



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**CHAMADA PÚBLICA PARA INSCRIÇÃO E REGISTRO DE ATIVIDADES
ACADÊMICAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS REMOTAS, VOLTADAS AO
ATENDIMENTO DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA E SOCIEDADE EM GERAL,
DURANTE O PERÍODO DE EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE
IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL PELA COVID-19**

As Pró-Reitorias Acadêmicas PROEX, PROGRAD, POSGRAP e o Centro de Educação Superior a Distância (CESAD), da Universidade Federal de Sergipe (UFS), tornam públicas as normas e os procedimentos para inscrição e registro de atividades acadêmicas, culturais e artísticas, desenvolvidas remotamente e voltadas ao atendimento da comunidade universitária e sociedade em geral, durante o período de suspensão de atividades presenciais e de medidas de distanciamento social em decorrência da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional pela Covid-19.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

No contexto da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional pela Covid-19, de acordo com as orientações médicas e sanitárias atuais da Organização Mundial de Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde do Brasil e do Governo do Estado de Sergipe, a UFS suspendeu as atividades acadêmicas presenciais e promoveu as atividades administrativas remotas e distanciamento social de alunos, professores, técnicos administrativos, terceirizados e público em geral, ao tempo que incentiva a reaproximação da comunidade acadêmica e da sociedade em geral por meio da organização de ações realizadas remotamente. No momento, diversas atividades acadêmicas, culturais e artísticas ocorrem e/ou se encontram em vias de planejamento, respeitando-se a indissociabilidade entre ensino-pesquisa-extensão e a necessária interlocução

entre áreas de saber, níveis acadêmicos e modalidades de formação, sempre com o intuito de promover o conhecimento científico e cultural, que caracteriza a Educação Superior Brasileira. A fim de fortalecer as ações universitárias, a presente chamada pública institui a inscrição e registro das atividades remotas, desenvolvidas por docentes, estudantes de Graduação e de Pós-Graduação (sob supervisão de um servidor da UFS, seja ele docente ou técnico administrativo), servidores técnicos administrativos e tutores. Os procedimentos de inscrição e registro serão realizados via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), no módulo gerido pela PROEX, no **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ATIVIDADES CONJUNTAS**. Para efeito de registro, ficam definidas estas normas, em especial, a observação da suspensão de atividades presenciais e a exigência do uso das ferramentas disponíveis em plataformas virtuais de aprendizagem, plataformas digitais e/ou redes sociais.

2. DOS OBJETIVOS

Esta chamada possibilita o registro das atividades acadêmicas, culturais e artísticas remotas da UFS, voltadas ao atendimento da comunidade universitária e sociedade em geral, durante o período de suspensão de atividades presenciais e medidas de distanciamento social em decorrência da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional pela Covid-19.

São objetivos específicos desta chamada pública:

- a) Institucionalizar as ações universitárias desenvolvidas em caráter emergencial por meio de cadastro no SIGAA;
- b) Sistematizar o trabalho acadêmico remoto em andamento na UFS, promovendo o ensino e a aprendizagem em espaços virtuais de informação e comunicação;
- c) Estimular a continuidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, no contexto de paralisação das ações presenciais;
- d) Incentivar a produção acadêmica, cultural e artística, desenvolvida no âmbito dos Grupos de Estudos e Pesquisas, Apoio Pedagógico, Programa de Educação Tutorial (PET), Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID), Residência Pedagógica, Empresas Juniores, Grupos de Extensão etc.;
- e) Proporcionar a interação entre diferentes membros da comunidade universitária em prol da construção de conhecimentos curriculares e extracurriculares;

- f) Fomentar a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino superior apoiadas em tecnologias de informação e comunicação e promover a difusão e popularização da ciência e tecnologia;
- g) Ampliar a interação entre Universidade e comunidade externa a UFS.

3. DAS ATIVIDADES

Durante o período de suspensão de atividades presenciais e medidas de distanciamento social em decorrência da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional pela Covid-19, para fins de inscrição e registro, as atividades universitárias, cursos e eventos de extensão, SEM FINANCIAMENTO, vinculados ao PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ATIVIDADES CONJUNTAS, serão classificadas nas modalidades definidas no manual de extensão no endereço LINK: <http://proex.ufs.br/pagina/21698-manuais> .

Esta chamada está condicionada apenas à apresentação de propostas centradas no uso de ferramentas disponíveis em plataformas que ofereçam ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), plataformas digitais **e/ou redes sociais** (exemplos de plataformas virtuais de aprendizagem no **Anexo I**).

Preferencialmente, orienta-se a adoção do *software Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Moodle)* gerido pelo CESAD, <https://www.cesadufs.com.br/ava> (tutorial para submissão de eventos). Em caso de não utilização do AVA-eventos do CESAD, a qualquer tempo, as Pró-Reitorias da UFS poderão solicitar acesso aos espaços virtuais utilizados pelas coordenações das atividades.

4. DOS PROPONENTES

- a) Professores ou técnicos administrativos de nível superior que fazem parte do quadro permanente da UFS, em efetivo exercício;
- b) Professores substitutos, dentro da vigência do seu contrato;

5. CADASTRO DE MEMBROS DE EQUIPE

Não há limite no número de participantes, além do coordenador da proposta, mas é importante a coerência entre a carga horária do curso, número de membros com definição de carga horária e número de vagas ofertadas.

