="checkbox"/> SIMPÓSIO	<input type="checkbox"/> TORNEIO	<input type="checkbox"/> DIVULGAÇÃO	<input type="checkbox"/> OLIMPIADA	<input type="checkbox"/> OFICINA
<input type="checkbox"/> DIVULGAÇÃO FERIAS	<input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO	<input type="checkbox"/> ATUALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> APERFEIÇOAMENTO	<input type="checkbox"/> MINI-CURSO

APRESENTAÇÃO DO PROJETO EM EVENTOS DE EXTENSÃO:

<input type="checkbox"/> CAMPANHAS EM GERAL	<input type="checkbox"/> CAMPEONATO	<input type="checkbox"/> CICLO DE ESTUDOS	<input type="checkbox"/> CIRCUITO	<input type="checkbox"/> COLÓQUIO
<input type="checkbox"/> CONCERTO	<input type="checkbox"/> CONCLAVE	<input type="checkbox"/> CONFERÊNCIA	<input type="checkbox"/> CONGRESSO	<input type="checkbox"/> DEBATE
<input type="checkbox"/> ENCONTRO	<input type="checkbox"/> ESPETÁCULO	<input type="checkbox"/> EXPOSIÇÃO	<input type="checkbox"/> FEIRA	<input type="checkbox"/> FESTIVAL
<input type="checkbox"/> FÓRUM	<input type="checkbox"/> JORNADA	<input type="checkbox"/> LANÇAMENTO PRODUTO	<input type="checkbox"/> MESA REDONDA	<input type="checkbox"/> MOSTRA
<input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO	<input type="checkbox"/> PALESTRA	<input type="checkbox"/> RECITAL	<input type="checkbox"/> SEMANA DE ESTUDOS	<input type="checkbox"/> SEMINÁRIO
<input type="checkbox"/> SIMPÓSIO	<input type="checkbox"/> TORNEIO	<input type="checkbox"/> DIVULGAÇÃO	<input type="checkbox"/> OLIMPIADA	<input type="checkbox"/> OFICINA
<input type="checkbox"/> DIVULGAÇÃO FERIAS	<input type="checkbox"/> CAPACITAÇÃO	<input type="checkbox"/> ATUALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> APERFEIÇOAMENTO	<input type="checkbox"/> MINI-CURSO

PRODUÇÃO ACADÊMICA GERADA:

<input type="checkbox"/> Artigo, Periódicos, Jornais e Similares	<input type="checkbox"/> Capítulo de Livros
<input type="checkbox"/> Livros	<input type="checkbox"/> Participação em Eventos
<input type="checkbox"/> Textos Didáticos ou para Discussão	<input type="checkbox"/> Texto para Discussão
<input type="checkbox"/> Audio Visuais	<input type="checkbox"/> Exposição ou Apresentação Artística
<input type="checkbox"/> Montagens	<input type="checkbox"/> Programação Visual
<input type="checkbox"/> Trabalhos de Conclusão	<input type="checkbox"/> Maquetes, Protótipos, Softwares e Outros
<input type="checkbox"/> Patente	<input type="checkbox"/> Apresentação em Eventos
<input type="checkbox"/> Prêmio Recebido	<input type="checkbox"/> Bolsa Obtida
<input type="checkbox"/> Visitas Científicas	<input type="checkbox"/> Participação em Comissão de Organização de Eventos
<input type="checkbox"/> Participação em Sociedades Científicas e Culturais	<input type="checkbox"/> Participação em Colegiado e Comissões
<input type="checkbox"/> Comissões Julgadoras	<input type="checkbox"/> Outros

CONVÊNIO E CONTRATOS:

Se esta Ação de extensão originou um convênio ou contrato da UFS(experimental) com outro órgão, informe o número deles.

Nº Convênio:
Ano Convênio:
Nº Contrato:
Ano Contrato:

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não há itens de despesas cadastrados

ANEXAR ARQUIVO COM OUTROS DETALHES DA EXECUÇÃO DA AÇÃO

Descrição: *
Arquivo:

Descrição do Arquivo

Não há arquivos adicionados

LISTA DE PARTICIPANTES DO PROJETO

Nº	CPF	Nome	Participação	Certificado
Não há participantes cadastrados				

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimetal_1 - v3.3.14

Todavia, e somente para o Relatório Final, para não ter que preencher novamente com todas as informações referente ao período de vigência do projeto, o coordenador poderá importar os dados do relatório parcial já cadastrado, para então complementar com as novas informações. Para tanto, basta clicar ao final da página no botão *Importar "Dados do Relatório Parcial"* (ver próxima imagem).

