




UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA  
DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA



# TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

## APRESENTAÇÃO

O SIGAA é o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, que informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de graduação, pós-graduação (*stricto e lato sensu*) e extensão.


Este tutorial objetiva orientar a submissão de proposta de curso de extensão no módulo Extensão do SIGAA da UFERSA. Para fazer uso do módulo Extensão do SIGAA, o usuário deve estar devidamente cadastrado, porém algumas funcionalidades estarão disponíveis de acordo com o perfil de acesso do usuário atribuído pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC, sendo a senha de uso pessoal e intransferível.

### SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA

#### 1 Acesso ao módulo Extensão e funcionalidade Submissão de proposta

O acesso ao SIGAA deve ser feito através do link <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/>.

Na tela de início o usuário deve digitar no campo destacado LOGIN e SENHA e selecionar a opção ENTRAR.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

**UFERSA - 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.](#)

**Informe o login do usuário**

**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](#).







SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

Com o *login* realizado, o usuário deve selecionar o vínculo.

**ESCOLHA SEU VÍNCULO PARA OPERAR O SISTEMA**

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

 **Selecionar Vínculo**


VÍNCULOS ENCONTRADOS (2)			
ATIVOS			
Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações
 Servidor		Sim	Exercício: 
 Vice-Chefia/Vice-Diretoria		Sim	Unidade: 

Não Definido

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

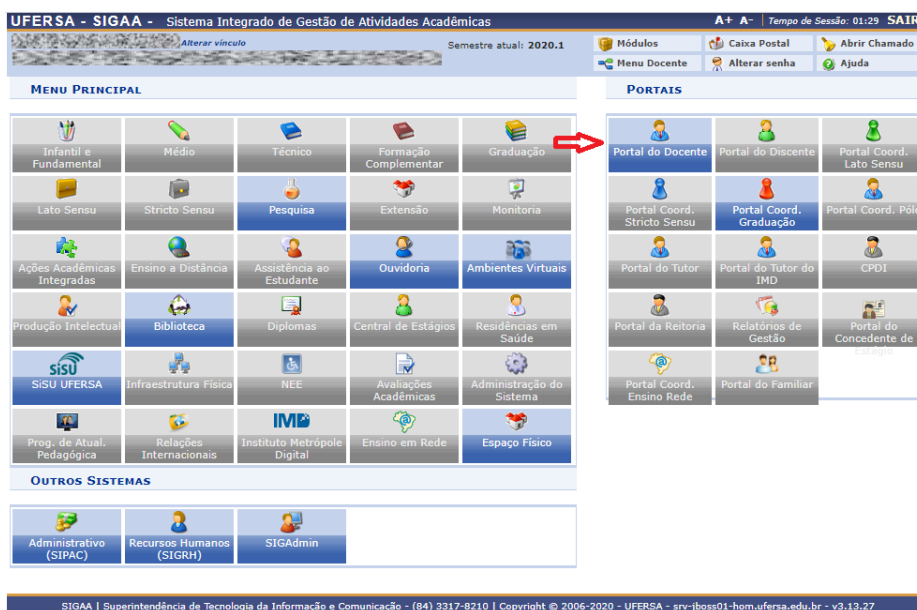
Para os servidores que não possuem mais de um vínculo com a UFERSA (como discente ou outra categoria) essa tela não será exibida.

O acesso ao Módulo Extensão para a funcionalidade de submissão de proposta de curso de extensão pode ocorrer de duas formas, dependendo do perfil do usuário:

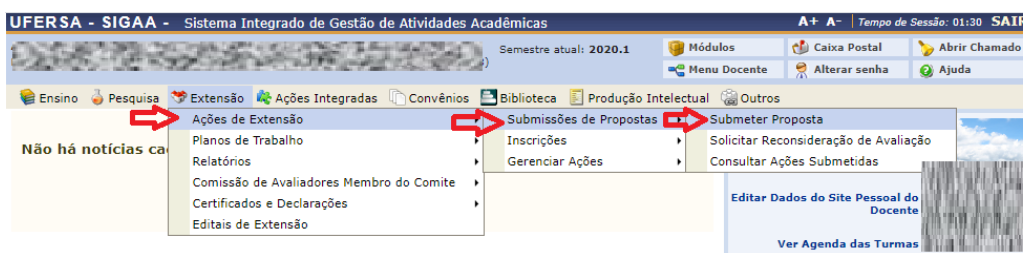
	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	


1.1 Usuário com perfil de docente:

Selecionar aba PORTAL DO DOCENTE.



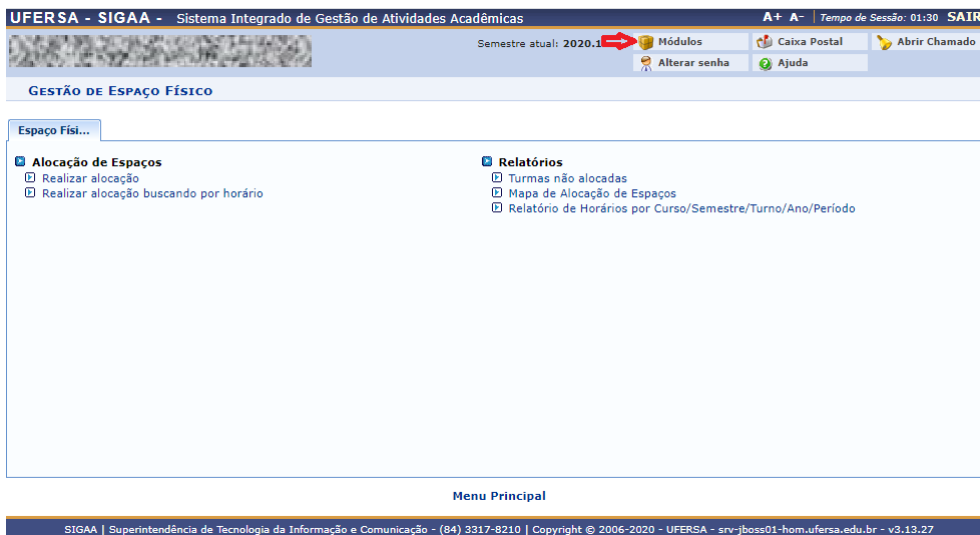
Selecionar as opções EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO > SUBMISSÕES DE PROPOSTAS > SUBMETER PROPOSTA.



	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b> TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b> 03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b> 27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>

1.2 Usuário com perfil de técnico-administrativo:

Selecionar a aba MÓDULOS.



UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.1

Módulos | Caixa Postal | Abrir Chamado

Alterar senha | Ajuda

**GESTÃO DE ESPAÇO FÍSICO**

Espaço Físico

- Alocação de Espaços**
  - Realizar alocação
  - Realizar alocação buscando por horário
- Relatórios**
  - Turmas não alocadas
  - Mapa de Alocação de Espaços
  - Relatório de Horários por Curso/Semestre/Turno/Ano/Período

Menu Principal

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-9210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27


Selecionar módulo EXTENSÃO.