6. FUNÇÃO MEMBRO DE EQUIPE DOS DISCENTES DE GRADUAÇÃO

a) **EVENTOS** - na Função de **membro da Comissão Organizadora** com as seguintes atribuições:

- O discente deve atuar nas etapas do planejamento, elaboração, realização e relatório final;
- Sua atuação está vinculada e supervisionada pelo coordenador da proposta;
- O discente não terá atribuições que impliquem em responsabilidades referentes à condução do evento.

b) **CURSOS** - na Função de **membro da comissão organizadora** com as seguintes atribuições:

- O discente deve atuar nas etapas do planejamento, produção de material didático, no acompanhamento das aulas e atividades propostas no curso e no relatório final;
- A atuação do discente está vinculada ao coordenador da proposta. Não é permitido o desenvolvimento de atividades sem a presença do coordenador ou do seu representante (docente ou técnico com nível superior);
- O discente não tem competência para atuar junto aos inscritos nas avaliações, decisões e intercorrências durante a realização do curso. Apenas pode atuar como interlocutor.

7. FUNÇÕES DISCENTES DE PÓS-GRADUAÇÃO E MEMBROS EXTERNOS

Palestrante, Colaborador, Coordenador Adjunto, Supervisor, Debatedor, Auxiliar Técnico.

8. SUBMISSÃO DAS PROPOSTAS

As submissões das propostas deverão ser feitas exclusivamente em formulário do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA (www.sigaa.ufs.br), no menu: “Portal Docente > Extensão > Ações de extensão > submeter proposta > submeter nova proposta > Curso ou Evento”, utilizando, preferencialmente, os navegadores Firefox ou Chrome.

- Indicar, no item “NATUREZA DO FINANCIAMENTO”, a opção **sem financiamento**, selecionando, em seguida, a opção “EDITAL PROEX – RAEX Nº 15/2019 – CURSOS E EVENTOS”;

- Ao término do preenchimento dos demais dados solicitados, **SUBMETER A PROPOSTA À APROVAÇÃO DO DEPARTAMENTO** ou setor de vínculo do **COORDENADOR E DOS MEMBROS DE EQUIPE;**
- Após a submissão o STATUS da ação passará para **AGUARDANDO APROVAÇÃO DEPARTAMENTAL.**

* Os membros da equipe terão até o prazo final de execução da ação para validação de sua participação pela chefia imediata, condição para a certificação.

9. HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser homologadas pelo Departamento dentro do prazo fixado neste Edital. Após homologação, o status da ação no SIGAA passará para “SUBMETIDA”.

10. EXECUÇÃO DA AÇÃO

Após aprovada, a ação deverá ser colocada em execução no SIGAA pelo Coordenador, por meio do seguinte caminho:

PORTAL DOCENTE > EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO > LISTAR MINHAS AÇÕES > EXECUTAR AÇÃO

11. ABERTURA DE INSCRIÇÕES *ONLINE*

Para abertura de inscrições *online*, após colocar a ação em execução, o Coordenador da ação deverá acessar no SIGAA:

PORTAL DOCENTE > EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO > INSCRIÇÕES ONLINE > ABRIR/ALTERAR INSCRIÇÕES ONLINE

*Em caso da não abertura de inscrições ou de outros participantes não inscritos *online* na ação, o Coordenador poderá fazer as inclusões conforme o passo a passo descrito no ANEXO II (Modelo do Passo a Passo aplicado a editais anteriores, mas com procedimentos idênticos na aba do presente Edital).

12. SUBMISSÃO DE TRABALHO E CERTIFICAÇÃO

- Quando o Coordenador da ação desejar certificar apresentações de trabalho em seu evento, deverá seguir os passos descritos no ANEXO III (Modelo “Passo a Passo” aplicado a editais anteriores, mas com procedimentos idênticos na aba do presente Edital). Caberá ao Coordenador da ação definir o cronograma para avaliação de trabalhos submetidos que serão apresentados no evento;
- Após o Coordenador da ação abrir prazo para submissão de trabalhos, o proponente do trabalho a ser apresentado deverá no SIGAA:
ACESSAR O PORTAL PÚBLICO SIGAA (www.sigaa.ufs.br)> EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE TRABALHO > SELECIONAR O EVENTO DESEJADO > EFETIVAR SUBMISSÃO.

13. CRONOGRAMA

O cronograma de ações a serem obedecidas para este Edital, segue o quadro abaixo:

ATIVIDADE	DATAS E PERÍODOS
Inscrição das Propostas via SIGAA (www.sigaa.ufs.br): Portal Docente > Extensão > Ações de extensão > Submeter proposta > Submeter nova proposta.	16/04/2020 a 14/07/2020
Homologação departamental	De 16/04/2020 a 14/07/2020
Período para início e término das ações	As ações devem ocorrer dentro do período de 16/04/2020 a 14/08/2020.
Envio do relatório final	Até um mês do término da ação.

14. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Esta Chamada Pública contém normas e procedimentos para inscrição e registro de atividades acadêmicas, culturais e artísticas, desenvolvidas remotamente e voltadas ao atendimento da comunidade universitária e sociedade em geral, **de suspensão de atividades presenciais e medidas de distanciamento social em decorrência da Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional pela Covid-19**, observadas as seguintes disposições finais:

- a) A PROEX poderá fazer a correção das datas das atividades que foram iniciadas antes da publicação deste edital. Para tal, o coordenador deverá enviar um e-mail para caex.proexufs@gmail.com, solicitando e informando a data a ser alterada;
- b) Para todos os efeitos, incorporar-se-ão ao presente edital as disposições e instruções contidas em retificações que vierem a ser publicados pela Reitoria.

Os casos omissos serão resolvidos pelas Pró-Reitorias Acadêmicas.

Cidade Universitária Prof. José Aloísio de Campos, 16 de abril de 2020.

Angelo Roberto Antonioli

Reitor

Valter Joviniano de Santana Filho

Vice-Reitor

Aláide Hermínia de Aguiar Oliveira

Pró-Reitora de Extensão

Dilton Cândido Santos Maynard

Pró-Reitor de Graduação

Lucindo José Quintans Junior

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa

Antônio Ponciano Bezerra

Diretor Geral do CESAD

Anexo I

EXEMPLOS DE APLICATIVOS EDUCACIONAIS E PLATAFORMAS VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM

AppProva - plataforma de avaliação voltada para identificação dos pontos fortes e fracos da aprendizagem dos alunos. Compara o desempenho de estudantes brasileiros e disponibiliza simulados do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM). O banco de dados dispõe mais de 30 mil questões e permite correção automática dos exercícios.

Brightbytes – oferece ferramenta para análise detalhada das informações educacionais dos alunos, exposta em gráficos e relatórios completos.

Chatclass - plataforma de aprendizado da língua inglesa via *WhatsApp*, que abrange todos os níveis do idioma, com acesso gratuito durante o período da pandemia de Covid-19. As aulas são ao vivo com tutores do mundo inteiro e correção da pronúncia em inglês dos alunos, realizada em tempo real.

ClassApp - aplicativo de comunicação escolar. Conecta instituições de ensino com pais e alunos. É comum o uso desse aplicativo na educação infantil, no ensino fundamental, no ensino médio e em cursos de idiomas.

Coursera - plataforma de cursos oferecidos por universidades internacionais e brasileiras. Dispõe de vídeos, testes e projetos para os cursos, além de certificação. Os cursos são gratuitos, mas os certificados são cobrados.

Descomplica - *startup* de preparação para vestibulares, concursos e exames nacionais, bem como reforço (escolar e universitário), que disponibiliza videoaulas de várias disciplinas.

Eduk - plataforma de cursos profissionalizantes.

edX - plataforma *online* fundada pela Harvard University e MIT (*Instituto de Tecnologia de Massachusetts*). Oferece mais de 2000 cursos gratuitos relacionados a inúmeros campos do conhecimento de 140 instituições de ensino do mundo. A plataforma permite criar ferramentas de aprendizagem.

Escola Direta - aplicativo de comunicação entre pais e escolas, bem como de gestão escolar. Permite registrar ocorrências, catraca eletrônica e sistema de embarque.

Faber-Castell - plataforma de cursos de desenho, com 17 opções para as crianças e adultos.

FGV – a Fundação Getúlio Vargas oferece 60 cursos *online* gratuitos com certificado, em áreas como Administração Pública, Economia, Finanças, Educação, Humanidades, Negócios etc.

Flipsnack - plataforma voltada para a criação de revistas, por exemplo, com opção de modelos para edição gratuita, conforme interesses do usuário. Permite modificar cores, fontes, imagens,

textos etc. A ferramenta pode ser utilizada para projetos escolares, trabalhos em grupo, entre outros.

Fundação Estudar – cursos gratuitos voltados para o autodesenvolvimento pessoal, Decisão de Carreira, Produtividade e Processos Seletivos. Todos oferecem certificado gratuito.

G Suite for Education - conjunto de aplicativos educacionais gratuitos do *Google* para desenvolvimento e gerenciamento de atividades escolares. Baseadas em nuvem, as ferramentas do G Suite permitem trabalhar com cada aluno ou com a turma inteira. Os professores podem dar *feedback* instantâneo e acompanhar o progresso de cada aluno, utilizando ferramentas como o **Google Sala de Aula**, que possibilita gerenciar os currículos, as tarefas e as notas dos alunos. O **Gmail** facilita a comunicação entre alunos, professores e tutores, porque admite configurar grupos para troca de mensagens individuais e coletivas. O **Drive** armazena e organiza tarefas, documentos ou ementas de cursos, tornando-se um arquivo que ocupa um só lugar. A **Agenda** serve para compartilhar programações. Já a ferramenta **Formulários** permite realizar testes e pesquisas, graças à organização, coleta de dados e análise das respostas. **Jamboard** e **Smartboard** são telas ou lousas interativas, que permitem desenhar de forma individual ou colaborativa. **Sites** é uma ferramenta *Web* que possibilita criar *sites*, hospedar ementas de cursos, promover habilidades de desenvolvimento e liberar a criatividade dos alunos. O **Google Meet** permite a conexão de alunos e professores usando videochamadas e mensagens. A ferramenta **Grupos** é própria para criação e participação em fóruns. O **Google Vault** organiza e recupera documentos e arquivos digitais, sem exigir o armazenamento local de dados ou infraestrutura física. Pode-se adicionar alunos, gerenciar dispositivos e definir a segurança e as configurações para que dados fiquem protegidos. Por fim, o **Google Art Project** é uma ferramenta que disponibiliza diferentes materiais relacionadas à arte e cultura mundial. Faculta visitas virtuais a museus e galerias, participação em mostras de obras de arte e apresentações culturais, por exemplo.

