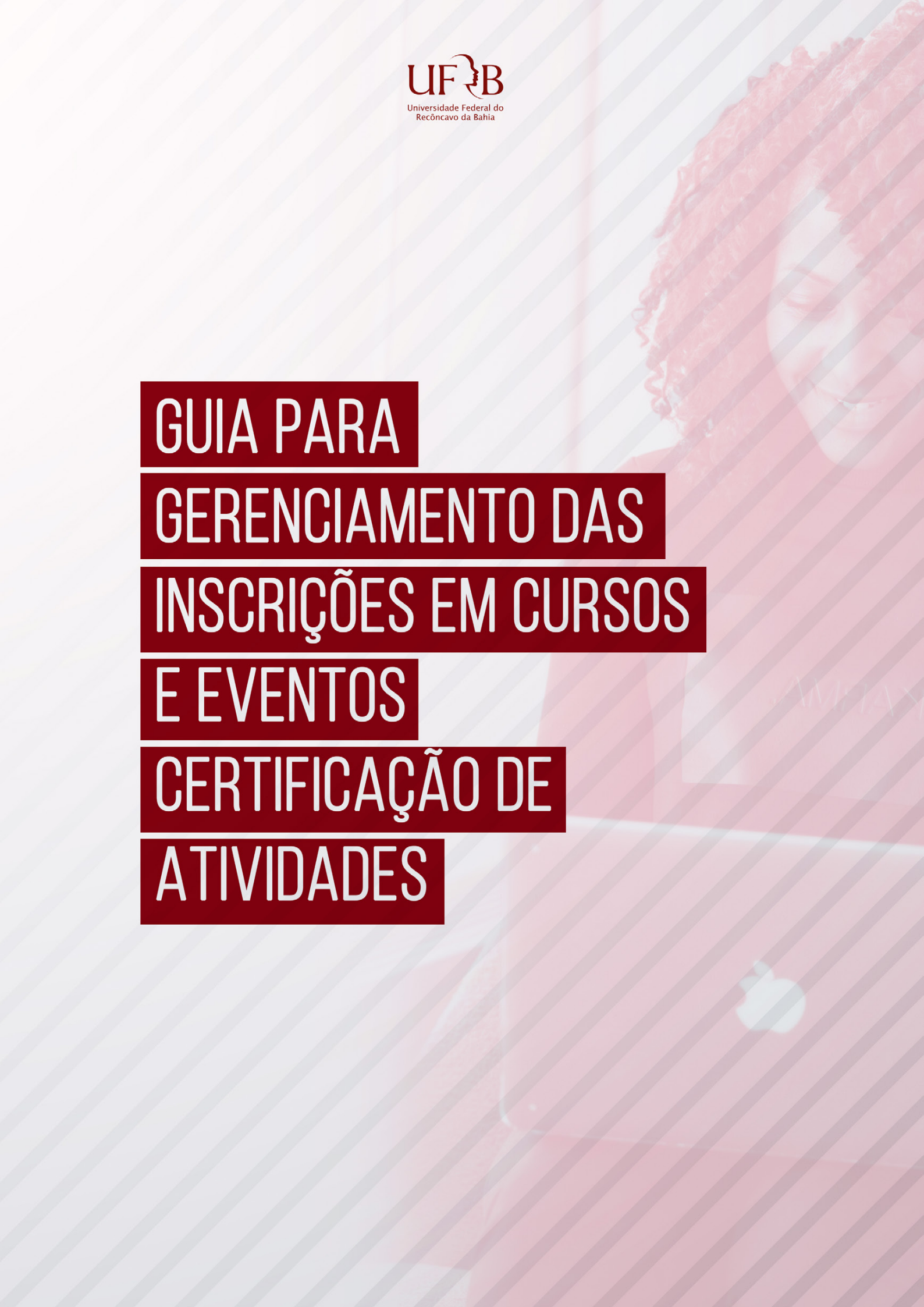


**GUIA PARA  
GERENCIAMENTO DAS  
INSCRIÇÕES EM CURSOS  
E EVENTOS  
CERTIFICAÇÃO DE  
ATIVIDADES**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

**MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO MÓDULO DE EXTENSÃO  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES  
ACADÊMICAS – SIGAA**

**GUIA PARA  
GERENCIAMENTO DAS INSCRIÇÕES EM CURSOS E  
EVENTOS CERTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES**

Cruz das Almas - BA  
Janeiro – 2021

## **UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

Fábio Josué Souza dos Santos  
**Reitor**

José Pereira Mascarenhas Bisneto  
**Vice-Reitor**

Tatiana Ribeiro Velloso  
**Pró-Reitora de Extensão**

Marcelo Henrique Siqueira de Araujo  
**Coordenador de Extensão Universitária**

Tércio da Silva Menezes  
Felipe Cardoso Santos  
**Núcleo de Gestão de Documentos**

### **GESTORES (AS) DE EXTENSÃO NOS CENTROS DE ENSINO**

**Centro de Ciências da Saúde – CCS**  
Denize de Almeida Ribeiro

**Centro de Formação de Professores – CFP**  
Cintia Mota

**Centro de Artes, Humanidades e Letras – CAHL**  
Silvia de Oliveira Pereira

**Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas – CETEC**  
Joanito de Andrade Oliveira

**Centro de Ciências, Agrárias, Ambientais e Biológicas – CCAAB**  
Leonardo Azevedo Klumb Oliveira

**Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas - CECULT**  
Ludmila Moreira Macedo de Carvalho

**Centro de Ciência e Tecnologia em Energia e Sustentabilidade - CETENS**  
Kássia Aguiar Noberto Rios

Rua Rui Barbosa, 710 – Centro Cruz das Almas - BA CEP 44.380-000  
Telefone: (75) 3621-4315 / 3621-3857 [http:// www.ufrb.edu.br/proext](http://www.ufrb.edu.br/proext)

# APRESENTAÇÃO

Dando seguimento as iniciativas para implementação do **módulo de registro de atividades de extensão** no SIGAA, a Pró Reitoria de Extensão apresenta o terceiro guia, com orientações para **Gerenciamento de Inscrições** pelos coordenadores das atividades de Extensão (cursos e eventos) e, também, apresenta o passo a passo para a **emissão de certificados**.

A UFRB, assim como todas as outras instituições públicas, vem investindo na implantação de sistemas informatizados de gestão, com o objetivo de dinamizar os procedimentos administrativos, aumentar a eficiência, proporcionar uma melhor organização dos dados e dos resultados da Universidade. Os sistemas possibilitam mais transparência na gestão.

Esperamos que os manuais disponibilizados sejam amplamente utilizados pela comunidade acadêmica e contribuam para a utilização do módulo, resultando em maior agilidade na gestão e na execução das atividades de extensão na UFRB.

Universidade Federal do Recôncavo da Bahia  
Pró Reitoria de Extensão  
Coordenação de Extensão Universitária

# SUMÁRIO

<b>1. RECOMENDAÇÕES GERAIS</b>	06
<b>2. ABERTURA DE INSCRIÇÕES EM CURSOS/EVENTOS NO MÓDULO DE EXTENSÃO</b>	07
<b>3. COMO EFETUAR INSCRIÇÃO EM UM CURSO/EVENTO DE EXTENSÃO</b>	13
<b>3.1 GERENCIAMENTO DE INSCRIÇÕES</b>	19
<b>4. CADASTRO DE QUESTIONÁRIOS PARA APLICAÇÃO AOS INSCRITOS NOS CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO.</b>	27
<b>5. CERTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES POR MEIO DO MÓDULO DE EXTENSÃO</b>	30
<b>6. TRÂMITE NA PROEXT</b>	32

# 1. RECOMENDAÇÕES GERAIS

O Módulo de Extensão integra o Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), desenvolvido pela UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte, e implantado em mais de **80 instituições de ensino no país**.