Módulos do SIGAA

MENU PRINCIPAL					PORTAIS		
Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Formação Complementar	Graduação	Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Lato Sensu	Stricto Sensu	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
Ações Acadêmicas Integradas	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Portal do Tutor	Portal do Tutor do IMD	CPDI
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Central de Estágios	Residências em Saúde	Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
SISU UFERSA	Infraestrutura Física	NEE	Avaliações Acadêmicas	Administração do Sistema	Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

Selecionar a opção SUBMETER PROPOSTA DE EXTENSÃO.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.1

Módulos Caixa Postal Alterar senha Ajuda Abrir Chamado

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

Ação de Extens...

- Ações de Extensão**
  - Submissão de Propostas
    - Submeter Propostas de Extensão**
    - Submeter Propostas de Ensino
    - Solicitar Reconsideração de Avaliação
    - Consultar ações
  - Inscrições
    - Gerenciar Inscrições
    - Questionários para Inscrição
  - Gerenciar Ações
    - Listar Minhas Ações
    - Gerenciar Participantes
    - Equipe Organizadora
    - Certificados e Declarações
    - Ações com Tempo de Cadastro Expirado
- Planos de Trabalho**
  - Listar Meus Planos de Trabalho
  - Cadastrar Plano de Trabalho de Bolsista
  - Cadastrar Plano de Trabalho de Voluntário
  - Indicar/Substituir Bolsista
- Relatórios**
  - Relatórios de Ações de Extensão
  - Relatórios de Discentes de Extensão

Menu Principal

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

## 2 Submissão de Proposta

Na janela AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO o usuário deve selecionar o ícone SUBMETER NOVA PROPOSTA.

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Semestre atual: 2020.1


Módulos Caixa Postal Alterar senha Ajuda Abrir Chamado

**EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO COM CADASTRO EM ANDAMENTO**

**Atenção:** Esta é a lista de todas as Ações de Extensão com cadastros em andamento. Para continuar o cadastro da ação clique no link correspondente. Para cadastrar uma nova Ação de Extensão clique nos botões da barra de navegação logo abaixo.

Continuar Cadastro Remove Proposta


Título	Tipo Ação	Situação
2020 - [REDACTED]	EVENTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO

Registrar Ação Anterior  Submeter Nova Proposta

Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

Na janela SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO selecione o tipo de ação CURSO.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	<b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>	<b>VERSÃO:</b>	03
	<b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Tempo de Sessão: 01:29 SAIR

Semestre atual: 2020.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Alterar senha Ajuda

EXTENSÃO > SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE AÇÕES DE EXTENSÃO

**SELECIONE O TIPO DE AÇÃO**

 <b>PROGRAMA</b>	 <b>PROJETO</b>
<p>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.</p>	<p>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).</p>
 <b>CURSO</b>	 <b>EVENTO</b>
<p>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 053/2008-CONSEPE, de 15/04/2008.</p>	<p>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.</p>
 <b>PRODUTO</b>	 <b>EMPRESA JR</b>
<p>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.</p>	<p>Consideram-se Empresas Júniores as entidades organizadas sob a forma de associações civis, sem fins lucrativos, inscritas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e com Estatutos registrados nos respectivos Cartórios de Registro de Pessoas Jurídicas, constituídas e geridas exclusivamente por estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFERSA, com o propósito de realizar projetos e serviços que contribuam para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos associados, capacitando-os para o mercado de trabalho. As Iniciativas Júniores são grupos ou organizações de estudantes da UFERSA com o propósito de se formalizarem como empresas juniores.</p>


É importante ter pleno conhecimento em relação às diferenças entre os tipos de ações de extensão antes do preenchimento, já que não é possível trocar de categoria após o início do cadastro. As descrições dos tipos de ação estão disponíveis na própria janela, com fundamento na Resolução CONSUNI/UFERSA nº 002/2012, de 22 de março de 2012. Em caso de dúvida, entre em contato com a Divisão de Eventos e Cultura, da PROEC, pelo número 3317-8216 ou pelo e-mail eventos@ufersa.edu.br.

O sistema vai direcionar o usuário para a área INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE, em que deverão ser seguidos os 10 (dez) passos descritos no decorrer deste tutorial.

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

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mimi Atividades
4. Membros da equipe da ação
5. Equipe Executora
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

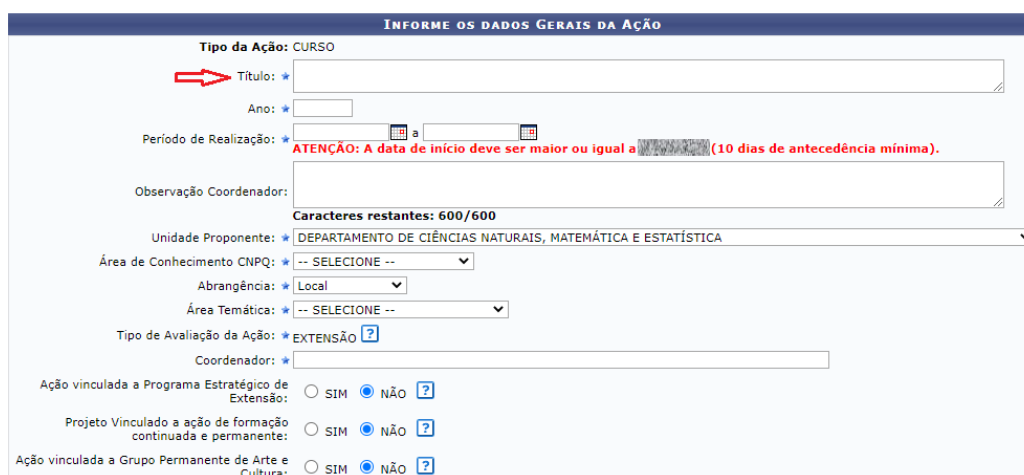
**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

O usuário deve preencher todos os campos indicados como obrigatórios pelo o símbolo de uma estrela azul. O maior detalhamento da proposta é fundamental para sua análise e aprovação, bem como para a efetiva execução das funcionalidades do sistema.

## 2.1 Dados Gerais da Ação (passo 1)

a. Campo **TÍTULO**: não é possível utilizar o mesmo nome de outra ação já existente. O usuário deve evitar a utilização da nomenclatura “curso”, visto que a mesma já estará presente nas informações da ação. Exemplo: o título “Português Instrumental” está adequado, já o título “Curso de Português Instrumental”, deve ser evitado.



**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: CURSO

→ Título: \*

Ano: \*

Período de Realização: \* a \*

**ATENÇÃO: A data de início deve ser maior ou igual a (10 dias de antecedência mínima).**

Observação Coordenador: \*

Caracteres restantes: 600/600

Unidade Proponente: \* DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS NATURAIS, MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

Área de Conhecimento CNPQ: \* -- SELECIONE --

Abrangência: \* Local

Área Temática: \* -- SELECIONE --

Tipo de Avaliação da Ação: \* EXTENSÃO ?