Nº	CPF	Nome	Participação	Certificado
Não há participantes cadastrados				

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimetal_1 - v3.3.14

Após as atualizações, o coordenador enviará o relatório para avaliação ou poderá salvá-lo para acessá-lo posteriormente.

VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO PELA CHEFIA DEPARTAMENTAL

Para validação do Relatório de Atividades enviado pelo coordenador do projeto, o chefe do Departamento/Setor irá ao Portal do Docente em *Chefia / Autorizações / Validar Relatórios de Ações de Extensão*.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE: Departamento de Lotação (código do curso) Semestre atual: 2011.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Ensino Chefia Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais

Autocad
Os alunos e em segu
visualizar c

Componentes Curriculares
Relatórios
Docentes
Autorizações
Página WEB

Para acesso aos projetos PIBIX
projeto aprovado, devem se cadastrar pelo mesmo sistema SIGAA
a: Módulos > Portal do discente > Extensão > Consultar ações, para
Autorizar Ações de Extensão
Validar Relatórios de Ações de Extensão

Minhas Mensagens
Trocar Foto
Editar Perfil
Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufs.br/monteiro>

Memorandos Eletrônicos

Calendário Universitário

Dados Pessoais
Siape: 426150
Categoria: Docente
Titulação: MESTRADO
Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
Designações: Chefe de Departamento
E-mail: experimental@cpd.ufs.br

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE
Nenhuma turma aberta encontrada
Ver Agenda das Turmas | 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.

EDITAIS PUBLICADOS
Edital Período de Submissões
ver todos os editais

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Será aberta uma nova tela com uma relação de relatórios de projetos que faltam analisar e que já foram analisados. Ao lado de cada projeto não analisado aparecerão 3 ícones: *Visualizar Projeto* (🔍), *Visualizar Relatório* (📄) e *Analisar Relatório* (👍). Para proceder à avaliação, clique no link referente à análise do relatório (👍). Uma nova página será aberta para que seja feita a análise do relatório (ver próxima imagem).

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE: Departamento de Lotação (código do curso) Semestre atual: 2011.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

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

PORTAL DO DOCENTE > VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO

VALIDAÇÃO DE RELATÓRIO DE PROJETOS

Código Projeto: PJ002-2012
Título Projeto: MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS
Coordenador(a): HENDRIK TEIXEIRA MACEDO
Tipo de Relatório: RELATÓRIO PARCIAL
Público Estimado: 30000 pessoas
Público Real Atendido: 3000 pessoas

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
Atividades Realizadas:
teste
Relação entre a proposta pedagógica do curso e a proposta do projeto de extensão? Justifique:
teste
Outras ações realizadas vinculadas ao projeto:
Apresentação do projeto em eventos de extensão:
Produção acadêmica gerada:
Resultados Obtidos: Qualitativos.
teste
Resultados Obtidos: Quantitativos.
teste
Dificuldades Encontradas:
teste
Ajustes Realizados Durante a Execução da Ação:
teste

MEMBROS DA EQUIPE

Nome	Categoria	Função	Departamento
HENDRIK TEIXEIRA MACEDO	DOCENTE	COORDENADOR(A)	DCOMP

LISTA DE ARQUIVOS
Não há arquivos adicionados ao relatório

DETALHAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
Não há itens de despesas cadastrados

VALIDAÇÃO DO RELATÓRIO

Parecer: * APROVAR

Justificativa:

Confirmar Validação Cancelar

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Nesta tela, apresentam-se dados básicos do projeto, bem como o detalhamento das atividades desenvolvidas informadas pelo coordenador do projeto, membros da equipe e lista de arquivos anexados (caso tenha sido anexado algum).

Logo abaixo dessas informações, como mostra na imagem acima, aparece o campo do Parecer com as opções *Aprovar*, *Aprovar com Recomendação* ou *Reprovar*.