Adquirido pela UFRB, **o SIGAA começou a ser utilizado em 2016**, tendo sido customizado pela equipe da COTEC – Coordenação de Tecnologia da Informação para atender às características, procedimentos e normas da UFRB. A COTEC é responsável pela manutenção e atualização do SIGAA na UFRB, enquanto que a PROEXT é responsável pela definição do layout, das etapas e das funcionalidades necessárias, a partir do modelo de formulário já em uso nos centros de ensino.

Para o uso do SIGAA, é importante estar com o seu sistema operacional e navegador atualizados. A plataforma funciona em qualquer navegador.

Caso o Sistema apresente instabilidade, recomenda-se a abertura de chamado, junto a COTEC, por meio do link <https://helpdesk.ufrb.edu.br/>.

## 2. ABERTURA DE INSCRIÇÕES EM CURSOS/EVENTOS NO MÓDULO DE EXTENSÃO

Para acessar a funcionalidade, o coordenador deverá acessar o módulo de extensão realizando o login no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), por meio do endereço:

[sistemas.ufrb.edu.br/sigaa](http://sistemas.ufrb.edu.br/sigaa), abrindo a tela abaixo:

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das 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)    **SIGPP** (Planejamento e Projetos)

**SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Ainda não tem ou esqueceu a senha? [Clique aqui para criar uma nova. \(somente para discentes\)](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

Entrar

**Atendente online**

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - app4.srv4inst1 - v3.17.330.ufrb

O login deverá ser realizado com o mesmo usuário e senha utilizados para acesso aos demais sistemas da UFRB (Sistema SIG).

Após o login no SIGAA, o coordenador da atividade deverá realizar o seguinte caminho para abrir o período de inscrições na atividade de extensão previamente registrada: **Acessar a aba extensão - inscrições - gerenciar inscrições.**

**UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas**

FELIPE CARDOSO SANTOS [Alterar vínculo](#) Semestre atual: 2020.3

CENTRO DE CIENC AGRAR AMBIENT BIOLOGICAS (11.01.21)

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO**

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas Estágio Ambientes

Não há notícias cadastradas

TURMAS DO SEMESTRE

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES

*Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.*

Extensão Menu:

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

Ao clicar na opção "Gerenciar Inscrições", serão exibidas todas as atividades registradas pelo coordenador que estão com período de execução ativo, e também as que são elegíveis a abertura de inscrições, conforme imagem abaixo:

**UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas** A+ A- Tempo de Sessão: 02:00 SAIR

TERCIO DA S. MENEZES [Alterar vínculo](#) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT (11.01.10.06.05) Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÕES

Caro(a) Usuário(a),

Abaixo são apresentadas as ações de extensão ativas **em execução**, nas quais o(a) senhor(a) é coordenador e cujos os períodos de inscrições podem ser abertos. A partir do momento em que as inscrições forem criadas, a ação estará visível na área pública do sistema para que os usuários possam se inscrever.

**IMPORTANTE:** Caso uma Atividade possua Mini Atividades Vinculadas, devem ser abertas inscrições para cada Mini Atividade listada, independente da inscrição da atividade a qual ela pertence.

O usuário só poderá se inscrever na mini atividade se ele se inscrever na atividade principal.

- **Previsão de Vagas:** Previsão de Vagas que foi informada no Cadastro de Curso ou Evento.
- **Vagas Abertas:** Número de Vagas Abertas nas Inscrições
- **Inscritos Aprovados:** Número de inscrições aprovadas para o curso ou evento.
- **Vagas Disponíveis:** Número de Vagas ainda disponíveis. ( "Vagas Abertas" - "Inscrições Aprovadas" )

Para listar todas as ações de extensão das quais o senhor (a) faz parte, utilize a opção: [Listar Minhas Ações](#)

Gerenciar Períodos de Inscrições Abrir Inscrições no SIGEventos Gerenciar Inscritos

**LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA**

Código	Título	Previsão de Vagas	Vagas Abertas	Inscritos Aprovados	Vagas Disponíveis
--003-2020	Construção do manual - módulo de extensão	20	0	0	0
--006-2020	Teste 07122020	2	0	0	0
--008-2020	Teste abertura de inscrição - cursos/eventos	12	0	0	0
	Gerenciamento de inscrições		0	0	0
	MINI CURSO				
--001-2020	Teste da abertura de inscrições	6	6	0	6

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb



Para abrir o período de inscrições, o coordenador deverá localizar, na lista, a atividade desejada e localizar o ícone que representa a ação “Gerenciar Períodos de Inscrições”, conforme indicação na imagem acima.

Caso a atividade tenha previsão de realizar a abertura de inscrições de mini atividades, conforme as informações contidas na solicitação de registro, o coordenador deverá abrir primeiro as inscrições da atividade principal (a de origem do registro), e, em seguida, abrir as inscrições das mini atividades.

The screenshot displays the SIGAA (Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas) interface. At the top, the header includes the user name 'TERCIO DA S. MENEZES' and the session time '02:00'. A navigation menu contains options like 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. A warning icon and the text 'AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO' are visible. The main content area is titled 'EXTENSÃO > LISTA DE INSCRIÇÕES DE MINI ATIVIDADE'. It contains a message to the user explaining the registration process and providing definitions for 'Abertas', 'Aprovadas', 'Realizadas', and 'Restantes' categories. At the bottom of this section, there are three buttons: 'Abrir Período de Inscrição' (highlighted with a red circle), 'Alterar Inscrição', and 'Suspender Inscrição'. Below the buttons, it shows 'PERÍODOS DE INSCRIÇÕES ( 0 )' and 'Não Existem Inscrições Cadastradas'. A 'Cancelar' button is also present. The footer contains the system version 'v3.17.416.ufrb'.

**OBS: Para que seja possível abrir o período de inscrições, a atividade deverá ter sido submetida, aprovada e registrada pelo Centro de Ensino e pela PROEXT.**

Ao clicar no ícone “Abrir Períodos de Inscrições”, será exibido o formulário de abertura das inscrições da atividade, conforme imagem:



AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO

(x) fechar mensagens

EXTENSÃO > INSCRIÇÃO PARA MINI ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Caro (a) Usuário (a),

Esse formulário permite abrir ou editar um período de inscrição para um curso ou evento de extensão.

Existem dois métodos de preenchimento das vagas

- **COM CONFIRMAÇÃO:** O coordenador deverá aprovar cada inscrição realizada para que os participantes estejam devidamente inscritos no curso ou evento.
- **PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO:** À medida que os participantes se inscrevem, eles automaticamente participam dos cursos ou evento. Não é necessária aprovação do coordenador.

Caso haja cobrança de taxa de matrícula, será necessário informar os valores a serem pagos por cada tipo de participante. Com cobrança de taxa de matrícula o participante só participará da ação quando o pagamento for confirmado. Será mostrado para ele uma opção para emissão de uma Guia de Recolhimento da União para o pagamento da taxa de matrícula.

É possível escolher um questionário para o usuário responder no momento da inscrição.

