

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



# TUTORIAL – GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA

Versão: 1.0

Data: 15/10/2021



#### 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 o gerenciamento de participantes de eventos e cursos 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, com acesso ao módulo de Portal Administrativo, sendo a senha de uso pessoal e intransferível.

# <u>GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES DE EVENTOS E CURSOS DE</u> <u>EXTENSÃO</u>

#### 1. Acesso ao módulo Extensão e funcionalidade Gerenciar Participantes

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

Na tela de início deve-se digitar no campo destacado LOGIN e SENHA do usuário e selecionar a opção "ENTRAR".

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT07
THE RS	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	VERSÃO:	01
	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	EMISSÃO:	15/10/2021
	TUTORIAL – GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA	<b>REVISÃO:</b>	

UFERSA - SIGAA - Sistema Inte	egrado de Gestão de Atividades Acadêm	icas			
O sistema diferencia	ATEN letras maiúsculas de minúsculas APENAS n no cad	ÇÃO! a senha, portanto ela deve ser digitada da Jastro.	mesma maneira que		
SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	<b>SIGAdmin</b> (Administração e Comunicação)		
	Perdeu o e-mail de confirmação de cad Esqueceu o login? Clique Esqueceu a senha? Clique	astro? Clique aqui para recuperá-lo. aqui para recuperá-lo. a aqui para recuperá-la.			
_	Informe o log	in do usuário	_		
	Entrar no Sistema				
	Usuário:				
	Senha:	rar			
Professor ou caso ainda não possu	Funcionário, a cadastro no SIGAA.	Alu caso ainda não possi	ino, la cadastro no SIGAA.		
clique no li	nk abaixo.	clique no	nk abaixo.		
Cadas	tre-se	Cadas	stre-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.					

Com o *login* realizado, selecionar o vínculo.

Esc	Escolha seu Vínculo para operar o sistema							
<b>Caro Usuário,</b> 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)								
Ат	IVOS							
_	Vínculo	Identificador	Ativo	Outras Informações				
20	Servidor	an en some a so	Sim	Exercício:				
<b>E</b>	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 gerenciamento de participantes de eventos e cursos de extensão pode ocorrer de duas forma, dependendo do perfil do usuário:



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT07
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	VERSÃO:	01
DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	EMISSÃO:	15/10/2021
TUTORIAL – GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA	REVISÃO:	

## 1.1 Usuário com perfil de docente:

### Selecionar aba PORTAL DOCENTE.

Alterar vinculo	Semestre atual: 2020.1	🖼 Médulaa 🧳		
and the second		Modulos (	퉬 Caixa Postal	≽ Abrir Chamado
		📲 Menu Docente	🔗 Alterar senha	🧿 Ajuda
Menu Principal		PORTAIS		
💓 💊 💌	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	&	8	٤
Infantil e Médio Técnico Formação Fundamental Complementar	Graduação	Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
🔎 📦 🍐 🦈	,	٨	8	&
Lato Sensu Stricto Sensu Pesquisa Extensão	Monitoria	Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo
🍂 🍕 ઢ 🙎		<u>a</u>	2	2
Ações Acadêmicas Ensino a Distância Assistência ao Ouvidoria Integradas Estudante	Ambientes Virtuais	Portal do Tutor	Portal do Tutor do IMD	CPDI
🔒 👶 🗟	3	3	<b>5</b>	
Produção Intelectual Biblioteca Diplomas Central de Estágio:	s Residências em Saúde	Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
sist 🦂 🛃	40	<b>\$</b>	28	
SiSU UFERSA Infraestrutura Física NEE Avaliações Acadêmicas	Administração do Sistema	Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	
🚳 🐼 IMB 🍥	<b>*</b>			
Prog. de Atual. Relações Instituto Metrópole Ensino em Rede Pedagógica Internacionais Digital	Espaço Físico			
Outros Sistemas				
<b>19 3 1</b>		1		
Administrativo Recursos Humanos SIGAdmin (SIPAC) (SIGRH)				
		-		

Selecionar as opções EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO > GERENCIAR AÇÕES > GERENCIAR PARTICIPANTES.