Coordenador: \*


Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:  SIM  NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:  SIM  NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:  SIM  NÃO ?

b. Campo **ANO**: deverá conter o ano de início do curso. Por exemplo: para um curso iniciado em 20 de dezembro de 2020 e finalizado em 19 de dezembro de 2021, o usuário deverá informar o ano 2020, por mais que sua execução tenha sido realizada majoritariamente em 2020.




	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: CURSO

Título:

Ano:  

Período de Realização:  a  **ATENÇÃO: A data de início deve ser maior ou igual a  (10 dias de antecedência mínima).**

Observação Coordenador:

Caracteres restantes: 600/600

Unidade Proponente:

Área de Conhecimento CNPQ:

Abrangência:

Área Temática:

Tipo de Avaliação da Ação:


Coordenador:

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:  SIM  NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:  SIM  NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:  SIM  NÃO ?

c. Campo PERÍODO DE REALIZAÇÃO: refere-se ao período em que efetivamente acontecerá o curso, de modo que não deve ser contabilizado seu período de planejamento. **A submissão da proposta deve acontecer no mínimo 10 DIAS antes da data de início prevista para o curso**, visto que o sistema não permitirá a submissão fora deste prazo. Contudo, vale salientar que o recomendado é cadastrar com um prazo maior, pois dentro desse prazo deve ser feita a avaliação da chefia imediata, no caso de aprovação, a análise do Núcleo de Educação à Distância – NEAD, em caso de curso semipresencial ou à distância, e a análise da PROEC. Eventualmente a proposta pode precisar de ajuste antes de ser colocada “em execução”, o que pode impactar negativamente no cronograma do proponente que cadastrar no prazo mínimo. Os prazos mínimos devem ser a exceção: a recomendação é cadastrar com o máximo de antecedência possível, até para realizar uma divulgação mais apropriada para o público alvo e com prazos razoáveis para inscrições. **Não é possível cadastrar ações com datas retroativas.**




	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: EVENTO

Título: \*

Ano: \*

Período de Realização: \*  a  **ATENÇÃO: A data de início deve ser maior ou igual a  (10 dias de antecedência mínima).**

Observação Coordenador:   
Caracteres restantes: 600/600

Unidade Proponente: \* CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS

Área de Conhecimento CNPQ: \* -- SELECIONE --

Abrangência: \* Local

Área Temática: \* -- SELECIONE --

Tipo de Avaliação da Ação: \* EXTENSÃO ?

Coordenador: \*

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:  SIM  NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:  SIM  NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:  SIM  NÃO ?

Exame de Proficiência:  SIM  NÃO




d. O campo ABRANGÊNCIA: refere-se ao público alvo do curso em questão, não devendo ser considerada origem dos palestrantes, ministrantes ou atrações artísticas ou culturais. Dessa forma, um curso o qual tenha como público previsto os empreendedores de Angicos, Mossoró, Pau dos Ferros e Caraúbas, por exemplo, será um curso com abrangência “Regional”. Já um curso que envolva, por exemplo, a participação de um palestrante da UFRJ, mas tenha como público apenas agricultores de Assu/RN, terá abrangência “Local” e não “Nacional”.

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: EVENTO

Título: \*

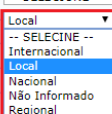
Ano: \*

Período de Realização: \*  a  **ATENÇÃO: A data de início deve ser maior ou igual a  (10 dias de antecedência mínima).**

Observação Coordenador:   
Caracteres restantes: 600/600

Unidade Proponente: \* CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS

Área de Conhecimento CNPQ: \* -- SELECIONE --

Abrangência: \*    
Local  
-- SELECIONE --  
Internacional

Área Temática: \* -- SELECIONE --

Tipo de Avaliação da Ação: \* Local

Coordenador: \*

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:  SIM  NÃO ?

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:  SIM  NÃO ?

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:  SIM  NÃO ?

Exame de Proficiência:  SIM  NÃO

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

e. O Campo TIPO DE AVALIAÇÃO DA AÇÃO obrigatoriamente deverá ser EXTENSÃO.

f. No campo COORDENADOR: digitar o nome parcialmente. O sistema apresentará uma lista com todas as opções encontradas. Clicar no nome do Coordenador (em caso de mais de uma matrícula, verificar qual delas está ativa e corresponde ao vínculo correto). O sistema impedirá o cadastro de coordenador que possua relatórios de ações de extensão pendentes com atraso superior à 30 dias, de acordo com a Resolução CONSUNI/UFERSA nº 002/2012, de 22 de março de 2012. Além do mais, só será permitido a coordenação de cursos por servidores que pertencem ao quadro permanente da UFERSA, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UFERSA.

**INFORME OS DADOS GERAIS DA AÇÃO**

Tipo da Ação: EVENTO

Título: \*

Ano: \*

Período de Realização: \* **ATENÇÃO: A data de início deve ser maior ou igual a [ ] (10 dias de antecedência mínima).**

Observação Coordenador:   
Caracteres restantes: 600/600

Unidade Proponente: \* CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS

Área de Conhecimento CNPQ: \* -- SELECIONE --

Abraçgência: \* Local

Área Temática: \* -- SELECIONE --

Tipo de Avaliação da Ação: \* EXTENSÃO ?

Coordenador: \* José

Ação vinculada a Programa Estratégico de Extensão:   
19 - JOSÉ ALI  
20 - JOSÉ ALI  
10 - JOSÉ ALI  
29 - JOSÉ ALI  
13 - JOSEANE  
17 - JOSÉ AN

Projeto Vinculado a ação de formação continuada e permanente:   
13 - JOSEANE  
17 - JOSÉ AN

Ação vinculada a Grupo Permanente de Arte e Cultura:   
13 - JOSEANE  
17 - JOSÉ AN

Exame de Proficiência:  SIM  NÃO

g. Na área PÚBLICO ALVO DO PROJETO: o usuário deve informar uma projeção dos quantitativos de participantes que serão atingidos pelo curso. De acordo com as normas vigentes, a extensão se caracteriza por ter a comunidade externa como alvo de suas ações. Sendo assim, espera-se sempre que o “público alvo externo” seja superior ao “público alvo interno”.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

**PÚBLICO ALVO DO PROJETO**

Discriminar Público Alvo Interno:  ?

Quantificar Público Alvo Interno:  ?

Discriminar Público Alvo Externo:  ?

Quantificar Público Alvo Externo:  ?

Total de participantes estimados: 0

h. Na área LOCAL DE REALIZAÇÃO: primeiro o usuário deve escolher o estado e depois a cidade na lista que o sistema abre. Opcionalmente, deve inserir informações mais detalhadas como bairro, espaço de realização, latitude e longitude. Clicar em ADICIONAR LOCAL DE REALIZAÇÃO e esperar a informação ser adicionada na lista logo abaixo. Se necessário, repetir o processo para adicionar mais locais de realização. É possível inserir mais de um espaço de realização em uma mesma cidade, mas não em um mesmo bairro.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Estado:  ?