Ele também pode submeter algum arquivo. Essa opção pode ser usada para o participante enviar algum documento que comprove algum pré-requisito para fazer parte do curso ou evento. Caso o envio de arquivo não seja obrigatório, o campo ainda aparecerá para ele, mas o sistema permitirá a inscrição mesmo que ele não submeta o arquivo.

O número máximo de vagas que poderão ser abertas para uma mini atividade será a quantidade de vagas abertas para a atividade. Haja visto que para se inscrever em uma mini atividade, o participante deve primeiro se inscrever na atividade a qual a mini atividade pertence.

**DADOS DA INSCRIÇÃO**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A MINI ATIVIDADE**

<b>Atividade:</b> --008-2020 - Teste abertura de inscrição - cursos/eventos	<b>Previsão de Vagas:</b> 12
<b>Ano:</b> 2020	<b>Tipo:</b> EVENTO
<b>Mini Atividade:</b> Gerenciamento de inscrições	
<b>Tipo:</b> MINI CURSO	

**Método de Preenchimento das Vagas:**  COM CONFIRMAÇÃO  PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

**Quantidade de Vagas:**

**Período de Inscrição:**  até

**Cobrança de Taxa de Matrícula:**  Sim  Não

**Instruções para Inscrição:** ? \*

---

**Informações Gerais:** ? \*

---

**Envio de Arquivo Obrigatório:**  Sim  Não

**Questionário:** NÃO APLICAR QUESTIONÁRIO

Na tela de abertura das inscrições da atividade, conforme imagem acima, o coordenador poderá inserir e determinar todos os dados pertinentes à inscrição, sendo eles:

**Método de preenchimento das vagas:**

Nesta opção o coordenador poderá definir se as vagas a serem preenchidas serão com a confirmação da coordenação ou pelo método de preenchimento automático, até alcançar o número de vagas total definido previamente.

**Quantidade de Vagas:** Número de vagas total que será oferecido para o curso/evento.

**Período de Inscrição:** Intervalo, definido pela coordenação, para inscrição de interessados.

**Cobrança de taxa de Matrícula:** A coordenação poderá definir se haverá cobrança de taxa para inscrição no evento/curso. (Esta função ainda não está habilitada no módulo de extensão).

**Instruções para inscrição:** Campo reservado para que o coordenador descreva as instruções de inscrição.

**Informações Gerais:** Campo reservado para que o coordenador descreva informações complementares a respeito do evento/curso oferecido.

**Envio de arquivo obrigatório:** O coordenador poderá definir se o candidato deverá encaminhar, no ato da inscrição, algum documento complementar.

**Questionário:** A coordenação poderá escolher a aplicação de alguns dos questionários já cadastrados no módulo de extensão (falaremos sobre o cadastro de questionários no tópico 4 deste manual).

Ao concluir o cadastro das informações pertinentes a abertura de inscrições, o coordenador irá clicar na opção “Abrir Período de Inscrição”, localizado na parte inferior da página.

Ao abrir o período de inscrições, o evento/curso aparecerá, automaticamente, no ambiente interno e também na página pública do SIGAA, para que os interessados possam visualizar as informações e realizar inscrições. Conforme as imagens abaixo:



A imagem anterior é referente ao acesso ao ambiente de inscrições na página pública do SIGAA - sistemas.ufrb.edu.br/sigaa/public.

A imagem a seguir é referente à tela de inscrição no ambiente interno do SIGAA:



### 3. COMO EFETUAR INSCRIÇÃO EM UM CURSO/EVENTO DE EXTENSÃO

Para se inscrever, o interessado deverá acessar o ambiente do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

• Caso faça parte da comunidade interna da UFRB (discente, técnico-administrativo, docente), por meio do endereço: [sistemas.ufrb.edu.br/sigaa](http://sistemas.ufrb.edu.br/sigaa).

• Caso faça parte da comunidade externa, deve efetivar as inscrições por meio do endereço: [sistemas.ufrb.edu.br/sigaa/public](http://sistemas.ufrb.edu.br/sigaa/public).

Ao acessar a área de cursos/eventos com o período de inscrição abertos, o usuário visualizará a tela abaixo:

**IE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS**

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

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

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

**BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO**

Título da Ação:

Tipo de Atividade:

Área Temática:

Coordenador:

Período:  até

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

**INSCRIÇÕES ABERTAS ( 1 )**

	Tipo	Inscrições até	Total Aprovadas	Vagas Pendentes	Restantes	
Abertura de inscrição - cursos/eventos por: TERCIO DA SILVA MENEZES	EVENTO	11/12/2020	1	0	0	1

[Página Inicial](#)

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao v3.17.416.ufrb

Nos ícones sinalizados pela seta verde, o usuário poderá visualizar, no primeiro ícone, as informações pertinentes ao curso/evento, e, no segundo, ter acesso a página de inscrição.

A tela exibida a seguir é referente ao primeiro ícone – visualização das informações do curso/evento. Também é possível visualizar todas as informações pertinentes à atividade, inclusive, informações sobre a coordenação e até mesmo sobre os membros da equipe organizadora.

Universidade Federal do Recôncavo da Bahia Cruz das Almas, 11 de Dezembro de 2020

**SIGAA** Acessível para Deficientes visuais ENTRAR NO SISTEMA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

VISUALIZAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

**Ação de Extensão**

Título: Teste abertura de inscrição - cursos/eventos

Ano: 2020 Nº Bolsas Concedidas: 0 Nº Discentes Envolvidos: 0 Público Estimado: 10

Área Principal: TRABALHO Área do CNPq: Ciências Humanas

Unidade Proponente: NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT UNIDADES ENVOLVIDAS:

Tipo: EVENTO

Municípios de Realização: ANTÔNIO GONÇALVES - BA

Espaços de Realização:

Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA

Tipo do Evento: SEMINÁRIO Carga Horária: 8 Quantidade de Vagas: 12

Url da Ação: <http://preproducao.ufrb.edu.br/sigaa/link/public/extensao/visualizacaoAcaoExtensao/91793367>

Resumo

Teste inscrições

PROGRAMAÇÃO

Teste inscrições

MEMBROS DA EQUIPE



FELIPE CARDOSO SANTOS  
Categoria: SERVIDOR  
Função: AUXILIAR TECNICO  
[felipesantos@ufrb.edu.br](mailto:felipesantos@ufrb.edu.br)



TERCIO DA SILVA MENEZES  
Categoria: SERVIDOR  
Função: COORDENADOR(A)  
[tercio@ufrb.edu.br](mailto:tercio@ufrb.edu.br)

LISTA DE FOTOS

Não há fotos cadastradas para esta ação

[CLIQUE AQUI PARA FAZER A SUA INSCRIÇÃO](#)

Ao clicar, na base da página, em "clique aqui para fazer a sua inscrição", o usuário será direcionado para a área de login, conforme a próxima imagem :

Universidade Federal do Recôncavo da Bahia Cruz das Almas, 11 de Dezembro de 2020

**SIGAA** Acessível para Deficientes visuais ENTRAR NO SISTEMA

Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

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

**Caro visitante,**

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

**INFORME SEU E-MAIL E SENHA**

E-mail:

Senha:

[Esqueci minha senha!](#) [Ainda não possuo cadastro!](#)

[<< voltar ao menu principal](#)

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao v3.17.416.ufrb

Antes de se inscrever na atividade, o interessado deverá realizar um cadastro prévio na área de eventos.