😂 Ensino	🤞 Pesquisa	💖 Extensão	🂐 Ações Integradas	Convênios	<u> </u>	Biblioteca  🗾 Produção Inte	elect	ual 🝓 Outros
		Ações de E	xtensão	,	·	Submissões de Propostas	•	
Não bó r	otíciae ca	Planos de T	Trabalho	,	•	Inscrições	•	Minhas Mensagens
Nao na i	ioticias ca	Relatórios		,	·	Gerenciar Ações	•	Listar Minhas Ações
		Comissão d	de Avaliadores Membi	ro do Comite 🕠	·			Gerenciar Membros da Equipe
		Certificado	s e Declarações	,	•			Gerenciar Participantes
		Editais de l	Extensão					Ações com Tempo de Cadastro Expirado



1.2 Usuário com perfil de técnico-administrativo:

Selecionar a aba MÓDULOS.

UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Ac	adêmicas		A+ A- Tempo de	Sessão: 01:30 SAIR			
0.556798.55275555555556556	Semestre atual: 2020.1==>	崎 Módulos	付 Caixa Postal	🍗 Abrir Chamado			
IOEMIDUUR NEEDEN PROMIERVERSINEIO		Զ Alterar senha	🥝 Ajuda				
Gestão de Espaço Físico							
Espaço Físi							
<ul> <li>Alocação de Espaços</li> <li>Realizar alocação</li> <li>Realizar alocação buscando por horário</li> </ul>	<ul> <li>Relatórios</li> <li>Turmas não alocadas</li> <li>Mapa de Alocação de</li> <li>Relatório de Horários</li> </ul>	Espaços por Curso/Semestre	/Turno/Ano/Período				
Menu Principal							

## Selecionar o módulo EXTENSÃO.

	Módulos do SIGAA									
MENU PRINC	IPAL					-				
1		2	1		2	8	8			
Infantil e Fundamental	Médio	Técnico	Formação Complementar	Graduação	Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu			
-	i	🍦 🔔	<b>*</b>	i i	8	8	2			
Lato Sensu	Stricto Sensu	Pesquisa 😽	Extensão	Monitoria	Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Pólo			
		<u></u>	2	222	2	2	2			
Ações Acadêmicas Integradas	Ensino a Distância	Assistência ao Estudante	Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Portal do Tutor	Portal do Tutor do IMD	CPDI			
	۵	<b></b>	8	3	2	<b>6</b>	<b>N</b>			
Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas	Central de Estágios	Residências em Saúde	Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de			
sisŪ	<b>"</b>	۵.		40	<b>@</b>	28				
SISU UFERSA	Infraestrutura Física	NEE	Avaliações Acadêmicas	Administração do Sistema	Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar				
<b>1</b>	<b>61</b>	INTER	<b>(</b>	*				-		



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT07
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	VERSÃO:	01
DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	EMISSÃO:	15/10/2021
TUTORIAL – GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA	<b>REVISÃO:</b>	

Selecionar a opção GERENCIAR PARTICIPANTES.

Menu de Extensão para Servidores Técnicos-administrativos				
Ação de Extens				
<ul> <li>Ações de Extensão</li> <li>Submissão de Propostas</li> <li>Submeter Propostas de Extensão</li> <li>Submeter Propostas de Ensino</li> <li>Consultar ações</li> <li>Gerenciar Ações</li> <li>Listar Minhas Ações</li> <li>Gerenciar Participantes</li> <li>Equipe Organizadora</li> <li>Certificados e Declarações</li> <li>Ações com Tempo de Cadastro Expirado</li> </ul>				

#### 2. Gerenciamento de Participantes

O sistema abrirá a janela GERENCIAR PARTICIPANTES, que mostra a lista de cursos e eventos dos quais o usuário é coordenador, incluindo as mini atividades.

A partir das opções dessa janela é possível ter acesso ao cadastro de frequência, emissão de 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.

O gerenciamento de participantes deve ser feito para a ação e para as miniatividades.

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.

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



Caso o coordenador deseje conferir se há alguma inscrição pendente de aprovação deve clicar no link GERENCIAR INSCRIÇÕES e seguir o passo a passo do Tutorial Abertura de Inscrição em Evento e Cursos de Extensão.