O chefe colocará a opção desejada e informará a justificativa para essa escolha, que aparece em campo para livre digitação.

Terminado, o Chefe do Departamento/Setor poderá clicar em *Confirmar Validação* (para colocar o relatório à disposição da PROEX para análise e validação) ou *Cancelar* (se desejar cancelar a validação, para efetuar-la posteriormente).

Esse procedimento deverá se repetir no Relatório Final.

Quando da validação da PROEX no Relatório Final, o projeto aparece com a situação “*Concluída*”.

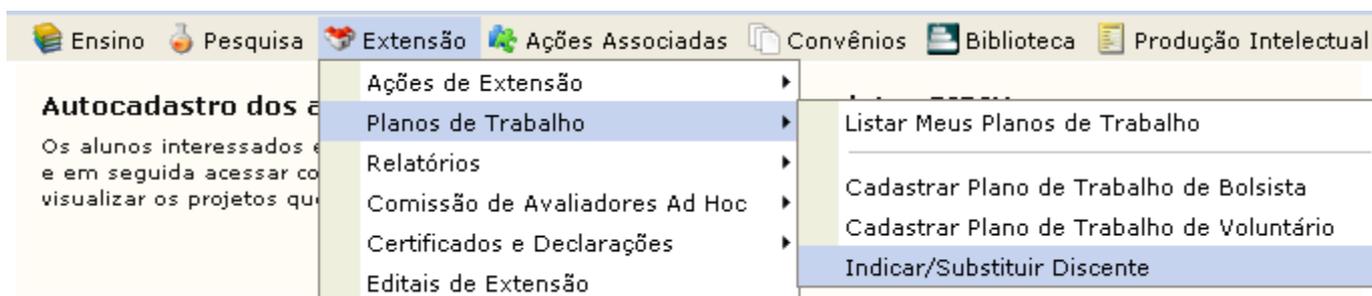
Nesse momento, o projeto encerra as suas atividades.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Substituindo um discente no projeto

IMPORTANTE: Para um aluno ser substituído, o mesmo deverá, antes do processo de substituição, apresentar via SIGAA Relatório Final das Atividades e o coordenador dar o parecer. Os procedimentos para elaboração de tal relatório encontram-se na parte INFORMAÇÕES PARA O ALUNO.

Para substituir um discente, acesse Portal do Docente e siga por *extensão / planos de trabalho / indicar/substituir discente*.



Uma nova página será aberta mostrando uma relação de discentes que possuem planos de trabalho cadastrados, suas funções no projeto, situação de cada um e período de vigência do plano (ver próxima imagem).

Visualizar Plano de Trabalho
 Indicar/Substituir Discente
 Finalizar Discente

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL			
Discente	Vínculo	Situação	Período
TÍTULO DO PROJETO			
NOME DO DISCENTE	BOLSISTA PAEX	ATIVO	16/08/2011 a 15/08/2012
<i>DISCENTE NÃO DEFINIDO</i>			16/08/2011 a 15/08/2012

Portal do Docente

Ao lado direito aparecem três links: “*Visualizar Plano de Trabalho*” (), “*Indicar/Substituir Discente*” () e “*Finalizar Discente*” ().

Observe que no “*discente não definido*” a opção de finalizar (👤) não se encontra disponível. Isso acontece porque o discente já foi finalizado pelo sistema após o coordenador dar o parecer em seu Relatório Final.

Clicar no link referente à substituição do discente não definido (👤). Na nova tela serão mostradas, logo no início, observe as informações a respeito do projeto e do discente que será substituído.