\* Todos os interessados em se inscrever nos cursos e eventos deverão realizar o cadastro prévio na plataforma, independente de fazerem parte ou não da comunidade interna da UFRB.

Ao realizar o login, o usuário terá acesso à página de gerenciamento dos cursos e eventos.

The screenshot shows the SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) interface. At the top, it displays 'Universidade Federal do Recôncavo da Bahia' and the date 'Cruz das Almas, 11 de Dezembro de 2020'. The main header includes the SIGAA logo and the text 'Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas'. A navigation bar contains 'Participante: [nome redigido]' and a 'SAIR' button. A sidebar menu on the left has options: 'ALTERAR CADASTRO', 'CURSOS E EVENTOS ABERTOS' (circled in red), and 'MEUS CURSOS E EVENTOS' (circled in red). The main content area shows a welcome message: 'Seja bem-vindo(a) [nome redigido]' and a note: 'Por esta área interna, é possível se inscrever em cursos e eventos de extensão, consultar as ações já inscritas, emitir certificados, entre outras operações.' A 'Página Inicial' link is at the bottom.

Novamente, após o login, o usuário, ao clicar na opção cursos e eventos abertos, acessará a lista das atividades que estão com o período de inscrição aberto:

The screenshot shows the 'LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS' page. It features a yellow information box with instructions: 'Caro Usuário(a), Abaixo estão listados os cursos ou eventos de extensão que possuem períodos de inscrição abertos. Os cursos e eventos listados em verde são cursos ou eventos cuja inscrição já foi realizada. Observação: Caso o curso ou evento possua mini atividades, só será possível se inscrever nelas após realizar inscrição na atividade principal.' Below this is a search filter section titled 'BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO' with fields for 'Título da Ação', 'Tipo de Atividade' (set to 'TODOS'), 'Área Temática' (set to '-- SELECIONE --'), 'Coordenador', and 'Período'. A 'Filtrar' button is at the bottom. Below the search section are two links: 'Inscriver-se' and 'Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão'. A table titled 'INSCRIÇÕES ABERTAS ( 1 )' is shown with the following data:

Título	Tipo	Inscrições até	Total	Vagas Aprovadas	Pendentes	Restantes
Teste abertura de inscrição - cursos/eventos Coordenação: TERCIO DA SILVA MENEZES	EVENTO	11/12/2020	1	0	0	1

A red double-headed arrow points to the 'Título' column, and a green arrow points to the 'Restantes' column. A 'Página Inicial' link is at the bottom.

Ao clicar no ícone representado “seta verde”,  o usuário será direcionado para o formulário de inscrição:

**INSCREVE-SE NO CURSO OU EVENTO DE EXTENSÃO SELECIONADO**

Caro Usuário,  
Abaixo o formulário de inscrição no EVENTO *Teste abertura de inscrição - cursos/eventos*

---

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**DADOS DA ATIVIDADE**  
**Teste abertura de inscrição - cursos/eventos**  
Coordenador: TERCIO DA SILVA MENEZES  
Vagas Restantes: **1**  
Unidade Proponente:  
**Essa inscrição exige a confirmação do coordenador para que seja efetivada**

**INSTRUÇÕES**  
Atividade de cunho fictício - teste

**VÍNCULO**  
Instituição: \*

**ARQUIVO**  
Descrição do Arquivo:  
Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

**QUESTIONÁRIO PARA INSCRIÇÃO: TESTE QUESTIONÁRIO**

1. Porque me inscrever neste evento? (Número máximo de Caracteres: 100)

(0 Caracteres Digitados)

2. Teste segunda pergunta

Sim  
 Não

Página Inicial

---

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao v3.17.416.ufrb

O usuário interessado em realizar a inscrição vai preencher os dados, enviar arquivos, quando solicitado pela coordenação do evento, e preencher o questionário. Após o preenchimento das informações, o usuário deverá clicar em “confirmar inscrição”.





## AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO



Inscrição submetida com sucesso!  
Sua inscrição está pendente de aprovação pelo coordenador da atividade!

[\(x\) fechar mensagens](#)

Participante: torquatost@ufrb.edu.br

SAIR

## GERENCIAR INSCRIÇÃO

Caro(a) Participante,  
Por esta página é possível gerenciar sua inscrição nos cursos e eventos de extensão.

**A emissão do certificado só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:**

- A ação de extensão estiver finalizada e o projeto concluído ou o gestor autorizou a emissão antes de término da ação.
- O participante deverá ter frequência satisfatória.
- O participante deverá ter a emissão do certificado autorizada pela coordenação da ação.

**A emissão da declaração só será autorizada quando as seguintes condições forem atingidas:**

- A ação de extensão não estiver finalizada e o projeto não estiver concluído.
- O participante deverá ter a emissão da declaração autorizada pela coordenação da ação.

**IMPORTANTE:** Caso cancele sua inscrição na atividade, todas as suas inscrições nas mini atividades associadas a essa atividade serão canceladas.

**O coordenador desta ação fez as seguintes observações:**

Atividade de cunho fictício - teste

## INFORMAÇÕES SOBRE SUA INSCRIÇÃO NA ATIVIDADE

**Atividade:** Teste abertura de inscrição - cursos/eventos**Período:** 11/12/2020 até 11/12/2020**Tipo:** EVENTO**Coordenador:** TERCIO DA SILVA MENEZES**Status da Inscrição:** INSCRITO**Instituição:** UFRB[Cancelar](#)**Cancelar Inscrição**

Cancele sua inscrição para participante na ação de extensão

[Página Inicial](#)

\*O usuário deverá observar sempre, no ato da inscrição, se a confirmação se dará de forma automática ou se deverá aguardar a confirmação da coordenação.

\* Para os cursos e eventos que possuem mini atividades, é necessário fazer a inscrição na atividade principal para poder se inscrever nas minis atividades. Na tela de inscrição, as atividades que possuem mini atividades estarão representadas pelo ícone em destaque, conforme imagem.



**SIGAA**  
Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas



Acessível para  
Deficientes visuais



**ENTRAR NO SISTEMA**



**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO**

(x) fechar mensagens

Participante: torquatost@ufrb.edu.br SAIR

*LISTA DE CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO COM PERÍODOS DE INSCRIÇÃO ABERTOS*

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

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

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

**BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO**

Título da Ação:

Tipo de Atividade: TODOS ▾

Área Temática: -- SELECIONE -- ▾

Coordenador:

Período:  até

 [Inscriver-se](#)  
  [Ver Detalhes do Curso ou Evento de Extensão.](#)  
 [Visualizar Períodos de Inscrição Abertos para as Mini Atividades](#)