Município:  ?

Bairro:  ?


Espaço de Realização:  ?

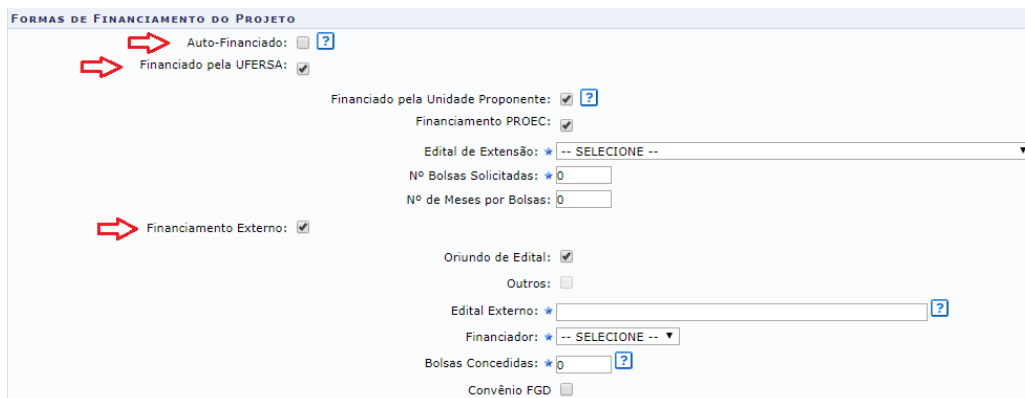
Latitude:  ?

Longitude:  ?

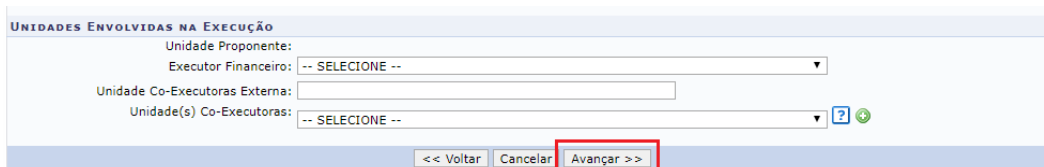
Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
--------	-----------	--------	----------------------

i. Na área FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO: o usuário deverá indicar se o curso é “Auto-financiado” (quando a proposta não precisa de orçamento ou a equipe proverá tais recursos); se possuirá “Financiamento pela UFERSA” (que pode se dar por meio da Unidade Proponente ou de editais da PROEC); ou se possuirá “Financiamento Externo” (que pode se dar por meio de parcerias ou editais de órgãos externos). O curso pode receber ao mesmo tempo financiamento pela UFERSA e externo. Quando o curso for financiado pela PROEC, o usuário deverá selecionar o Edital de Extensão correspondente e o número de bolsas solicitadas (caso seja aplicado ao edital). Se o curso tiver financiamento externo, o usuário deverá informar também o edital externo, o financiador e a quantidade de bolsas concedidas (caso seja aplicado ao edital).

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	



Depois de preencher todas as informações do Passo 1, o usuário deve clicar em **AVANÇAR**. Caso apareça alguma mensagem de erro, releia o campo específico no tutorial. Se todos os campos estiverem preenchidos corretamente o sistema irá direcioná-lo à página do passo 2.



## 2.2 Dados complementares do Curso (passo 2)

Nessa página serão descritas as características que norteiam a ação proposta.

a. No campo **MODALIDADE DO CURSO**: o usuário deve indicar se o curso ocorrerá na modalidade **À DISTÂNCIA**, **PRESENCIAL** ou **SEMI-PRESENCIAL**. Quando se tratar de cursos de Extensão Universitária semipresencial ou à distância, o Projeto do Curso será submetido à apreciação pelo órgão responsável pela Educação a Distância da UFERSA, conforme previsto no Art. 24 do **REGULAMENTO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO**, o qual emitirá parecer quanto a:

- Adequação da proposta à modalidade;
- Adequação dos materiais didáticos e objetos de aprendizagem;
- Adequação e viabilidade dos meios.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

a. O campo TIPO DO CURSO: refere-se à classificação dessa ação de acordo com as definições estabelecidas na Resolução CONSUNI/UFERSA nº 002/2012, de 22 de março de 2012.


- Os **Cursos de Divulgação** têm por objetivo disseminar conhecimentos e informações técnicas, científicas, artísticas e culturais, nas diversas áreas de conhecimento, devendo ser ofertado com carga horária mínima de 08 (oito) horas/aula.

- Os **Cursos de Atualização** têm como objetivo aperfeiçoar e adquirir novos conteúdos relacionados a uma determinada área de conhecimento, devendo ser ofertado com carga horária mínima de 30 horas/aula.

- Os **Cursos de Capacitação**, de caráter extensionista, têm como objetivo socializar conhecimentos sistematizados e divulgar técnicas, com vistas ao aprimoramento do desempenho profissional ou manejo mais adequado de procedimentos ou técnicas, devendo ser ofertado com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas/aula.

b. O campo CARGA HORÁRIA: refere-se apenas ao período de realização do curso, não cabendo aí o período de organização prévia desta ação.

c. No campo Nº DE VAGAS OFERECIDAS: indicar o quantitativo de vagas que serão abertas, que deve representar a soma do público externo e público interno apontado no passo anterior.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

Na mesma página o usuário deve preencher: RESUMO, PROGRAMAÇÃO, OBJETIVOS GERAIS e RESULTADOS ESPERADOS. Após preencher todos os dados solicitados clicar em AVANÇAR. O sistema irá direcioná-lo à página do passo 3.

**INFORME OS DADOS COMPLEMENTARES DO CURSO**

Modalidade do Curso: \* -- SELECIONE A MODALIDADE DO CURSO --

Tipo do Curso: \* -- SELECIONE A CLASSIFICAÇÃO DO CURSO --


Carga Horária: \*  horas

Previsão de Nº de Vagas Oferecidas: \*  vagas


**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Resumo
Programaç...
Objetivos Gerais
Resultados Esperados

*Utilize o espaço abaixo para colocar o resumo.*



\* Campos de preenchimento obrigatório.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

### 2.3 Mini atividades (passo 3)

O usuário deve informar os dados das sub atividades do curso, se houverem. Não é necessário inserir todas as atividades do curso. Apenas se houverem sub atividades cujo público alvo seja menor do que o do curso principal (como grupo de discussão com vagas limitadas, por exemplo) e/ou que vão necessitar que seja gerado um certificado específico para o público.

No campo TIPO DO CURSO: escolher entre as opções listadas pelo sistema.

No campo PERÍODO: indicar o período de realização da mini atividade, o qual deve estar contido, sempre, no período do curso principal.

No campo VAGAS: indicar a quantidade de vagas da mini atividade, que deve ser igual ou menor do que a quantidade de vagas do curso principal.