INDICAR DISCENTE

Código: PJ102-2011
 Título da Extensão: TÍTULO DO PROJETO
 Coordenador(a): NOME DO COORDENADOR DO PROJETO
 Local de Trabalho: RESPECTIVO LOCAL DE TRABALHO

FINALIZAÇÃO

Discente Atual: NOME DO ALUNO
 Tipo de Vínculo: BOLSISTA PAEX
 Situação: ATIVO
 Data de Início: 16/08/2011
 Data da finalização: * 15/08/12

Motivo da Substituição: * -- SELECIONE O MOTIVO --

INDICAÇÃO

Discente: *
 Tipo de Vínculo: * -- SELECIONE UM VÍNCULO --
 Data de Início: *

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

Banco: * -- SELECIONE UM BANCO --
 Nº Agência: *
 Nº Conta Corrente: *

HISTÓRICO

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

Matrícula	Discente
22222222	ALUNO 1 QUE DEMONSTROU INTERESSE NO PROJETO <input type="button" value="📄"/>
33333333	ALUNO 2 QUE DEMONSTROU INTERESSE NO PROJETO <input type="button" value="📄"/>

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Logo após o coordenador deve informar a data da finalização do discente no projeto, o motivo pelo qual levou essa finalização e os dados a respeito do novo discente.

Após preenchimento, basta clicar em “*Confirmar Indicação*” para finalizar a substituição.

IMPORTANTE:

- 1º - Somente discentes que constarem da relação de demonstração de interesse poderão entrar no projeto;
- 2º - Os dados bancários são obrigatórios somente se o discente a ser substituído for Bolsista PAEX.
- 3º - Não haverá necessidade de cadastramento de outro plano de trabalho, pois o discente que entrar assume o plano de trabalho do que foi substituído.

Dando parecer em relatório de atividades dos discentes

Para visualizar e/ou dar parecer em Relatório de Atividades do Discente, basta ir no Portal do Docente em *extensão / Relatórios / Relatórios de Discentes de Extensão*.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

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

Autocadastro dos e
 Os alunos interessados e em seguida acessar co
 visualizar os projetos qu

projetos PIBIX

- Ações de Extensão
- Planos de Trabalho
- Relatórios
 - Relatórios de Discentes de Extensão
 - Relatórios de Ações de Extensão
- Comissão de Avaliadores Ad Hoc
- Certificados e Declarações
- Editais de Extensão

MINHAS TURMAS NO SEMESTRE
 Nenhuma turma aberta encontrada
 Ver Agenda das Turmas | 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.

EDITAIS PUBLICADOS

Edital	Período de Submissões
	ver todos os editais

Minhas Mensagens
 Trocar Foto
 Editar Perfil
 Ver Agenda das Turmas

Sua página pessoal do SIGAA:
<http://www.docente.ufs.br/dmcnascimento>

Memorandos Eletrônicos

Calendário Universitário

Dados Pessoais
 Siape: 8426705
 Categoria: Docente
 Titulação: MESTRADO
 Regime Trabalho: Dedicção Exclusiva
 E-mail: experimental@cpd.ufs.br

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Uma nova tela se abrirá mostrando qual discente apresentou relatório e que tipo de relatório foi elaborado.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento de Lotação (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

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

PORTAL DO DOCENTE > AVALIAR RELATÓRIOS DE DISCENTES DE EXTENSÃO

Visualizar Relatório Avaliar Relatório

LISTA DE RELATÓRIOS DE DISCENTES DE AÇÕES COORDENADAS PELO USUÁRIO ATUAL

Matrícula	Discente	Vínculo	Tipo de Relatório	Avaliado em
PJ102-2011 - ATLAS DA FLORA DE SERGIPE				
99999999999	NOME DO DISCENTE	VOLUNTÁRIO	RELATÓRIO PARCIAL	

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Ao lado do relatório aparecem dois links: um para visualizar o relatório, versão para impressão (🔍) e outro para dar parecer (🗣️).

Ao clicar no link referente ao parecer, o relatório do aluno será exibido e ao final um campo destinado ao livre preenchimento do Coordenador para dar o devido parecer (ver próxima imagem).

Ao término do parecer, o coordenador tem a opção de Cancelar ou Confirma-lo.