**INSCRIÇÕES ABERTAS ( 1 )**

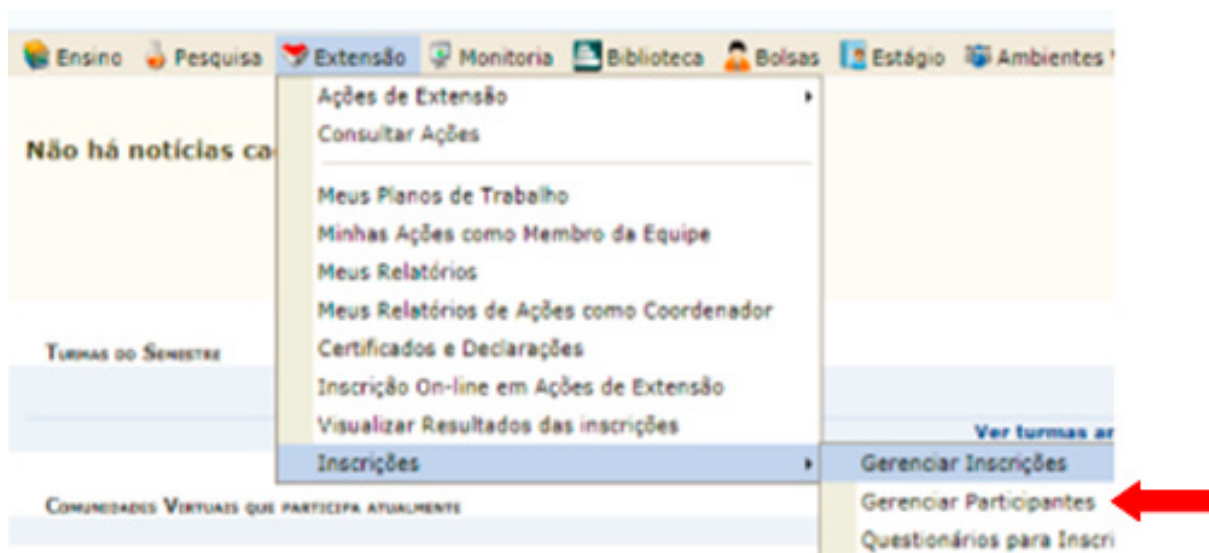
Título	Tipo	Inscrições até	Total	Aprovadas	Vagas Pendentes	Restantes	
<b>Teste abertura de inscrição - cursos/eventos</b> <small>Coordenação: TERCIO DA SILVA MENEZES</small>	EVENTO	11/12/2020	1	1	0	0	  

Página Inicial

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao v3.17.416.ufrb

## 3.1 GERENCIAMENTO DE INSCRIÇÕES

Para acessar a área de gerenciamento dos inscritos nas atividades de extensão, o coordenador deverá realizar o seguinte caminho no ambiente do SIGAA: Acessar a aba extensão - inscrições - gerenciar participantes, conforme imagem abaixo:



Após clicar na opção "gerenciar participantes", a coordenação é direcionada para a listagem de eventos sob sua coordenação. São exibidas as atividades com o período de inscrição aberto e aquelas com inscrições finalizadas.

Caro Coordenador,

Abaixo são apresentadas as atividades de extensão ativas para as quais o(a) senhor(a) é coordenador.

A partir das ações abaixo é possível cadastrar a frequência, emitir certificados entre outras operações para os participantes.

Como para se cadastrar em alguma atividade o participante precisa primeiro se cadastrar na atividade principal, o número de participantes na atividade principal inclui obrigatoriamente o número de participantes das mini atividades.

**Atenção**

Os participantes **NÃO** devem ser confundidos com os membros que fazem parte da equipe executora da ação, estes devem ser cadastrados como membros da equipe!

**Importante:** Uma atividade de extensão só possui participantes quando as inscrições realizadas são aprovadas pelo coordenador ou quando o coordenador cadastra diretamente o participante.

Para verificar se não existe alguma inscrição pendente de aprovação utilizando a opção: [Gerenciar Inscrições](#)

Gerenciar Participantes | Listar Participantes | Exibir Lista de Presença | Enviar Mensagem para Participantes  
Listar Informações de contato dos Participantes | Exportar Informações de contato dos Participantes

Código	Título	Tipo	Status	Qtd
--007-2020	Agosto	EVENTO	CONCLUÍDA	0
--003-2020	Construção do manual - módulo de extensão	EVENTO	EM EXECUÇÃO	0
--006-2020	Teste 07122020	EVENTO	EM EXECUÇÃO	0
--008-2020	Teste abertura de inscrição - cursos/eventos	EVENTO	EM EXECUÇÃO	1
	Gerenciamento de inscrições	MINI CURSO		0
--001-2020	Teste da abertura de inscrições	CURSO	EM EXECUÇÃO	0

Na tela de gerenciamento de participantes, é possível que o coordenador realize as seguintes ações:

Listar os participantes: exibir a lista de presença; enviar mensagens aos participantes; listar informações de contato dos participantes; exportar informações de contato dos participantes.

Ao clicar no primeiro ícone, gerenciar participantes, a coordenação da atividade terá acesso aos inscritos:

**FILTRO DA BUSCA**

Status da Inscrição: **ATIVOS**

Ordenação: **Inscrições Mais Recentes**

Filtrar

**DADOS DA AÇÃO DE EXTENSÃO**

Código: EV008-2020  
Título: Teste abertura de inscrição - cursos/eventos  
Ano: 2020  
Coordenação: TERCIO DA SILVA MENEZES  
Período: 11/12/2020 até 11/12/2020

[Visualizar Dados Participante](#) [Imprimir GRU](#)  
[Visualizar Arquivo](#) [Visualizar Questionário Inscrição](#)

**INSCRIÇÕES REALIZADAS**

TODOS	Nº	CPF	Passaporte	Nome	Instituição	Status do Pagamento
<b>INSCRITOS ( 1 )</b>						
<input type="checkbox"/>	1	1927318580		José Torquato Sampaio Tavares	UFRB	---

[Aprovar Participantes](#) [Recusar Participantes](#) [Confirmar Pagamento](#) [Cancelar](#)

**Extensão**

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb

São exibidas as seguintes informações:

Número de participantes; CPF; instituição; status do pagamento.

Conforme imagem acima, na base da tela, ao selecionar o(s) participante(s), aparecerão as opções: "Aprovar Participantes", "Recusar Participantes", "Confirmar Pagamento" e "Cancelar".

Ao acessar o ambiente "listar participantes", o coordenador tem acesso às inscrições.



AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO

(x) fechar mensagens

EXTENSÃO > GERENCIAR PARTICIPANTES

Caro Coordenador,

Abaixo são apresentadas as atividades de extensão ativas para as quais o(a) senhor(a) é coordenador.

A partir das ações abaixo é possível cadastrar a frequência, emitir certificados entre outras operações para os participantes.

Como para se cadastrar em alguma atividade o participante precisa primeiro se cadastrar na atividade principal, o número de participantes na atividade principal inclui obrigatoriamente o número de participantes das mini atividades.

**Atenção**

Os participantes **NÃO** devem ser confundidos com os membros que fazem parte da equipe executora da ação, estes devem ser cadastrados como membros da equipe!

**Importante:** Uma atividade de extensão só possui participantes quando as inscrições realizadas são aprovadas pelo coordenador ou quando o coordenador cadastra diretamente o participante.

Para verificar se não existe alguma inscrição pendente de aprovação utilizando a opção: [Gerenciar Inscrições](#)

Gerenciar Participantes
Listar Participantes
Exibir Lista de Presença
Enviar Mensagem para Participantes
  
Listar Informações de contato dos Participantes
Exportar Informações de contato dos Participantes

LISTA DOS CURSOS E EVENTOS				
Código	Título	Tipo	Status	Qtd
--007-2020	Agosto	EVEN TO	CONCLUÍDA	0
--003-2020	Construção do manual - módulo de extensão	EVEN TO	EM EXECUÇÃO	0
--006-2020	Teste 07122020	EVEN TO	EM EXECUÇÃO	0
--008-2020	Teste abertura de inscrição - cursos/eventos	EVEN TO	EM EXECUÇÃO	1
	Gerenciamento de inscrições	MINI CURSO		0
--001-2020	Teste da abertura de inscrições	CURSO	EM EXECUÇÃO	0

Neste ambiente, o coordenador poderá informar, ao final do período de execução da atividade, a frequência dos participantes. Nesta campo, a coordenação poderá não autorizar a emissão de declaração e/ou certificado.