No campo DESCRIÇÃO: fazer um texto sucinto, caracterizando a mini atividade.

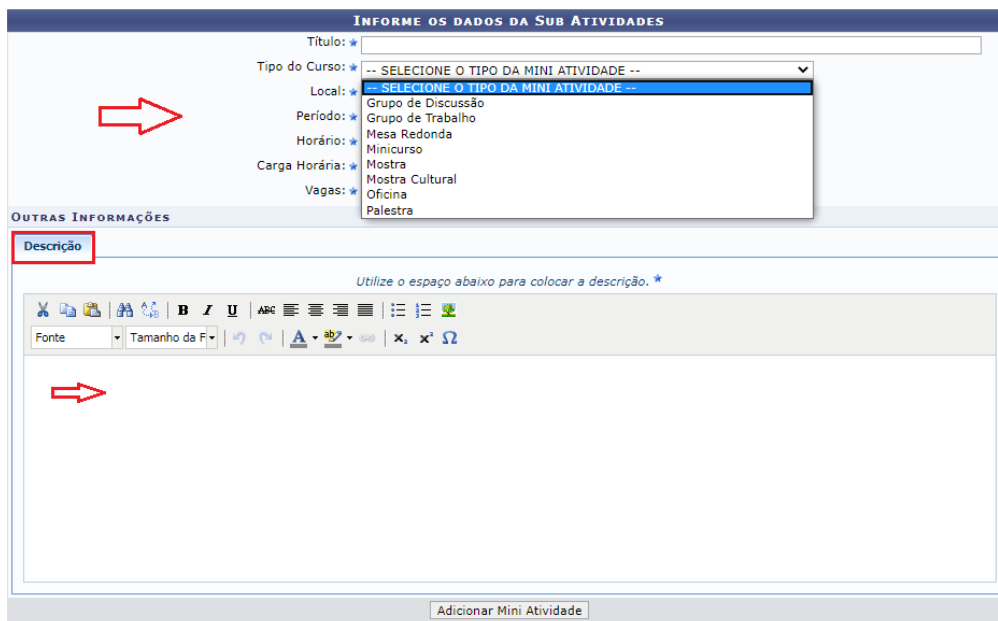
Após preencher todos os dados solicitados clicar em ADICIONAR MINI ATIVIDADE.

O usuário deve repetir esses procedimentos quantas vezes for necessário até inserir todas as mini atividades a serem realizadas no curso. Em seguida, deve clicar em AVANÇAR. O sistema irá direcioná-lo à página do passo 4.

Caso não hajam mini atividades para serem cadastradas, o usuário deve clicar apenas em AVANÇAR. O sistema irá direcioná-lo à página do passo 4.



	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	




#### 2.4 Membros da equipe da ação (passo 4)

O usuário deve escolher o vínculo do membro da equipe entre as opções “docente”, “técnico-administrativo”, “discente” ou “participante externo”. No primeiro campo, indicado pelo vínculo escolhido, iniciar a digitação do nome do membro e esperar o sistema exibir as opções. Clicar no nome do membro para selecionar.

É importante selecionar corretamente o tipo de vínculo, pois trata-se de listas diferentes: não será possível encontrar um discente se a opção marcada for “Técnico Administrativo”, por exemplo.

Para encontrar um docente, técnico administrativo ou discente, basta possuir o nome completo do mesmo. Já para Participantes Externos é necessário preencher os seguintes dados:

- Nome Completo
- CPF
- E-mail
- Função
- Sexo
- Formação
- Instituição

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

**INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**  
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: [Nome] Função: [Seleção] Permitir Gerenciar Participantes: [Sim/Não] Remuneração: [Sim/Não]

**MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (3)**

Nome	Função	Categoria	Unidade
[Nome]	Coordenador	SERVIDOR	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS
[Nome]	Membro	SERVIDOR	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
[Nome]	Vice-Coordenador	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão  
 SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

O usuário deve também escolher a função do membro entre as opções “coordenador”, “membro”, “ministrante”, “professor/pesquisador voluntário”, “vice-coordenador” ou “voluntário”. E indicar se o membro terá permissão para gerenciar participantes e se haverá remuneração para ele.

O campo PERMITIR GERENCIAR PARTICIPANTES, diz respeito à uma prerrogativa do coordenador, que pode ser estendida ao vice-coordenador através dessa opção, na qual é possível gerenciar as inscrições do público da ação.

Após preencher essas informações, o usuário deve clicar em ADICIONAR MEMBRO. Repetir o processo até que todos os membros sejam cadastrados.

**INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**  
 Selecione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente Técnico Administrativo Discente Participante Externo

Docente: [Nome] Função: Ministrante Permitir Gerenciar Participantes: [Sim/Não] Remuneração: [Sim/Não]

Adicionar Membro

**MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (3)**

Nome	Função	Categoria	Unidade
[Nome]	Coordenador	SERVIDOR	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS
[Nome]	Membro	SERVIDOR	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
[Nome]	Vice-Coordenador	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão  
 SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

Depois de cadastrar todos os membros da equipe o usuário deve clicar em AVANÇAR. O sistema irá direcioná-lo à página do passo 5.

**INFORMAR MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO**  
 Seleccione a categoria do membro para realizar a busca de acordo com os critérios específicos

Docente: \*  
 Função: \* -- SELECIONE --  
 Permitir Gerenciar Participantes: \*  Sim  Não

Remuneração: \*  Sim  Não

Adicionar Membro

Remove Membro

**MEMBROS DA EQUIPE DA AÇÃO DE EXTENSÃO (3)**

Nome	Função	Categoria	Unidade
	Coordenador	SERVIDOR	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS
	Membro	SERVIDOR	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
	Vice-Coordenador	DOCENTE	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Extensão  
 SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

## 2.5 Equipe executora (passo 5)

Nesta página, OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS, o usuário deve clicar no ícone CADASTRAR OBJETIVO. Deverão ser incluídos todos os objetivos/as atividades desenvolvidas por cada um dos membros da equipe da ação.

**PORTAL DO DOCENTE > OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS**

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

1. Dados gerais da ação
2. Dados do curso/evento
3. Mini Atividades
4. Membros da equipe da ação
- 5. Equipe Executora**
6. Orçamento detalhado
7. Orçamento consolidado
8. Anexar arquivos
9. Anexar fotos
10. Resumo da ação

**OBSERVAÇÃO:** Os dados informados só são cadastrados na base de dados quando clica-se em "Avançar >>".

Cadastrar Objetivo Alterar Objetivo do Programa Remover Objetivo do Programa

**LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS**


Lista de objetivos vazia

<< Voltar Cancelar Avançar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

O usuário deve descrever o objetivo desejado, os dados das atividades vinculadas ao objetivo e dos membros das atividades, devendo preencher todos os campos indicados como obrigatórios pelo o símbolo de uma estrela azul.