Uma vez confirmando, o mesmo fica visível para o aluno no Portal do Discente para o devido conhecimento.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) - 01 de Setembro de 2012 - 01:30 SAIR

NOME DO DOCENTE
Departamento de Lotação (código do curso)

Semestre atual: 2011.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

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

PORTAL DO DOCENTE > AVALIAR RELATÓRIOS DE DISCENTES DE EXTENSÃO

ÁVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

Ação de Extensão:
PJ102-2011 - TÍTULO DO PROJETO

Discente:
MATRÍCULA E NOME DO DISCENTE

Tipo de Vínculo:
VOLUNTÁRIO

Curso do Discente:
Curso do discente e Sigla do Departamento de seu curso

DADOS DO RELATÓRIO

Tipo:
RELATÓRIO PARCIAL

Data de Envio:
01/02/2012

Introdução:
TESTE

Metodologia:
TESTE

Ações:
TESTE

Resultados:
TESTE

Conclusões:
TESTE

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

Detalhes do Parecer:

Confirmar Parecer Cancelar

Portal do Docente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Gerenciando a Equipe do Projeto

A equipe do projeto é aquela cuja função consiste nas atividades de organização, elaboração e orientação das atividades deste, auxiliando a Coordenação do mesmo na logística de suas atividades.

Nada impede que alunos façam parte da equipe. Entretanto, alguns professores colocam alunos com planos de trabalho também na equipe organizadora. Neste caso, faz-se necessário ter atenção na hora de substituir um discente ou simplesmente finalizá-lo.

Caso um discente seja finalizado, independente de ser substituído, e se ele também estiver na equipe do projeto, deve-se finalizá-lo também na equipe, para não gerar informações desencontradas na hora da devida certificação.

Pois se ele for finalizado, ao término do projeto, ele terá direito a um certificado de participação no mesmo com carga horária proporcional ao período que ele ficou no projeto.

Todavia, se ele fizer parte também da equipe e não for finalizado lá, ao término do projeto será dado a ele uma certificação com a carga horária total do projeto, como se ele tivesse ficado até o seu encerramento, o que não ocorreu.

Neste caso, faz-se necessário ter atenção na hora de substituir um discente ou simplesmente finalizá-lo, sem necessariamente colocar outro em seu lugar.

ATENÇÃO:

1º - somente discentes voluntários podem ser finalizados sem ocorrer substituição do mesmo. Para a finalização do projeto de alunos bolsistas, há de se fazer a substituição para que outro aluno possa assumir a bolsa concedida que se encontra vaga.

2º - somente discentes poderão ser substituídos da equipe do projeto. Uma vez o projeto aprovado pelo chefe do Departamento/setor, não poderá mais haver substituição de Docentes ou Técnicos-Administrativos. Somente finalização ou remoção.

Certificados

Os certificados referentes à participação em ações de extensão podem ser emitidos em *Extensão / Certificados e Declarações*, tanto para docentes como para discentes.

Para o técnicos administrativos o Link certificados e declarações já se apresenta de forma explícita na página inicial.

OBS.: Todo e qualquer certificado só é liberado ao término da ação, quando esta se apresentar no SIGAA em situação CONCLUÍDA. Durante o período que o participante fizer parte da ação, ainda em vigência, o sistema libera uma Declaração de Participação.

Quando a ação estiver concluída será liberado o link “*Certificado*” (🔒) que ficará disponível ao lado da ação que participou.

INFORMAÇÕES PARA O ALUNO

COMO SE CADASTRAR

O aluno, para demonstrar interesse no projeto, deverá acessar o sistema, PELO MOZILLA FIREFOX, através do endereço <http://www.sigaa.ufs.br>, clicar em “**ENTRAR NO SISTEMA**”. Ao abrir a nova tela, logo abaixo de usuário e senha, no canto direito, aparece “**Aluno**”. Se não possuir cadastro no SIGAA, clique no link “CADASTRAR-SE”.

Será aberto um formulário que deverá ser preenchido pelo aluno, informando um login e senha a sua livre escolha, sendo esta última composta por letras, números e símbolos.

Ao término do cadastro, aparecerá uma nova tela com uma mensagem em verde no canto superior esquerdo informando “**Cadastro realizado com sucesso.**”

Nesse momento, o discente já pode acessar o SIGAA digitando seu usuário e senha cadastrados.

Uma vez entrando no Sistema, você será redirecionado para a sua página pessoal, com todas as informações e opções de acesso pertinente às suas atividades enquanto aluno da UFS.

DEMONSTRANDO INTERESSE NO PROJETO

Para demonstrar interesse em projetos de extensão, o aluno deverá entrar no sistema SIGAA com seu usuário e senha e, em portal do discente, entrar em “*Bolsas / Oportunidades de Bolsa*”.