Geogebra - ferramentas para aulas de matemática: atividades, exercícios, aulas e jogos.

iTEC – o Centro de Capacitação em Tecnologia da indústria brasileira disponibiliza 157 cursos *online* e gratuitos através do seu iTEC, com garantia de certificação. Os cursos são focados em gestão de negócios, vendas, marketing e atendimento ao cliente. Há 124 cursos técnicos em nível inicial, intermediário e avançado nas áreas de segurança, redes, comunicação, controle de acesso, energia, prevenção a incêndio e iluminação.

Kadenze - reúne universidades como *California Institute of the Arts* (CalArts) e *Paris College of Arts*, que ofertam cursos sobre as áreas de Ciência, Tecnologia, Engenharia, Arte, Design, Música e Matemática (do campo conhecido como *STEAM*). O cadastro gratuito dá acesso a diversos cursos, mas os certificados são limitados aos associados, que pagam mensalidade de 20 dólares.

Omie.Academy - durante a pandemia do COVID-19, essa plataforma está com acesso liberado a todo o conteúdo de educação empreendedora, que conta com cursos de Programação Neurolinguística, Liderança e Gestão de Pessoas, Finanças Pessoais, Otimização de Redes Sociais e *Business Process Outsourcing* (BPO), entre outros. Oferece certificado.

SENAI – o Serviço Nacional de Aprendizagem Indústria tem 12 cursos *online* gratuitos com certificação. Os temas são: Consumo Consciente de Energia, Desenho Arquitetônico, Educação Ambiental, Empreendedorismo, Finanças Pessoais, Fundamentos de Logística, Logística de Programação, Propriedade Intelectual, Segurança do Trabalho, Metrologia, Noções Básicas de Mecânica Automotiva e Tecnologia da Informação e Comunicação.

Sistema muscular em 3D - aplicativo que mostra o sistema muscular humano em detalhes.

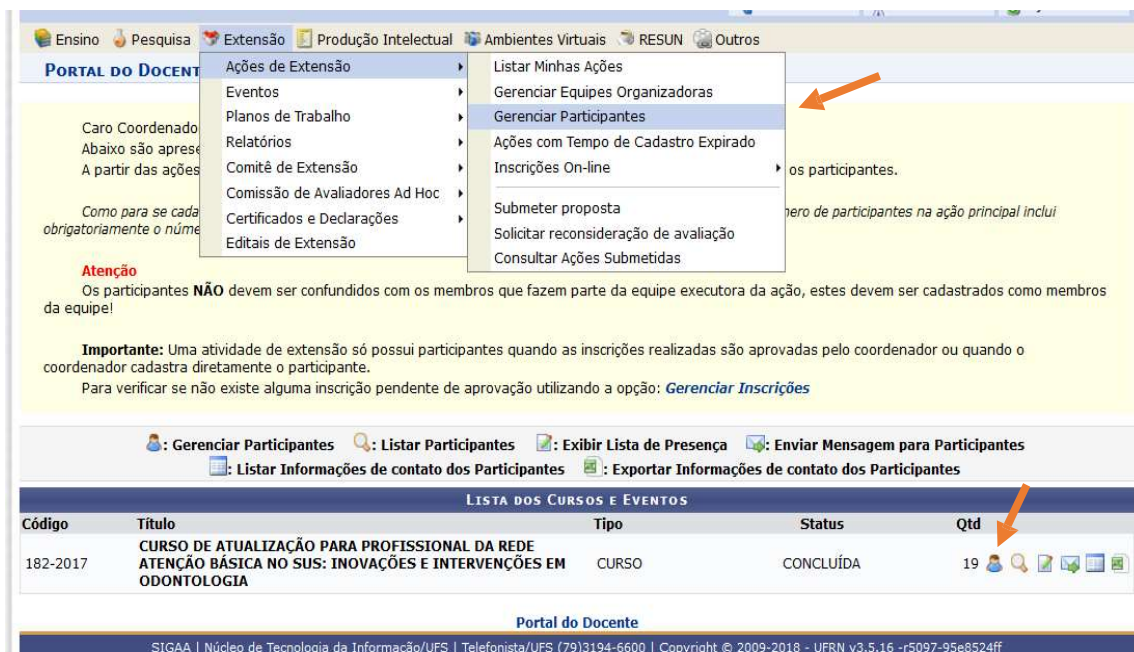
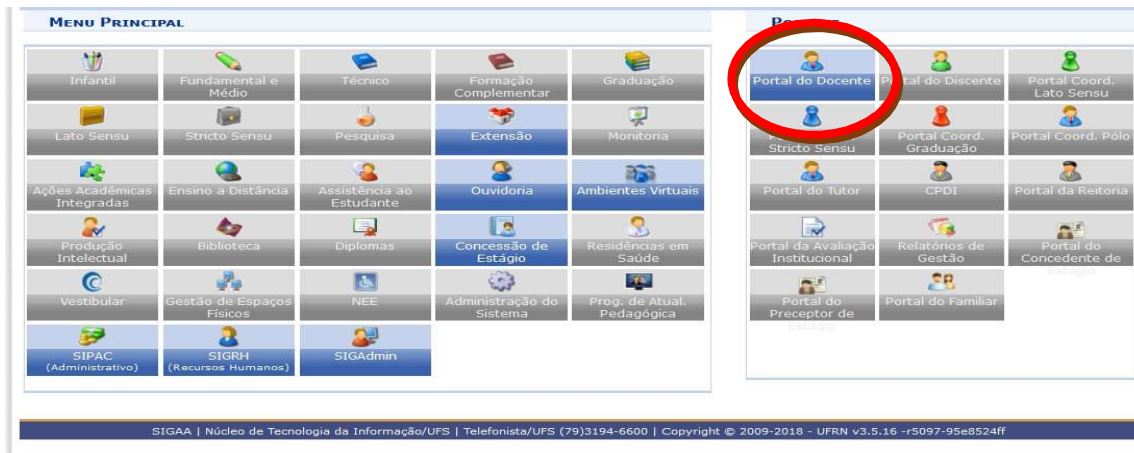
Stellarium - *software* livre que oferece um planetário com qualidade técnica e gráfica capaz de simular o céu diurno e noturno, crepúsculos, planetas, luas e eclipses de forma realista.