**FILTROS**

Nome:   
 UF: Bahia  Município: SALVADOR   
 Sem frequência  
 Não autorizado declaração  
 Não autorizado certificado  
 Participantes por página: 50

**ATIVIDADE**

Código: EV008-2020  
 Atividade: Teste abertura de inscrição - cursos/eventos  
 Coordenação: TERCIO DA SILVA MENEZES  
 Período: 11/12/2020 até 11/12/2020

Adicionar Novo Participante
Emitir declaração
Emitir certificado
Opções

1 de 1

LISTA DE PARTICIPANTES						
CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado
1-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		Tercio da Silva Menezes	OUVINTE	75 %	NÃO	SIM

1 de 1

1 Registro(s) Encontrado(s)

Extensão

\*Ao cadastrar e salvar estas informações, elas aparecerão automaticamente no momento do preenchimento do relatório final da atividade, na aba “participantes”.

Método de cadastro de participantes pelo coordenador ou membro da equipe

O cadastro manual de participantes deverá ser realizado, no módulo de extensão, pelo coordenador ou membro da equipe que tenha sido autorizado no ato do cadastro da proposta. Esta função será utilizada caso o coordenador opte por não abrir o período de inscrições no módulo de extensão (página pública do SIGAA), ou se algum dos interessados em participar da atividade tiver algum tipo de dificuldade na realização da inscrição.

Para realizar o cadastro de participante, o coordenador da atividade deverá acessar o ambiente do SIGAA – aba extensão – inscrições – gerenciar participantes.



Ao clicar na opção “gerenciar participante” serão exibidas as atividades que estão registradas sob sua coordenação. O coordenador deverá escolher qual atividade será adicionado ao participante.

TERCIO DA S. MENEZES [Alterar vínculo](#)  
 NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT (11.01.10.06.05)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > GERENCIAR PARTICIPANTES

Caro Coordenador,  
 Abaixo são apresentadas as atividades de extensão ativas para as quais o(a) senhor(a) é coordenador.  
 A partir das ações abaixo é possível cadastrar a frequência, emitir certificados entre outras operações para os participantes.

Como para se cadastrar em alguma atividade o participante precisa primeiro se cadastrar na atividade principal, o número de participantes na atividade principal inclui obrigatoriamente o número de participantes das mini atividades.

**Atenção**  
 Os participantes **NÃO** devem ser confundidos com os membros que fazem parte da equipe executora da ação, estes devem ser cadastrados como membros da equipe!

**Importante:** Uma atividade de extensão só possui participantes quando as inscrições realizadas são aprovadas pelo coordenador ou quando o coordenador cadastra diretamente o participante.  
 Para verificar se não existe alguma inscrição pendente de aprovação utilizando a opção: [Gerenciar Inscrições](#)

Gerenciar Participantes Listar Participantes Exibir Lista de Presença Enviar Mensagem para Participantes  
 Listar Informações de contato dos Participantes Exportar Informações de contato dos Participantes

Código	Título	Tipo	Status	Qtd
--007-2020	Agosto	EVENTO	CONCLUÍDA	0
--003-2020	Construção do manual - módulo de extensão	EVENTO	EM EXECUÇÃO	0
--006-2020	Teste 07122020	EVENTO	EM EXECUÇÃO	0
--008-2020	Teste abertura de inscrição - cursos/eventos	EVENTO	EM EXECUÇÃO	1
	Gerenciamento de inscrições	MINI CURSO		0
--001-2020	Teste da abertura de inscrições	CURSO	EM EXECUÇÃO	0

Ao localizar a atividade na lista, o coordenador clicará no primeiro ícone, "gerenciar participantes".

**FILTROS**

Nome:   
 UF: Bahia Município: SALVADOR  
 Sem frequência  
 Não autorizado declaração  
 Não autorizado certificado  
 Participantes por página: 50  
 Filtrar

**ATIVIDADE**

Código: EV008-2020  
 Atividade: Teste abertura de inscrição - cursos/eventos  
 Coordenação: TERCIO DA SILVA MENEZES  
 Período: 11/12/2020 até 11/12/2020

Adicionar Novo Participante Emitir declaração Emitir certificado Opções

1 de 1

CPF	Passaporte	Nome	Participação	Freq.	Declaração	Certificado
1-	<input type="checkbox"/>	Tercio da Silva Menezes	OUVINTE	75 %	NÃO	SIM

Salvar Alterações Cancelar

1 de 1  
 1 Registro(s) Encontrado(s)  
 Extensão

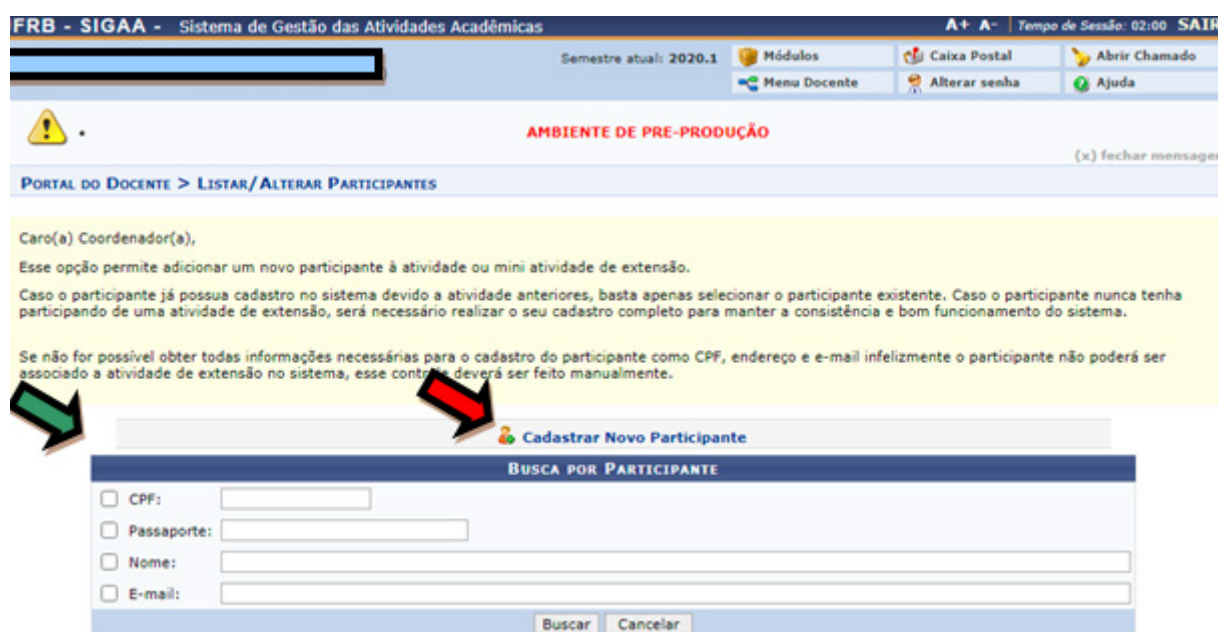
SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigapreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb

No ambiente de gerenciamento de inscritos, para que seja possível adicionar novos participantes, o coordenador clicará sob a opção “adicionar novo participante”, conforme indicação da imagem abaixo:

O coordenador da atividade poderá adicionar os participantes de duas formas:

1. Caso ele já possua cadastro na página pública do SIGAA, sistemas.ufrb.edu.br/sigaa/public, o coordenador precisará realizar a busca do participante pelo filtro “busca por participante”, representada pela seta verde.