Abrir-se-á uma nova janela solicitando informar o tipo de bolsa. Informe “*extensão*”.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Top de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DISCENTE _____ Semestre atual: 2011.1

Departamento do Curso (código do curso) _____

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Extensão Bolsas Outros

Busca por oportunidades de bolsa na UFS(experimental)

Este espaço é destinado aos alunos interessados em participar do lado prático da vida acadêmica dentro da UFS(experimental).

Aqui você poderá encontrar oportunidades de forma fácil e centralizada, buscando por vagas nas mais diversas áreas. Esta busca abrange as oportunidades de bolsa em:

- Monitoria
- Extensão
- Pesquisa
- Ações Associadas
- Apoio Técnico

Para obter informações sobre o novo modelo de concessão de bolsa [CLIQUE AQUI](#).

BUSCAR OPORTUNIDADES

Tipo de bolsa: * --- SELECIONE O TIPO DE BOLSA DE SEU INTERESSE ---

--- SELECIONE O TIPO DE BOLSA DE SEU INTERESSE ---
 MONITORIA
 EXTENSÃO
 PESQUISA
 APOIO TÉCNICO
 AÇÕES ASSOCIADAS

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Uma vez feito isso, aparecerão campos de busca para que o aluno escolha a forma de pesquisar (por ano, edital, título do projeto, orientador, etc.). Escolha uma das opções e clique em buscar.

Ao visualizar o projeto, clicar no ícone referente a "Participar da seleção de Bolsas de Extensão" () localizado no canto direito.

BUSCAR OPORTUNIDADES

Tipo de bolsa: * EXTENSÃO

Ano Atividade: * 2012

Tipo Atividade: PROJETO

Orientador: 99999999 NOME DO COORDENADOR

Centro: CENTRO DE LOTAÇÃO DO COORDENADOR

Departamento: SETOR DE LOTAÇÃO DO COORDENADOR

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

 Ver detalhes do projeto  Participar da Seleção de Bolsas de Extensão  Enviar Mensagem ao Responsável pela Bolsa

OPORTUNIDADES ENCONTRADAS (2)			
Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Responsável	Unidade
MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS	0		DCOMP  

Portal do Discente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Será aberta uma nova tela com um breve formulário (com todos os campos de preenchimento obrigatório) solicitando telefone, e-mail e qualificações. (ver próxima imagem)

Este último campo é livre, para que o aluno digite tudo aquilo que ele achar relevante para o conhecimento do coordenador do projeto desejado.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DISCENTE: Departamento do Curso (código do curso) Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Extensão Bolsas Outros

DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO

Código: PJxxx-2012
Título da Ação: MANUAL SIGAA COMENTADO - PROJETOS
Coordenação: NOME DO COORDENADOR
Tipo da Ação: PROJETO
Município de Realização: São Cristóvão
Espaço de Realização: UFS São Cristóvão
Unidade Proponente: DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO
Outras Unidades Envolvidas:
Área Temática Principal: EDUCAÇÃO
Área do CNPq: Ciências Humanas
Fonte de Financiamento: SEM FINANCIAMENTO
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA

DADOS DO ALUNO

Email: *
 Telefone: *
 Qualificações: *
 Currículo Lattes: *

Registrar-se como Interessado Mais detalhes desta Ação << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Aparece também um campo para colocar o endereço do Currículo Lattes.

Uma vez preenchido o formulário, o aluno deverá clicar no botão “*registrar-se como interessado*” localizado ao final da página.

Nesse momento a demonstração de interesse foi feita, ficando agora a cargo do coordenador do projeto a seleção dos alunos.

ATENÇÃO

Os métodos utilizados no processo seletivo dos alunos para participarem dos projetos de extensão são de inteira responsabilidade do coordenador de cada projeto. Ou seja, o coordenador tem autonomia para utilizar a metodologia que achar mais adequada, de acordo com a natureza de cada projeto.

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO:

O Relatório de Atividades é **obrigatório a todos os discentes** que fazem parte de projeto de extensão **com planos de trabalhos** devidamente cadastrados. Sua periodicidade é determinada pelo coordenador.