Youtube Edu - plataforma de vídeos de professores brasileiros das diversas áreas.

Microsoft Teams – Disponível como plataforma corporativa para uso por alunos, docentes e técnicos administrativos da UFS. Constitui-se em *hub* digital, com possibilidade de interações via áudio e vídeo, constituição de grupos de trabalho e colaboração, conferências remotas, salas de aula virtual, dentre outros.

Conferência Web-RNP – Plataforma Web. Permite conferências e streaming pela Web para pequenos e grandes grupos sem a necessidade de software complementar. Acesso através da Comunidade Acadêmica Federada (Cafe), à qual toda a comunidade interna da UFS tem acesso (<https://conferenciaweb.rnp.br>).

ANEXO II PASSO A PASSO PARA ADICIONAR PARTICIPANTES (MESMO COM ATIVIDADE DE EXTENSÃO CONCLUÍDA)



Ensino Pesquisa Extensão Produção Intelectual Ambientes Virtuais RESUN Outros

PORTAL DO DOCENTE > GERENCIAR PARTICIPANTES > LISTA DE PARTICIPANTES

Caro(a) Coordenador(a),
Abaixo são apresentadas os participantes das ação ou atividade de extensão selecionada.

ATENÇÃO:

A emissão do certificado de cada participante só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:

1. A ação de extensão estiver finalizada e o projeto concluído **ou** o gestor autorizou a emissão antes de término da ação.
2. O participante deverá ter frequência satisfatória.
3. O participante deverá ter a emissão do certificado autorizada pela coordenação da ação. (válido para emissão pelo próprio participante)

A emissão da declaração de cada participante só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:

1. A ação de extensão **não** estiver finalizada e o projeto **não** estiver concluído.
2. O participante deverá ter a emissão da declaração autorizada pela coordenação da ação. (válido para emissão pelo próprio participante)

FILTROS

Nome:

UF: Município:

Sem frequência

Não autorizado declaração

Não autorizado certificado

Participantes por página:

ATIVIDADE

Código: CR182-2017

Atividade: CURSO DE ATUALIZAÇÃO PARA PROFISSIONAL DA REDE ATENÇÃO BÁSICA NO SUS: INOVAÇÕES E INTERVENÇÕES EM ODONTOLOGIA

Coordenação: ALAIDE HERMINIA DE AGUIAR OLIVEIRA

Período: 10/05/2017 até 28/02/2018

PORTAL DO DOCENTE > LISTAR/ALTERAR PARTICIPANTES

Caro(a) Coordenador(a),
Esse opção permite adicionar um novo participante à atividade ou mini atividade de extensão.
Caso o participante já possua cadastro no sistema devido a atividade anteriores, basta apenas selecionar o participante existente. Caso o participante nunca tenha participado de uma atividade de extensão, será necessário realizar o seu cadastro completo para manter a consistência e bom funcionamento do sistema.

Se não for possível obter todas informações necessárias para o cadastro do participante como CPF, endereço e e-mail infelizmente o participante não poderá ser associado a atividade de extensão no sistema, esse controle deverá ser feito manualmente.

BUSCA POR PARTICIPANTE

CPF:

Passaporte:

Nome:

E-mail:

Portal do Docente

SIGAA | Núcleo de Tecnologia da Informação/UFS | Telefonista/UFS (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2018 - UFRN v3.5.16 -r5097-95e8524ff

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRAR PARTICIPANTES

Realize um novo cadastro para poder inscrever o participante em algum dos cursos ou eventos de extensão oferecidos.