2. Caso ele não possua cadastro na página pública, o coordenador deverá clicar na opção “cadastrar novo participante”, representada pela seta vermelha.



The screenshot displays the SIGAA system interface. At the top, it shows the header 'FRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas' and the current semester 'Semestre atual: 2020.1'. Below the header, there are navigation links for 'Módulos', 'Menu Docente', 'Caixa Postal', 'Alterar senha', 'Abrir Chamado', and 'Ajuda'. A warning icon and the text 'AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO' are visible. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > LISTAR/ALTERAR PARTICIPANTES'. A yellow box contains instructions for adding participants, with a green arrow pointing to the 'Cadastrar Novo Participante' link and a red arrow pointing to the 'Busca por Participante' link. The 'Busca por Participante' form includes checkboxes for 'CPF', 'Passaporte', 'Nome', and 'E-mail', along with input fields and 'Buscar' and 'Cancelar' buttons.

Ao realizar a busca do participante por um dos filtros, caso ele já possua cadastro na página pública do SIGAA, o nome e as informações serão exibidos. Neste caso para adicionar o participante é preciso somente clicar no ícone apontado pela seta na imagem abaixo:



Caro(a) Coordenador(a),

Essa 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.

**Cadastrar Novo Participante**

**BUSCA POR PARTICIPANTE**

CPF:

Passaporte:

Nome:

E-mail:

**Selecionar Participante**  
**Alterar Dados do Participante**

**PARTICIPANTES DE EXTENSÃO ( 1 )**

CPF	Passaporte	Nome	E-mail	Data de Nascimento
<input type="text"/>		Tercio da Silva Menezes	<input type="text"/>	<input type="text"/> 

Portal do Docente

Ao clicar no ícone, será exibida a tela a seguir. Nesta etapa serão descritos o tipo de participação, a frequência de participação e a autorização de certificado. Ao clicar no botão "adicionar participante", ele será adicionado à lista do evento e também receberá um e-mail, conforme o cadastro, informando sobre a sua participação na atividade.

Caro Coordenador(a),

Essa operação permite incluir participantes diretamente nas atividades de extensão, mesmo que esses participantes não tenham realizado a inscrição na atividade.

O participante receberá um e-mail informando da sua inscrição e poderá acessar o sistema para acompanhar as atividades, emitir certificados, entre outras operações.

**IMPORTANTE:** Ao utilizar essa opção **não** é criada uma inscrição para o participante. Caso a atividade exija pagamento de alguma taxa, esse pagamento poderá ser gerenciado pelo sistema, pois o participante não se inscreveu. Nesse caso, o controle do pagamento deve ser realizado manualmente.

**DADOS DO NOVO PARTICIPANTE**

**Atividade de Extensão:** Demonstração gerenciamento de inscrições/certificação

**Tipo:** EVENTO

Tipo de Participação: \*

Frequência de Participação: \*  %

Autorizar Declaração?   SIM  NÃO

Autorizar Certificado?   SIM  NÃO

Observação no Certificado:

Caracteres Restantes: 180

Mensagem informando sobre a conclusão da ação de inclusão do participante:

Na tela de cadastro de participantes, os campos de preenchimento obrigatório são (CPF, nome completo, data de nascimento e e-mail). Ao se cadastrar, o participante será adicionado a lista de participação do evento/curso e receberá senha provisória no e-mail, para que ele possa acessar a página pública do SIGAA e ter acesso ao certificado.

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:

**DADOS PESSOAIS**

Estrangeiro:

CPF: \*

Passaporte:

Nome Completo: \*

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

**ENDEREÇO**

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

Rua/Av.:

Número:

Bairro:

Complemento:

UF: Bahia  Município: SALVADOR

**CONTATO**

Telefone Fixo:  Ex. (99) 9999-9999 Celular:  Ex. (99) 9999-9999

**AUTENTICAÇÃO**

E-mail: \*

Confirmação de E-mail: \*

Senha: \* Gerada Pelo Sistema

\* Campos de preenchimento obrigatório.

OBS: Os certificados ficarão disponíveis após o registro da frequência dos participantes, cadastro do relatório final e avaliação dos setores competentes. Os certificados poderão ser acessados por meio da página pública do SIGAA (acesso com o mesmo login e senha cadastrados para inscrição na atividade), e também através da página interna do SIGAA, ambiente da extensão, para aqueles que fazem parte da comunidade interna da UFRB.

## 4. CADASTRO DE QUESTIONÁRIOS PARA APLICAÇÃO AOS INSCRITOS NOS CURSOS E EVENTOS DE EXTENSÃO.

Se for de interesse do coordenador, é possível, na abertura das inscrições da atividade, inserir um questionário para o participante. O formulário poderá ser cadastrado e editado no seguinte caminho no SIGAA: Aba extensão - inscrições - questionários para inscrição.



\* O questionário deverá ser CADASTRADO e EDITADO antes da abertura das inscrições.

Ao clicar na opção "Questionário para Inscrições", o coordenador da atividade terá acesso à tela de cadastro do questionário, conforme imagem abaixo:



UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 02:00 SAIR

TERCIO DA S. MENEZES [Alterar vínculo](#)  
 NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT (11.01.10.06.05)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > QUESTIONÁRIO > DADOS GERAIS

**DADOS GERAIS**

**Tipo de Questionário:** Questionário Inscrição em Atividades de Extensão

Título: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb

Para cadastrar um novo formulário, o coordenador clicará na opção "Cadastrar Novo Questionário", conforme indicação da imagem anterior.

Será exibido o campo para inserção do título do questionário. Em seguida, a coordenação deverá clicar em "avançar", na parte inferior da tela.

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 02:00 SAIR

TERCIO DA S. MENEZES [Alterar vínculo](#)  
 NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT (11.01.10.06.05)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > QUESTIONÁRIO > VISUALIZAÇÃO

**RESUMO DO QUESTIONÁRIO**

**Tipo de Questionário:** Questionário Inscrição em Atividades de Extensão

**Título:** Teste questionário

**Questionário**

1. Porque me inscrever neste evento?  
 Resposta Dissertativa

2. Teste segunda pergunta  
 a) Sim  
 b) Não

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb

A próxima tela permitirá a inclusão das perguntas

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 02:00 SAIR

TERCIO DA S. MENEZES [Alterar vínculo](#)  
 NUC GEST DOCUMENTACAO-PROEXT (11.01.10.06.05)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
 Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO** (x) fechar mensagens

EXTENSÃO > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA

**ADICIONAR PERGUNTA**

Tipo de pergunta: \*

Pergunta: \*

Pergunta Obrigatória?

Quantidade Máxima de Caracteres: \*

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão

SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb

Ao clicar na opção "Nova Pergunta" é exibida a tela abaixo:

The screenshot shows the 'ADICIONAR PERGUNTA' form in the SIGAA system. The header includes 'UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas', user information 'TERCIO DA S. MENEZES', and session details 'Tempo de Sessão: 02:00 SAIR'. A navigation bar contains 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. A warning icon is present, and the environment is labeled 'AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO'. The breadcrumb trail is 'EXTENSÃO > QUESTIONÁRIO > ADICIONAR PERGUNTA'. The form fields include: 'Tipo de pergunta:' with a dropdown menu set to 'DISSERTATIVA'; 'Pergunta:' with a text area containing 'Porque me inscrever neste evento?'; 'Pergunta Obrigatória?' with a checked checkbox; and 'Quantidade Máxima de Caracteres:' with a text box set to '100'. Buttons for 'Adicionar Pergunta', 'Resumo do Questionário', and 'Cancelar' are at the bottom. A footer note states '\* Campos de preenchimento obrigatório.' Below the form, the 'Extensão' section header and a footer with 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb' are visible.