Portal do Docente > Gerenciar Participantes									
Car	ro Coordenador,								
Aba	Abaixo são apresentadas as atividades de extensão ativas para as quais o (a) senhor (a) é coordenador. A partir das paíse a baixo é possível cadastrar a fraquência, ambir cartificados ente outras persoãos para os participantes.								
A partir das ações abaixo e possívei cadastrar a requencia, emitir cerdincados entre outras óperações 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.									
Ate	Atenção								
Os equipe!	participantes NÃO devem ser confundidos com os memb	bros que fazem parte	e da equipe executora da açã	io, estes devem ser ca	dastrados como membros da				
Im	portante: Uma atividade de extensão só possui particip	antes quando as inso	rições realizadas são aprova	das pelo coordenador	ou quando o coordenador				
Cadastra Par	ra verificar se não existe alguma inscrição pendente de a	provação utilizando a	a opção: Gerenciar Inscriçõ	ões					
	🍮: Gerenciar Participantes 🛛 🔍: Listar Partici	ipantes 🛛 📝: Exibi	r Lista de Presença 🛛 😽:	Enviar Mensagem p	ara Participantes				
	Listar Informações de contato dos	s Participantes 🛛 🗏	: Exportar Informações o	de contato dos Parti	cipantes				
LISTA DOS CURSOS E EVENTOS									
Código	Título	Tipo	Tipo Avaliação	Status	Qtd				
1. 19 1. S. 1	这些"在1991年,1991年,1995年) 第二百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百百	EVENTO	EXTENSÃO	CONCLUÍDA	0 🚨 🔍 📝 🖼 🗐				
	Resolução de Problemas	Oficina			0 🚨 🔍 📝 🖼 🧮				
	and a second								

Para gerenciar inscrições o usuário deve selecionar na LISTA DE CURSOS E EVENTOS a frente da ação, uma das seguintes opções: gerenciar participantes, listar participantes, exibir lista de presença, enviar mensagem para participantes, listar informações de contato dos participantes, exportar informações de contato dos participantes.

#### 2.1 Gerenciar participantes

Ao clicar na opção GERENCIAR PARTICIPANTES, no ícone de uma pessoa

o usuário será direcionado à lista de participantes da ação, podendo selecionar o participante diretamente na lista ou por meio da janela de FILTRO.

Na LISTA DE PARTICIPANTES o usuário deve selecionar o nome do participante, alimentar a frequência e informar se o participante terá direito a receber declaração e/ou certificado.

	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO	CÓDIGO:	TUT07
E E R S A	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	VERSÃO:	01
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA	EMISSÃO:	15/10/2021
R COM AND THE REAL PROPERTY OF	TUTORIAL – GERENCIAMENTO DE PARTICIPANTES DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA	REVISÃO:	

	FILTROS			
Nome:				
UF:	Rio Grande do Norte 🗸 Município:	MOSSORÓ	~	
Sem frequência				
Não autorizado decl	aração			
Não autorizado cert	ficado			
Participantes por pá	gina: 50 🗸			
	Filtrar			
Código: Atividade: Coordenação: Período: 04/08/2020 até 10/10/2020				
🕹 Adicionar	Novo Participante 🛛 🔲 : Emitir declaração	ጸ : Emitir certificado	🔎 🚈: Opções	
	1 de 1			
	LISTA DE PARTICIPAN	TES		
PF Passaporte I	lome Parti	cipação Freq.	Declaração	Certificado

Após inserir os dados de todos os participantes, o usuário deve clicar em salvar.

A emissão do certificado de cada participante 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. (válido para emissão pelo próprio participante).

A emissão da declaração de cada participante 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. (válido para emissão pelo próprio participante).

8



2.1.1 Adicionar um novo participante.

Atturner										
ATTVIDADE Código: Atividade: Coordenação: Período: 04/08/2020 até 10/10/2020										
& Adicionar Novo Participante ☐ : Emitir declaração 1 de 1										
LISTA DE PARTICIPANTES										
		CPF	Passaporte	Nome	I	Participação	Freq.	Declaração	Certificado	
1-		力的可能的必须是行为。		之后 医牙宫外的	14-15-16-1	PARTICIPANTE	80 <b>%</b>	SIM ¥	SIM ¥	📄 🤱 🚈
				[	Salvar Alterações	Cancelar				

a) Participantes com cadastro no sistema

Caso o participante já possua cadastro no sistema devido a atividade anteriores, basta apenas selecionar o participante existente, informando um dado como CPF, passaporte, nome ou e-mail e clicar em buscar.