Observação: Será enviado um e-mail para o usuário com o senha gerada pelo sistema para acesso ao mesmo. Após realizar o *login* o participante poderá alterar a senha para uma de sua escolha.

FORMULÁRIO DE CADASTRO	
Nome: <input type="text"/>	
DADOS PESSOAIS	
Estrangeiro: <input type="checkbox"/>	
CPF: *	<input type="text"/>
Passaporte:	<input type="text"/>
Nome Completo: *	<input type="text"/>
Data de Nascimento: *	<input type="text"/> Ex.:(dd/mm/aaaa)
ENDEREÇO	
CEP: *	<input type="text"/> (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)
Rua/Av.: *	<input type="text"/>
Número: *	<input type="text"/>
Bairro: *	<input type="text"/>
Complemento:	<input type="text"/>
UF: *	Sergipe <input type="text"/>
Município: *	Aracaju <input type="text"/>
CONTATO	
Telefone Fixo:	<input type="text"/> Ex. (99) 9999-9999
Celular:	<input type="text"/> Ex. (99) 9999-9999
AUTENTICAÇÃO	
E-mail: *	<input type="text"/>
Confirmação de E-mail: *	<input type="text"/>
Senha: *	Gerada Pelo Sistema

* Campos de preenchimento obrigatório.

ANEXO III

A partir de agora, a opção de submissão de trabalhos em eventos está habilitada no SIGAA. Abaixo apresentamos uma visão geral para melhor entendimento das instruções que seguirão:

- Para receber submissão de trabalhos, seu evento deve estar em execução;
- O gerenciamento das submissões de trabalho no Sigaa se inicia pela abertura do período de submissão. Este período deve ser anterior ao período de seu evento;
- Depois disso, seguiremos para o cadastro de avaliadores;
- Só então faremos a distribuição dos trabalhos submetidos;
- Posteriormente os avaliadores podem ter acesso ao material;
- Depois de avaliados os trabalhos, o coordenador do evento deve informar no sistema se os autores dos trabalhos de fato compareceram ao evento. Apenas com tal confirmação os certificados estarão disponíveis.

Na página seguinte iniciamos as instruções.

1. Faça seu login no SIGAA;
2. Acesse a opção EXTENSÃO;
3. Na aba EVENTOS clique em Submissão de Trabalhos> Abrir Período de Submissão



4. Na próxima tela, clicar no botão verde ao lado do nome do evento escolhido. Veja tela abaixo:



5. Na tela seguinte, clique na opção “Abrir período de submissão”, conforme indicado a seguir:



6. Na próxima tela, preencher o formulário levando em consideração as instruções na parte superior da página e destacado em vermelho. Após preenchimento, clicar no botão “Cadastrar”, no final do formulário.

EXTENSÃO > PERÍODO DE SUBMISSÃO DE TRABALHOS

Caro (a) Usuário (a), este formulário permite abrir/editar um período de submissão de trabalho.

Existem 6 configurações para um período de submissão de trabalho:

- **Datas para Submissão:** Configure as datas nas quais ocorreram os eventos da submissão dos trabalhos.
- **Sessão Temática/GTT/Tema Livre:** Configure as sessões temáticas dos trabalhos submetidos.
- **Participantes do Trabalho:** Configure as informações sobre os participantes do trabalho.
- **Critérios de Avaliação dos Trabalhos:** Configure os critérios que os avaliadores deveram usar para avaliar os trabalhos submetidos.
- **Premiação:** Informe se haverá premiação dos trabalhos.
- **Cessão de direitos autorais:** Informe se deverá ser exibido uma mensagem relacionada a direitos autorais.

PERÍODO DE SUBMISSÃO DE TRABALHOS

EVENTO SELECIONADO
 Tipo do Evento: EVENTO
 Título: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO
 Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019 (Evento Ativo)

DATAS PARA SUBMISSÃO

Submissões de Trabalhos: até

Período de Avaliação: até **Atenção: É aconselhado realizar a distribuição e começar as avaliações apenas depois que o período de submissões tenha terminado.**

Visualização dos Resultados das Avaliações:

Questionário para Submissão: -- SELECIONE --

Existe Submissão da Versão Final: Sim Não

SESSÃO TEMÁTICA/GTT/TEMA LIVRE:

Cadastrar Nova Sessão Temática

Sessões Temáticas Cadastradas: -- SELECIONE --

PARTICIPANTES DO TRABALHO

Número Máximo de Participantes Por Submissão: 0 (Deixar com o valor 0 (zero) se não existir limite.)

Vínculos dos Participantes: -- SELECIONE --

Atente
para as
instruções

IMPORTANTE: O Sigaa, no momento, está disponibilizando apenas o certificado com a opção “Autor” para “Tipo de avaliação”. Por isso, desconsidere as demais opções até que o sistema seja regularizado.