No campo OBJETIVOS DO PROJETO descreva brevemente um objetivo a ser desenvolvido pela Equipe. Será possível inserir várias atividades para um mesmo objetivo.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

Pode-se considerar o “Objetivo do Projeto” como uma meta da Ação a ser atingida, já as atividades são as ações realizadas para atingir este objetivo. Por exemplo: no objetivo “preparar logística do curso”, pode-se ter as atividades “reserva de espaço físico”, “solicitação de materiais” etc.

No Campo DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES deverá ser inserido o nome da atividade que será desenvolvida para atingir o objetivo descrito anteriormente.

No CAMPO CARGA HORÁRIA será inserida a quantidade de horas totais para trabalhar com o respectivo objetivo no período de uma semana. Não é necessário somar a carga horária de todos os membros a serem inseridos nas atividades.


O PERÍODO do objetivo deve estar contido no período de execução da ação, não sendo possível iniciar antes ou terminar depois da ação em si.

No campo MEMBRO escolha o membro a ser inserido. Um mesmo membro pode ser adicionado em mais de um objetivo e mais de um membro pode ser adicionado em um mesmo objetivo.

No campo CARGA HORÁRIA SEMANAL DO MEMBRO indique a carga horária a ser cumprida semanalmente para a atividade. A carga horária pode ser igual ou menor do que a informada como carga horária semanal do objetivo ao qual a atividade está vinculada. Esta carga horária será somada no certificado de cada membro. O sistema está preparado para não aceitar que a soma das cargas horárias de um membro ultrapasse 40 horas semanais, contabilizando todas as ações de extensão nas quais o mesmo se encontra inserido.



Preenchidos os campos citados, o usuário deve clicar em ADICIONAR MEMBRO. O usuário deve repetir esses procedimentos até que todos os membros da atividade sejam cadastrados.

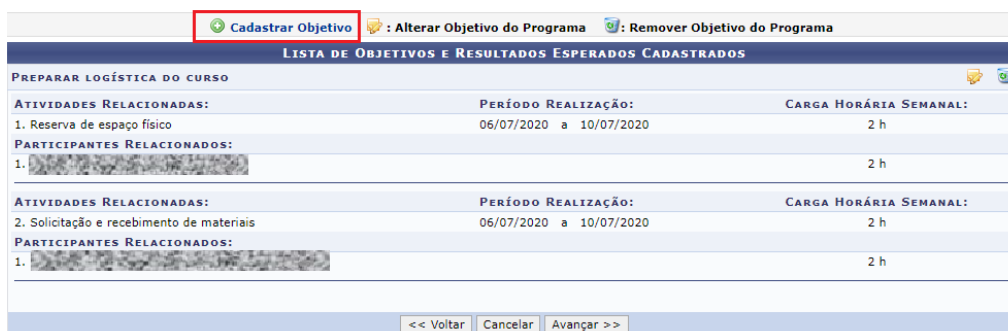
Depois de adicionar todas as atividades vinculadas ao objetivo e os membros envolvidos, o usuário deve clicar em ADICIONAR ATIVIDADE.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	




\* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso o usuário deseje cadastrar um novo objetivo e suas respectivas atividades, deve repetir o processo quantas vezes forem necessárias, clicando novamente em **CADASTRAR OBJETIVO**. Para alterar o objetivo cadastrado, clique no ícone amarelo  ao lado direito no nome deste. Ou ainda, se desejar, utilize o ícone da lixeira  para apagar os objetivos cadastrados equivocadamente.



\* Campos de preenchimento obrigatório.

Em seguida, clicar em **AVANÇAR**. O sistema só permite avançar para o próximo passo quando todos os membros da equipe possuírem objetivos atribuídos. O usuário será direcionado para a página do passo 6.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

Cadastrar Objetivo   Alterar Objetivo do Programa   Remover Objetivo do Programa

**LISTA DE OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS CADASTRADOS**

**PREPARAR LOGÍSTICA DO CURSO**

ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA SEMANAL:
1. Reserva de espaço físico	06/07/2020 a 10/07/2020	2 h
<b>PARTICIPANTES RELACIONADOS:</b>		
1. [REDACTED]		2 h
ATIVIDADES RELACIONADAS:	PERÍODO REALIZAÇÃO:	CARGA HORÁRIA SEMANAL:
2. Solicitação e recebimento de materiais	06/07/2020 a 10/07/2020	2 h
<b>PARTICIPANTES RELACIONADOS:</b>		
1. [REDACTED]		2 h

\* Campos de preenchimento obrigatório.

## 2.6 Orçamento detalhado (passo 6)


Na página **DESPESAS** todos os materiais, serviços e demais gastos devem ser especificados. O usuário deve: selecionar o elemento de despesa; fazer a discriminação da despesa e informar quantidade e valor unitário.

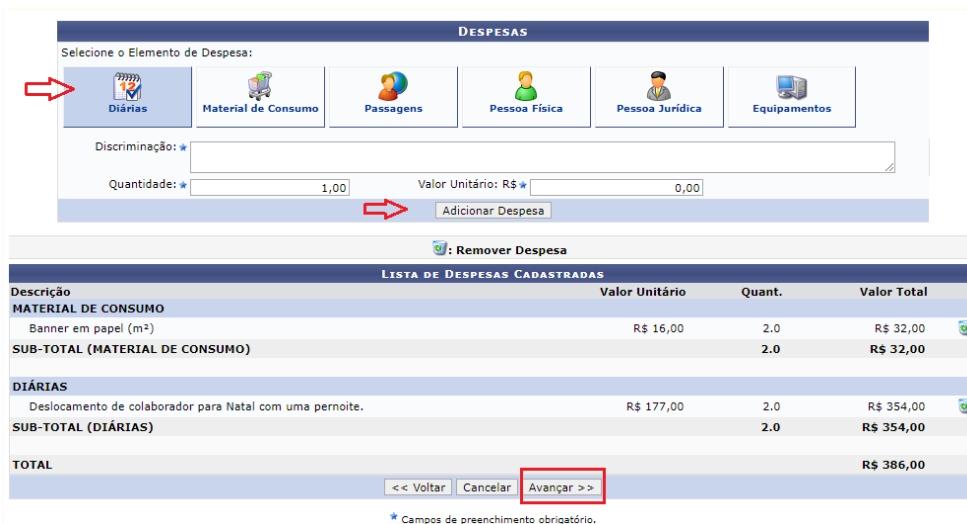
É fundamental que no campo **DISCRIMINAÇÃO** esteja contida a unidade de medida a ser considerada em “Quantidade”. Por exemplo: “banner em papel (m<sup>2</sup>)”.

Atente para a unidade correta a ser utilizada: por exemplo, para transporte terrestre a unidade utilizada é “quilômetros” e não “trechos”. Considerando que o sistema não possui uma opção específica para o informe de despesas com transportes, estas devem ser discriminadas no elemento de despesa “material de consumo.” Em caso de dúvida sobre o elemento de despesa em que se enquadra o item a ser discriminado entre em contato com a Divisão de Eventos e Cultura, da PROEC, pelo número 3317-8216 ou pelo e-mail [eventos@ufersa.edu.br](mailto:eventos@ufersa.edu.br).