🔓 Cadastrar Novo Participante					
Busca por Participante					
CPF:	小市 医肉子 医子宫	Ŷ			
Passaporte:					
Nome:					
E-mail:					
		Buscar	Cancelar		

O sistema lista o nome do participante, à frente do qual o usuário deve escolher

a opção	ALTERAR	DADOS D	O PARTICIPA	ANTE 🦻	caso	deseje	fazer	alguma
alteração	de cadastro	ou a opção S	SELECIONAR	PARTICIP	ANTE	$\bigcirc$		
			Selecionar Partic	ipante articipante				

😌 : Alterar Datios do Participante					
Participantes de Extensão (1)					
CPF	Passaporte	Nome	E-mail	Data de Nascimento	
10 5 4	10. 推动改变。	とき とう きゃ あみため	·注意:"注意"的"新兴"的"新兴"的"		

O sistema direciona o usuário para a tela DADOS DO NOVO PARTICIPANTE na qual devem ser preenchidos dados como tipo da participação, frequência da participação, autorização para declaração, autorização para certificação, observação a constar no certificado.

O tipo de participação poderá ser: aluno de graduação bolsista, aluno de graduação voluntário, aluno de pós-graduação, apresentador de trabalho, autor,



avaliador *Ad Hoc*, avaliador, colaborador externo, docente colaborador, instrutor, ministrante, orientador, palestrante, participante, técnico colaborador.

No caso de participante que seja ministrante ou palestrante inclua no campo OBSERVAÇÃO NO CERTIFICADO o nome da atividade/palestra que será proferida por ele. Bem como que no caso do participante ser apresentador de trabalho, o usuário deverá incluir no campo OBSERVAÇÃO NO CERTIFICADO, o nome do trabalho que será apresentado.

DADOS DO NOVO PARTICIPANTE					
Atividade de Extensão:					
Tipo: EVENTO					
Tipo de Participação: * SELECIONE UM TIPO 🗸					
Frequência de Participação: 🗰 🛛 🥱					
Autorizar Declaração? 🖸 🔿 SIM 🔘 NÃO					
Autorizar Certificado? 🖸 🔿 SIM 🖲 NÃO					
Observação no Certificado: 🖸					
Caracteres Restantes: 180					
Adicionar Participante Cancelar					
Extensão					
SIGAA   Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210   Copyright © 2006-2020 - UFERSA - srv-sigaa01-prd.ufersa.edu.br - v3.13.27					

b) Participante sem cadastro no sistema

Caso o participante nunca tenha participando de uma atividade de extensão, será necessário realizar o seu cadastro completo para manter a consistência e bom funcionamento do sistema.

Após clicar em ADICIONAR NOVO PARTICIPANTE o usuário deve selecionar o ícone CADASTRAR NOVO PARTICIPANTE.

Portal do Docente > Listar/Alterar Participantes					
Caro(a) Coordenador(a), Esse opção permite adicionar um novo participante à atividade ou mini atividade de extensão. Caso o participante já possua cadastro no sistema devido a atividade anteriores, basta apenas selecionar o participante existente. Caso o participante tenha participando de uma atividade de extensão, será necessário realizar o seu cadastro completo para manter a consistência e bom funcionamento do sister Se não for possível obter todas informações necessárias para o cadastro do participante como CPF, endereço e e-mail infelizmente o participante não por associado a atividade de extensão no sistema, esse controle deverá ser feito manualmente.	unca ma. derá ser				
🐍 Cadastrar Novo Participante					
BUSCA POR PARTICIPANTE					
CPF:					
Passaporte:					
Nome:					
E-mail:					
Buscar					



O sistema irá direcioná-lo ao formulário de cadastro, no qual deverão ser preenchidos no mínimo os dados obrigatórios indicados pelo símbolo de estrela azul. Caso o participante seja estrangeiro, selecione essa opção no formulário (o sistema atribuirá como obrigatório a informação no número de passaporte).

Formulário de Cadastro					
BUSCAR USUÁRIOS INTERNOS					
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 inf	formado)				
Rua/Av.:	Número:				
Bairro:					
Complemento:					
UF: Rio Grande do Norte 🗸	Município: NATAL 🗸				
Contato					
Telefone Fixo: (xx) xxxx-xxxx	Celular: (xx) xxxx-xxxx				
Autenticação					
E-mail: 😭					
Confirmação de E-mail: 😭					
Senha: Gerada Pelo Sistema					
Cadastrar Cancelar					
Campos de preenchimento obrigatóri					

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.

Após cadastrar o novo participante, o usuário deve voltar ao passo a passo descrito no item 2.1.1 a e adicionar o novo participante.