7. Após o preenchimento, você deve cadastrar o(s) avaliador(es). Na aba Eventos, clique em “Avaliadores de Submissão > Cadastrar Avaliador”. Na opção “Avaliador Externo:”, deixe marcado “Não” e siga preenchendo o restante do formulário abaixo. Por fim, clique em “Cadastrar”:

EXTENSÃO > AVALIADORES DE SUBMISSÕES DE AÇÕES DE EXTENSÃO

CADASTRAR AVALIADOR(A)

Avaliador Externo: Sim Não

Nome:

Período: a

Sessões Temáticas: -- SELECIONE --

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UPS | Telefonista/UPS (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16 -f8166-50a81432a

8. Depois disso, volte para a aba EVENTOS e clique em Distribuições de Submissão > Realizar Distribuição Manual:



9. Na próxima tela, buscar o evento desejado. Após isso, clicar no botão verde, correspondente ao evento escolhido, conforme indicado na imagem abaixo:



10. No passo seguinte seguinte, escolher a opção Tipo de Distribuição: “Por submissão”

The screenshot shows the UFS - SIGAA system interface. The user is logged in as LUCIANA LEAL CAVALCANTE, PRO-REITORIA DE EXTENSÃO (11.10.00). The page title is 'EXTENSÃO > DISTRIBUIÇÃO MANUAL DE AVALIAÇÕES'. The main content area contains instructions for the user to choose a manual distribution type. Two options are listed: 'Por Avaliador' and 'Por Submissão'. The 'Por Submissão' option is selected. Below the instructions, there is a section titled 'TIPO DE DISTRIBUIÇÃO MANUAL' with radio buttons for 'POR AVALIADOR' and 'POR SUBMISSÃO'. The 'POR SUBMISSÃO' option is selected. There are buttons for 'Próximo Passo >>' and 'Cancelar'. The footer contains the system name, version, and copyright information.

11. Depois faça a busca com a opção Sessão Temática escolhida:

The screenshot shows the UFS - SIGAA system interface. The user is logged in as LUCIANA LEAL CAVALCANTE, PRO-REITORIA DE EXTENSÃO (11.10.00). The page title is 'EXTENSÃO > SELECIONAR SUBMISSÕES'. The main content area contains instructions for the user to select a submission for the chosen event. Below the instructions, there is a section titled 'FILTROS DA BUSCA' with various search filters. The filters include: 'Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO', 'Número: [input field]', 'Título: [input field]', 'Sessão Temática/GTT/Tema Livre: -- SELECIONE UMA SESSÃO TEMÁTICA --', 'Status: -- SELECIONE UMA SESSÃO TEMÁTICA --', and 'Data: [input field] a [input field]'. There are buttons for 'Buscar' and 'Cancelar'. The footer contains the system name, version, and copyright information.

12. Após visualizar o resultado da busca, clique no botão verde ao lado do evento desejado:

EXTENSÃO > SELECIONAR SUBMISSÕES

Selecione a submissão desejada para o evento escolhido

FILTROS DA BUSCA

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Número:

Título:

Sessão Temática/GTT/Tema Livre: **TESTE**

Status: -- SELECIONE --

Data: a

Buscar Cancelar

: Selecionar : Visualizar Submissão : Imprimir : Alterar

SUBMISSÕES DE TRABALHOS ENCONTRADAS (1)

Número	Título	Status
1	Projeto teste	SUBMETIDO

Extensão Selecionar

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UPS | Telefonista/UPS (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFRN v3.5.16 -8166-50a81452a

13. Na próxima tela, clique no botão “Adicionar avaliador”.

EXTENSÃO > DISTRIBUIÇÃO MANUAL DE AVALIAÇÕES

Caro usuário,
Gerencie a distribuição de avaliadores para a submissão selecionada.

DADOS DA SUBMISSÃO SELECIONADA

DADOS DO EVENTO

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019

Período de Submissão: 01/09/2019 a 01/09/2019
(Período de Submissão encerrado)

Período de Avaliação: 04/09/2019 a 04/09/2019

Publicação dos Resultados: 06/09/2019

DADOS GERAIS DA SUBMISSÃO

Número 1

Título Projeto teste

Resumo: teste

ÁREA DO TRABALHO:

Sessão Temática do Trabalho: TESTE

Adicionar Avaliador Remover Avaliador

14. Preencha o nome do avaliador previamente cadastrado no passo 7. Deixe a opção “Não”, no item “Avaliador Externo” marcada. Após o resultado da busca, clique no botão verde ao lado do nome do Avaliador:

EXTENSÃO > BUSCAR PESSOA

Caro usuário,
Selecione o avaliador das submissões.

FILTROS DA BUSCA

Avaliador Externo: Sim Não

Nome:

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UFPA | Telefonia/UFPA (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - IFRN v3.5.16 - r8164-50a81432a

15. Volte novamente para a aba EVENTOS. Agora vamos para a parte de “Avaliação de Submissões”. Clique em Avaliação de Submissões > “Avaliar trabalhos”:

MENU DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Informações Gef... CDP CC... Administraç... Cadast... Gerenciar Minhas Açõ... **Event...** Relatóri...