Após informar cada despesa de determinado elemento o usuários deve clicar em **ADICIONAR DESPESA**.

Depois de adicionar as despesas de todos os elementos necessários o usuário deve clicar em **AVANÇAR**. O sistema irá direcioná-lo à página do passo 7.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	



Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>			
Banner em papel (m²)	R\$ 16,00	2.0	R\$ 32,00
<b>SUB-TOTAL (MATERIAL DE CONSUMO)</b>		<b>2.0</b>	<b>R\$ 32,00</b>
<b>DIÁRIAS</b>			
Deslocamento de colaborador para Natal com uma pernoite.	R\$ 177,00	2.0	R\$ 354,00
<b>SUB-TOTAL (DIÁRIAS)</b>		<b>2.0</b>	<b>R\$ 354,00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 386,00</b>


## 2.7 Orçamento consolidado (passo 7)

Na página CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO o usuário deve indicar qual a forma de financiamento de cada despesa, ou seja, quem será responsável pela execução das despesas previstas.

- Interna (PROEC): aplica-se para o caso de Editais Internos de Fomento, sendo necessário informar os valores referentes ao respectivo elemento de acordo com os termos e limites definidos no Edital. Perceba que a frase “Não Solicitado” aparece na tela, pois no Passo 1 (item 2.1), no Campo FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO, fora selecionado “Autofinanciado”. Caso a opção relativa à Editais Interno fosse marcada, seria possível inserir valores nesta coluna.

- Unidade: diz respeito à Unidade Proponente (por exemplo, Departamento ao qual o docente que coordena a ação está vinculado) e aos valores acordados como responsabilidade deste. Perceba também que a frase “Não Solicitado” aparece na tela pois no Passo 1 (item 2.1 deste tutorial), no Campo “FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO”, fora selecionado “Autofinanciado”. Caso a opção relativa à “Financiamento Interno - Financiamento pela Unidade Proponente” fosse marcado, seria possível inserir valores nesta coluna.

- Fundação (FGD): será toda a despesa que será executada através da Fundação Guimarães Duque, podendo o financiamento ser advindo de Editais (internos

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

ou externos), financiamento de entidades públicas ou privadas ou mesmo captação de recursos. Essa execução pressupõe a criação de um convênio específico para a ação. É importante ler a Resolução CONSUNI/UFERSA N° 001/2013, de 04/02/2013, a qual trata deste assunto.

- Outros (Externos): se aplica quando a entidade (pública ou privada) que está apoiando a realização do projeto irá executar a despesa descrita sem a necessidade de repassar o valor à UFERSA ou à FGD. Por exemplo, no caso em que a Prefeitura Municipal venha a ceder o transporte para a realização de uma ação, esta despesa deverá estar contida nesta coluna.

O usuário deve inserir os valores nas caixas, após analisar as descrições supracitadas. Uma mesma despesa pode ser distribuída em diferentes colunas, sendo a soma de todas as colunas necessariamente igual ao valor contido na coluna “Total Orçamento”.

O usuário deve clicar em AVANÇAR ao concluir essa etapa. O sistema irá direcioná-lo à página do passo 8.

CONSOLIDAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO							
Descrição	Interno (PROEC)	Unidade	Fundação (FGD)		Outros (Externo)	Total Orçamento	
MATERIAL DE CONSUMO	Não Solicitado	Não Solicitado	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$ 32,00
DIÁRIAS	Não Solicitado	Não Solicitado	R\$	0,00	R\$	0,00	R\$ 354,00

Portal do Docente

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27


## 2.8 Anexar arquivos e anexar fotos (passos 8 e 9)

Para os passos 8 e 9 a sequência de ações será equivalente.

Nestes passos deverão ser inseridos arquivos/fotos relevantes para a proposta. Os arquivos podem ser relativos à comprovação (por exemplo, uma carta de intenções exigida por um edital interno) ou complementares ao entendimento da proposta (por exemplo, um texto citado no Passo 2 - Dados complementares do curso, item 2.2 deste tutorial).

O usuário deve fazer a DESCRIÇÃO do arquivo/foto. Deve evitar nomes genéricos como, por exemplo, no caso dos arquivos: “comprovante 01” ou “arquivo



	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

02”, optando por títulos esclarecedores como “Carta de Intenções” ou “Detalhamento do Orçamento”. E no caso de fotos, evitar, por exemplo, “foto 01” ou “registro 01”, optando por títulos esclarecedores como “Foto da Edição 2018 – Grupo de discussão 01” ou “Foto de visita técnica na empresa X”.


No campo ARQUIVO/ARQUIVO DE FOTO escolher o arquivo/foto. O arquivo/ foto deve estar baixado no seu computador, não sendo possível inserir link para sítios terceiros. No caso de fotos, deverão ter o formato de imagem adequado (PDF, por exemplo, não é considerado compatível).

Clicar em ANEXAR ARQUIVO/FOTO.

Após adicionar todos os arquivos necessários, o usuário deve clicar em AVANÇAR e o sistema irá direcioná-lo à página do passo 09, para adicionar as fotos. Após adicionar todas as fotos necessárias, o usuário deve clicar em AVANÇAR e o sistema irá direcioná-lo à página do passo 10.





## 2.9 Resumo da ação (passo 10)

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

O usuário deve verificar cada ponto do resumo da proposta. Confira cuidadosamente todos os dados, pois após a submissão não será possível modificar os dados inseridos (com exceção da equipe e das atividades da equipe, que podem ser editadas posteriormente).

Caso queira submeter em outro momento, deve clicar em GRAVAR (RASCUNHO) na parte inferior da tela. O usuário deve atentar que mesmo que a proposta esteja gravada, os prazos e trâmites contam apenas a partir da data de submissão.

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	<b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>	<b>VERSÃO:</b>	03
	<b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

**RESUMO DA AÇÃO**

Código: EVxxxx-2020  
Título: [REDACTED]  
Ano: 2020  
Período: 25/05/2020 a 25/05/2020  
Tipo: EVENTO  
Situação: CADASTRO EM ANDAMENTO

Local de Realização:	Estado	Município	Bairro	Espaço de Realização
	Rio Grande do Norte	MOSSORÓ		

Abrangência: Local  
Público Alvo Interno: [REDACTED]  
Público Alvo Externo: [REDACTED]  
Observação Coordenador:  
Unidade Proponente: CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS  
Executor Financeiro:  
Unidade Co-Executora Externa:  
Unidades Envolvidas:  
Área Principal: EDUCAÇÃO  
Área do CNPq: Ciências Exatas e da Terra  
Tipo de Avaliação da Ação: Extensão  
Fonte de Financiamento: FINANCIAMENTO INTERNO  
Linha de Atuação:  
Convênio FGD: NÃO  
Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital? NÃO  
Nº Bolsas Solicitadas: 0  
Nº Discentes Envolvidos: 0  
Faz parte de Programa de Extensão: NÃO  
Faz parte de Programa Estratégico de Extensão: NÃO  
Público Estimado Interno: 50  
Público Estimado Externo: 100  
Tipo de Cadastro: SUBMISSÃO DE PROPOSTA  
Tipo do Evento: CONFERÊNCIA  
Carga Horária: 4 horas  
Previsão de Nº de Vagas: 30