É possível cadastrar perguntas com respostas dissertativas ou de múltipla escolha. O coordenador também poderá definir se as perguntas serão de resposta obrigatória.

The screenshot shows the 'LISTA DE QUESTIONÁRIOS' table in the SIGAA system. The header includes 'UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas', user information 'TERCIO DA S. MENEZES', and session details 'Tempo de Sessão: 02:00 SAIR'. A navigation bar contains 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. A warning icon is present, and the environment is labeled 'AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO'. A message icon indicates 'Questionário cadastrado com sucesso!'. The breadcrumb trail is 'EXTENSÃO > QUESTIONÁRIOS'. Below the breadcrumb, there are buttons for 'Cadastrar Novo Questionário', 'Visualizar', 'Alterar', and 'Remover'. The table has three columns: 'Título do Questionário', 'Tipo', and 'Perguntas'. The table contains one row: 'Teste questionário', 'Questionário Inscrição em Atividades de Extensão', and '2'. A footer note states '\* Campos de preenchimento obrigatório.' Below the table, the 'Extensão' section header and a footer with 'SIGAA | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - - | Copyright © 2006-2020 - UFRB - sigpreproducao.preproducao - v3.17.416.ufrb' are visible.

Título do Questionário	Tipo	Perguntas
Teste questionário	Questionário Inscrição em Atividades de Extensão	2

Após o cadastro de todas as perguntas necessárias ao questionário, o coordenador da atividade clicará, na parte inferior da tela, na opção "Cadastrar Questionário" e será exibida a mensagem "Questionário cadastrado com sucesso!".

## 5. CERTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES POR MEIO DO MÓDULO DE EXTENSÃO

O módulo de extensão disponibiliza os certificados das atividades de extensão, de forma digital, ao usuário. Para que seja possível realizar a certificação da atividade, a coordenação da atividade e demais instâncias deverão cumprir algumas etapas essenciais:

**Solicitação de registro da atividade de extensão:** O coordenador deverá solicitar, via módulo de extensão do SIGAA, o registro da atividade de extensão. A solicitação é feita por meio do preenchimento do formulário de solicitação de registro, escolhendo a opção na aba extensão “Submissões de Propostas” – “Submeter Proposta”.

Os membros da comissão organizadora da atividade deverão ser cadastrados no ato de submissão da proposta, em campo destinado a esta informação.

Após a submissão da proposta, a atividade será avaliada pelas instâncias responsáveis e a PROEXT realizará o registro. Após o registro, a atividade fica institucionalmente apta a ser executada.

**Gerenciamento dos períodos de inscrições dos cursos/eventos:** É de inteira responsabilidade do coordenador realizar a abertura e o gerenciamento das inscrições das atividades de extensão (cursos e eventos). Como já foi explicado neste manual, para que o participante tenha direito à certificação, a coordenação deverá abrir o período de inscrição da atividade. O interessado em participar deverá se inscrever e o coordenador deverá gerenciar as inscrições. Após a realização da atividade, o coordenador deverá informar a frequência do participante e se ele terá direito à certificação.

**Apresentação do relatório parcial/final da atividade:** É imprescindível, para a certificação da atividade de extensão, o envio pelo coordenador do relatório parcial/final. O relatório, após ser submetido pelo coordenador, será analisado e aprovado pelas instâncias responsáveis e validado pela PROEXT. Após a validação do relatório, os certificados ficarão disponíveis aos participantes e membros da comissão organizadora, para download por meio do módulo de extensão.

Para acessar os certificado, o interessado, inscrito na atividade ou membro da comissão organizadora, deverá acessar o ambiente do SIGAA: Aba Extensão - Certificados e Declarações.

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas

FELIPE CARDOSO SANTOS Alterar vínculo Semestre atual: 2020.3

Centro de Ciênc Agrar Ambient Biológicas (11.01.21)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO**

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Biblioteca Bolsas Estágio Ambientes Virtuais Outros Criar E-mail - Google For Education

Não há notícias cadastradas

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

TURMAS DO SEMESTRE Ver turmas anteriores

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES

Mensagens  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

FELIPE CARDOSO SANTOS

Fórum de CURSO Avaliação Institucional  
Acesso Externo Periódicos CAPES Comunidade Virtual

Ao acessar o ambiente, serão exibidas todas as atividades que o usuário está participando, como inscrito ou como membro da equipe executora. A atividade na qual participou e que já esteja com os certificados disponibilizados estará representada com um ícone, conforme indicação da seta vermelha.

UFRB - SIGAA - Sistema de Gestão das Atividades Acadêmicas

FELIPE CARDOSO SANTOS Alterar vínculo Semestre atual: 2020.3

Centro de Ciênc Agrar Ambient Biológicas (11.01.21)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha Ajuda

**AMBIENTE DE PRE-PRODUÇÃO**

PORTAL DO DISCENTE > DOCUMENTOS AUTENTICADOS DE EXTENSÃO

**Atenção:**  
Os documentos só poderão ser emitidos para Membros da Equipe ativos.  
Os Certificados só serão liberados quando a participação do membro da equipe na ação for finalizada.  
As Declarações poderão ser emitidas a qualquer tempo para os membros ativos da ação de extensão.  
Nos casos de participação como Discente de Extensão os Certificados só serão liberados quando o discente enviar o Relatório Final.

Visualizar Declaração Certificado

LISTA DE PARTICIPAÇÕES COMO MEMBRO DE EQUIPE ORGANIZADORA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO

2020 - CCS 2020	Membro Projeto	Categoria	Função	Início	Fim		
	FELIPE CARDOSO SANTOS	SERVIDOR	COORDENADOR(A)	31/01/2020	31/01/2020		
2020 - LIGA DA JUSTIÇA	Membro Projeto	Categoria	Função	Início	Fim		
	FELIPE CARDOSO SANTOS	DISCENTE	COORDENADOR(A)	13/03/2020	13/03/2020		
2020 - TESTE ABERTURA DE INSCRIÇÃO - CURSOS/EVENTOS	Membro Projeto	Categoria	Função	Início	Fim		
	FELIPE CARDOSO SANTOS	SERVIDOR	AUXILIAR TÉCNICO	11/12/2020	11/12/2020		

## 6. TRÂMITE NA PROEXT

Ressaltamos que a PROEXT, conforme Resolução CONAC 38/2017, tem até 30 dias, após a recepção do Relatório parcial/final, para realizar a liberação dos certificados das atividades de extensão.

O registro das atividades de extensão que contemplam apresentação de trabalhos acadêmicos (apresentação oral, apresentação de pôster, avaliadores e etc) deverá ser realizado por meio do módulo de extensão. Porém, a certificação dos trabalhos e dos avaliadores deverá ser encaminhada por e-mail ao NUGEDOC, por meio da planilha de solicitação de certificados, disponível no site da PROEXT. Essa medida será mantida até a implantação do módulo de eventos do SIG.