<ul style="list-style-type: none"> Submissão de Trabalhos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Abrir Período de Submissão <input type="checkbox"/> Gerenciar Submissões Distribuições de Submissão <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar Distribuição Automática <input type="checkbox"/> Realizar Distribuição Manual Critérios Avaliação da Submissão de Trabalhos <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cadastrar/Alterar Sessão Temática/GTT/Tema Livre <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cadastrar/Alterar 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliação de Submissões <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avaliar Trabalhos <input type="checkbox"/> Realizar Avaliações Finais Avalladores de Submissão <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cadastrar Avaliador <input type="checkbox"/> Listar/Alterar Avaliador Questionários <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cadastrar/Alterar
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

16. Preencha os itens de filtro para a busca da tela abaixo e localize suas avaliações pendentes:

EXTENSÃO > MINHAS AVALIAÇÕES

Caro usuário,
Esta tela permite o gerenciamento das avaliações de trabalhos distribuídos para o senhor.

FILTRO

Eventos que ocorrerão entre: 04/09/2018 e 30/09/2019

Período de Avaliação Aberto? SIM

Filtrar

✔ Avaliar/Alterar Avaliação
 🔍 Visualizar Avaliação

Número Título	Status	Período de Avaliação
EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO (de 23/09/2019 a 28/09/2019)		
1 Projeto teste	FAVORÁVEL	04/09/2019 a 04/09/2019

Cancelar

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação/UFES | Telefonista/UFES (79)3194-6600 | Copyright © 2009-2019 - UFES v3.5.16 - r8166-50a81452a

17. Preencha o formulário de avaliação abaixo:

EXTENSÃO > AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Caro Avaliador,
Abaixo são mostrados os dados do trabalho selecionado.
Dê o seu parecer sobre o trabalho com a devida fundamentação técnica. Seu parecer **não define** a participação do trabalho no evento. Ele ainda será avaliado pelo gestor do evento que se levará em conta a sua avaliação.

Observação: O resultado da sua avaliação pode ser visualizado pelos gestores do evento e pelos participantes do trabalho, porém para os participantes **não** será identificado quem realizou a avaliação.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

DADOS DO EVENTO

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO
 Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019
 Período de Submissão: 01/09/2019 a 01/09/2019 *(Período de Submissão encerrado)*
 Período de Avaliação: 04/09/2019 a 04/09/2019
 Publicação dos Resultados: 06/09/2019

DADOS GERAIS DA SUBMISSÃO

Número 1
 Título Projeto teste
 Status: SUBMETIDO

Visualizar Dados Completos da Submissão

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO (Notas de 1 a 5) : 1 (RUIM) ... 3 (REGULAR) ... 5 (ÓTIMO)

PARECER

Status: FAVORÁVEL

Parecer:

(Caracteres Restantes: 5000/5000)

Extensão

18. O próximo passo é “Gerenciar Participantes da Submissão”. Na aba “Eventos” clique em Submissão de Trabalhos > Gerenciar Submissões.



19. Selecione o evento desejado na busca, preenchendo os filtros de busca. Na sequência, clique no botão “Buscar”. Selecione o evento desejado clicando no botão verde “Selecionar Evento”, conforme imagem abaixo:



20. Na próxima tela preencha novamente os filtros de busca:



21. Após a busca, clique na caixa de escolha indicada pela seta azul na imagem e logo depois em “Gerenciar todos os participantes”:

EXTENSÃO > GERENCIAR SUBMISSÕES

Selecione a submissão desejada para o evento escolhido

FILTROS DA BUSCA

Evento: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Número:

Título:

Sessão Temática/GTT/Tema Livre:

Status: -- SELECIONE --

Data:

Buscar Cancelar

Realizar Nova Submissão Enviar Mensagem aos Participantes

Visualizar Submissão Imprimir Alterar

SUBMISSÕES DE TRABALHOS ENCONTRADAS (1)

Número	Título	Status
1	Projeto teste	SUBMETIDO

Gerenciar Todos os Participantes Exportar Versões Finais dos Arquivos Submetidos

Extensão

22. No próximo passo, marque “Sim” para a opção “Apresentou trabalho”, caso o proponente o tenha feito, e marque novamente a caixinha conforme indicado com a setinha azul. Depois clique no botão “Salvar Selecionados”. Perceba que a opção de certificado fica visível após este passo:

EXTENSÃO > GERENCIAR PARTICIPANTES DA SUBMISSÃO

Caro usuário,
Essa operação permite gerenciar os participantes de uma submissão.

GERENCIAR PARTICIPANTES

EVENTO SELECIONADO

Tipo do Evento: EVENTO

Título: EVENTO TESTE COM SUBMISSÃO DE TRABALHO

Período do Evento: 23/09/2019 a 28/09/2019 (Evento Ativo)

Visualizar Informações de Contato Certificado

PARTICIPANTES DA SUBMISSÃO

Participante	Tipo Participação	Apresentou Trabalho?
1º RAYANE KLAY DE ALMEIDA SANTOS	AUTOR(A)	SIM
2º GUIDONALDO PINTO LIRIO JUNIOR	ORIENTADOR(A)	SIM
3º ROSA MARIA VIANA DE BRAGANCA GARCEZ	COAUTOR	SIM

Salvar Selecionados Gerar Lista de Presença Cancelar

Extensão

Estas instruções servem de base para o gerenciamento de submissão de trabalhos no SIGAA. Caso tenha dúvida, por gentileza, entre em contato através de nosso e-mail dice.proexufs@gmail.com ou por meio dos telefones 3194-7071 ou 3194-6512.