**Detalhes da Ação**

Resumo: [REDACTED]  
Programação: [REDACTED]  
Objetivos Gerais: [REDACTED]  
Resultados Esperados: [REDACTED]

Membros da Equipe			
Nome	Categoria	Função	Departamento
[REDACTED]	SERVIDOR	Coordenador	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS
[REDACTED]	SERVIDOR	Membro	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
[REDACTED]	DOCENTE	Vice-Coordenador	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

**Objetivos Cadastrados**

**PLANEJAMENTO**

Atividades Relacionadas: 1. ORÇAMENTO  
Período Realização: 18/05/2020 a 25/05/2020  
Carga Horária: 8

**LOGÍSTICA**

Atividades Relacionadas: 1. DIVERSAS  
Período Realização: 25/05/2020 a 25/05/2020  
Carga Horária: 8

**Ações das quais o EVENTO faz parte**

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

Orçamento Detalhado				
Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total	
DIÁRIAS				
[REDACTED]	R\$ 177,00	2,0	R\$ 354,00	
SUB-TOTAL (DIÁRIAS)		2,0	R\$ 354,00	


Consolidação do Orçamento Solicitado					
Descrição	PROEC (Interno)	Unidade	FGD	Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 354,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 354,00

**Extensão**



SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27



Caso o usuário tenha escolhido a opção GRAVAR (RASCUNHO), no momento que desejar editar informações do curso, deverá voltar à função SUBMETER PROPOSTA/SUBMETER PROPOSTA DE EXTENSÃO (conforme explicado no início do presente tutorial, nos itens 1.1 ou 1.2, de acordo com o perfil do usuário.

O usuário será direcionado para LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO, na qual deverá selecionar a ação com cadastro em

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

andamento que deseja editar e clicar na seta verde que indica CONTINUAR CADASTRO.

 : Continuar Cadastro   
  : Remover Proposta

LISTA DAS AÇÕES DE EXTENSÃO PENDENTES DE ENVIO		
Título	Tipo Ação	Situação
2020 - [REDACTED]	EVENTO (PROPOSTA)	CADASTRO EM ANDAMENTO  


                    

**Extensão**

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-jboss01-hom.ufersa.edu.br - v3.13.27

No momento em que o usuário tiver certeza de que a proposta está totalmente adequada, deve clicar em SUBMETER À APROVAÇÃO.

RESUMO DA AÇÃO				
<b>Código:</b>	EVxxxx-2020			
<b>Título:</b>	[REDACTED]			
<b>Ano:</b>	2020			
<b>Período:</b>	25/05/2020 a 25/05/2020			
<b>Tipo:</b>	EVENTO			
<b>Situação:</b>	CADASTRO EM ANDAMENTO			
<b>Local de Realização:</b>	<b>Estado</b>	<b>Município</b>	<b>Bairro</b>	<b>Espaço de Realização</b>
	Rio Grande do Norte	MOSSORÓ		
<b>Abrangência:</b>	Local			
<b>Público Alvo Interno:</b>	[REDACTED]			
<b>Público Alvo Externo:</b>	[REDACTED]			
<b>Observação Coordenador:</b>				
<b>Unidade Proponente:</b>	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS			
<b>Executor Financeiro:</b>				
<b>Unidade Co-Executora Externa:</b>				
<b>Unidades Envolvidas:</b>	<b>Área Principal:</b> EDUCAÇÃO <b>Área do CNPq:</b> Ciências Exatas e da Terra			
<b>Tipo de Avaliação da Ação:</b>	Extensão			
<b>Fonte de Financiamento:</b>	FINANCIAMENTO INTERNO			
<b>Linha de Atuação:</b>	Convênio FGD: NÃO			
<b>Possui Financiamento Externo nos Termos do Edital:</b>	NÃO			
<b>Nº Bolsas Solicitadas:</b>	0			
<b>Nº Discentes Envolvidos:</b>	0			
<b>Faz parte de Programa de Extensão:</b>	NÃO			
<b>Faz parte de Programa Estratégico de Extensão:</b>	NÃO			
<b>Público Estimado Interno:</b>	50			
<b>Público Estimado Externo:</b>	100			
<b>Tipo de Cadastro:</b>	SUBMISSÃO DE PROPOSTA			
<b>Tipo do Evento:</b>	CONFERÊNCIA			
<b>Carga Horária:</b>	4 horas			
<b>Previsão de Nº de Vagas:</b>	30			

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>	<b>CÓDIGO:</b>	TUT01
	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	<b>VERSÃO:</b>	03
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	<b>EMIÇÃO:</b>	27/07/2020
	<b>TUTORIAL – SUBMISSÃO DE PROPOSTA DE CURSO DE EXTENSÃO NO SIGAA</b>	<b>REVISÃO:</b>	

Detalhes da Ação

**Resumo:**  
TESTE

**Programação:**  
TESTE

**Objetivos Gerais:**  
TESTE

**Resultados Esperados:**  
TESTE

Membros da Equipe			
Nome	Categoria	Função	Departamento
FERNANDA FREIRE LIMA	SERVIDOR	Coordenador	CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E NATURAIS
NAGLIA GRAZIELI JACOME DA SILVEIRA BEZERRA	SERVIDOR	Membro	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
JOEL MEDEIROS BEZERRA	DOCENTE	Vice-Coordenador	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA

**Objetivos Cadastrados**

**PLANEJAMENTO**

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. ORÇAMENTO	18/05/2020 a 25/05/2020	8

**LOGISTICA**

Atividades Relacionadas:	Período Realização:	Carga Horária:
1. DIVERSAS	25/05/2020 a 25/05/2020	8

**Ações das quais o EVENTO faz parte**

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

**Orçamento Detalhado**

Descrição	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
<b>DIÁRIAS</b>			
teste	R\$ 177,00	2,0	R\$ 354,00
<b>SUB-TOTAL (DIÁRIAS)</b>		2,0	R\$ 354,00

**Consolidação do Orçamento Solicitado**

Descrição	PROEC (Interno)	Unidade	FGD	Outros (Externo)	Total Rubrica
DIÁRIAS	R\$ 0,00	R\$ 354,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 354,00

Neste momento a proposta do curso encontra-se submetida.

A proposta será enviada automaticamente pelo Sistema para aprovação da Chefia Imediata, em caso de curso semi-presencial ou a distância será encaminhado ao órgão responsável pela Educação a Distância da UFERSA, e posteriormente para análise da PROEC, que em caso de aprovação colocará o curso “em execução”.