Para o Discente elaborar o Relatório de Atividades, seja ele Parcial ou Final, basta ir ao Portal do Discente em *Extensão / Meus Relatórios*.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) | Topo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DISCENTE: Departamento do Curso (código do curso) Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

Não há notificação

TURMAS DO

Consultar Ações
 Meus Planos de Trabalho
 Minhas Ações como Membro da Equipe
 Meus Relatórios
 Certificados e Declarações
 Inscrição On-line em Ações de Extensão
 Visualizar Resultados das inscrições

Nenhuma turma neste semestre

Ver turmas anteriores

Atualizar Foto e Perfil
 Meus Dados Pessoais

JANISSON GOIS DE SOUZA

Fórum de CURSO
 Avaliação Institucional
 Comunidade Virtual

Uma nova página se abrirá informando qual a ação que o respectivo discente faz parte e quais os relatórios que o mesmo já elaborou.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DISCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento do Curso (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DISCENTE > RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

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

LISTA DE RELATÓRIOS DE DISCENTES DE EXTENSÃO

Ação de Extensão	Data Envio	Parecer
TÍTULO DO PROJETO O QUAL O ALUNO FAZ PARTE		

Não há relatórios cadastrados para esta ação.

Portal do Discente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Ao lado do projeto aparecem dois ícones: um para cadastrar o Relatório Parcial (📄) e outro para cadastramento do Relatório Final (📄).

Ao clicar no link referente ao relatório que irá preencher, uma nova página se abrirá com um formulário a ser preenchido.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tempo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DISCENTE Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento do Curso (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DISCENTE > RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

Ação de Extensão:
P1102-2011 - TÍTULO DO PROJETO

Tipo de Relatório:
RELATÓRIO PARCIAL

Discente:
 MATRÍCULA NOME DO DISCENTE

Introdução:

Metodologia:

Atividades Realizadas: ?

Resultados: ?

Conclusões: ?

Enviar Relatório Cancelar

Portal do Discente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Ao término do preenchimento, basta clicar em “*Enviar relatório*”, ou em “*Cancelar*” para cancelar o preenchimento e apagar todas as informações ali digitadas. Ambos os botões “enviar” e “cancelar” encontram-se no final da página, conforme imagem acima.

Uma vez enviado o relatório, o mesmo ficará disponível para o coordenador do projeto visualizar e dar parecer.

Para saber se o coordenador já deu o parecer no relatório enviado, basta seguir os mesmos passos acima.

No entanto, na tela que será aberta surgirá uma nova informação, explicitando qual relatório foi elaborado e datas de envio e parecer.

UFS(experimental) - SIGAA(experimental) - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas(experimental) Tipo de Sessão: 01:30 SAIR

NOME DO DISCENTE _____ Semestre atual: 2011.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 Departamento do Curso (código do curso) Menu Docente Alterar senha Ajuda

Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DISCENTE > RELATÓRIO DE DISCENTE DE EXTENSÃO

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

LISTA DE RELATÓRIOS DE DISCENTES DE EXTENSÃO

Ação de Extensão	Data Envio	Parecer
TÍTULO DO PROJETO O QUAL O ALUNO FAZ PARTE		
RELATÓRIO PARCIAL	01/02/2012 06:45:37	01/02/2012 07:03:39

Portal do Discente

SIGAA(experimental) | Copyright © 2006-2012 - Superintendência de Informática - UFRN - (79) 2105-6602 - codorna.experimental_1 - v3.3.14

Caso esteja informando a data do parecer, significa que o professor já fez os devidos comentários. Para visualizá-lo, basta acessar o relatório, clicando no link “Ver Relatório” (📄). O parecer do coordenador do projeto aparece no final do relatório em questão.

Certificados

Para a emissão dos certificados referentes às ações de extensão clicar em *Extensão / Certificados e Declarações*.

OBS.: Todo e qualquer certificado só é liberado ao término da ação, quando esta se apresentar no SIGAA em situação CONCLUÍDA. Durante o período que o discente fizer parte da ação, com esta última em vigência, o sistema libera uma Declaração de Participação.

Quando o projeto estiver concluído, o link “Certificado” (📄) ficará disponível ao lado da ação que participou.