




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



# TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA

---

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                      | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA   | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA   | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE<br/>EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

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 abertura de inscrições de eventos e cursos 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.

## **ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA**

### **1. Acesso ao módulo Extensão e funcionalidade Abertura de Inscrição**

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

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

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

**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.

|   |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| <b>SIGAA</b><br>(Acadêmico)                             | <b>SIPAC</b><br>(Administrativo)                 | <b>SIGRH</b><br>(Recursos Humanos) |
| <b>SIGELEIÇÃO</b><br>(Controle de Processos Eleitorais) | <b>SIGAdmin</b><br>(Administração e Comunicação) |                                    |

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

**Entrar no Sistema**

⇒ Usuário:

⇒ Senha:

**Entrar**

**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](#)

**Familiares,**  
caso ainda não possuam cadastro no SIGAA,  
clique no link abaixo.  
[Cadastre-se](#)

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sigaa01-homologacao.sigaa-01-homologacao - v4.2.18

Com o *login* realizado, selecionar o vínculo. Para os servidores que não possuem mais de um vínculo com a UFERSA (como discente ou outra categoria) essa tela não será exibida.

**UFERSA - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Tempo de Sessão: 00:24 SAIR


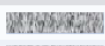




[Módulos](#) [Caixa Postal](#) [Alterar senha](#)

**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   | Outras informações   |
|  Servidor         |  | Lotação:  |
|  Chefia/Diretoria |  | Unidade:  |

Não Definido

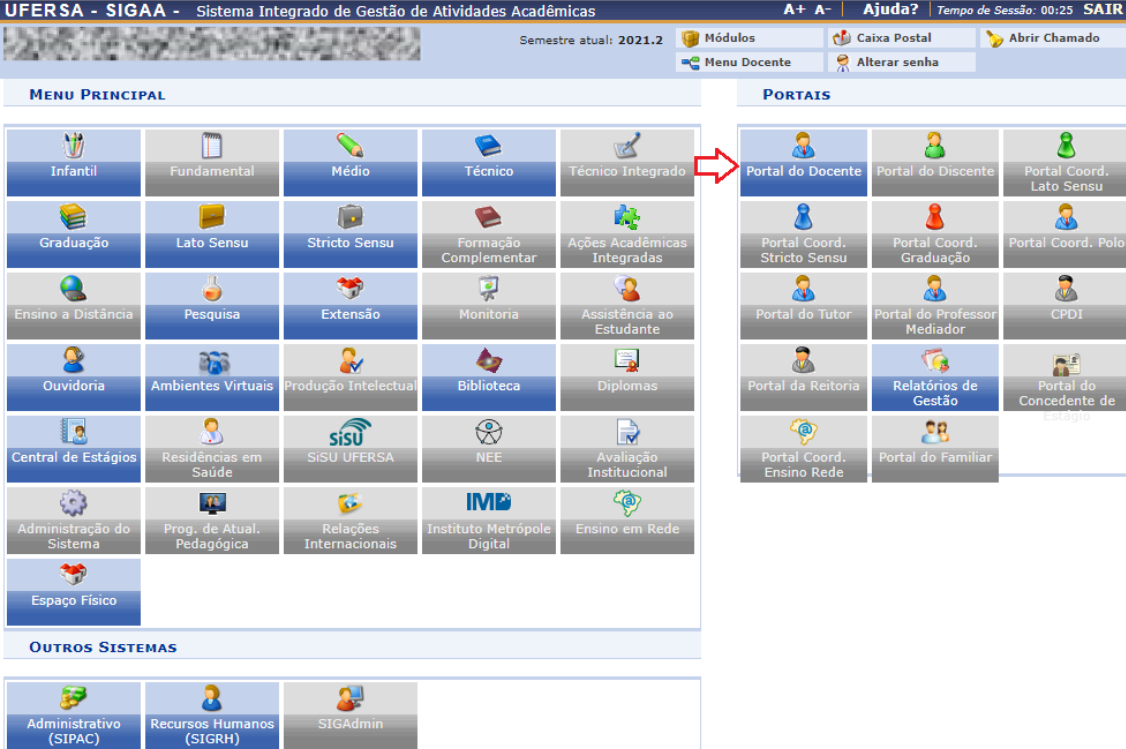
SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2022 - UFRN - sigaa01-homologacao.sigaa-01-homologacao - v4.2.18

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |


O acesso ao Módulo Extensão para a funcionalidade de abertura de inscrições de eventos e cursos de extensão pode ocorrer de duas forma, dependendo do perfil do usuário:

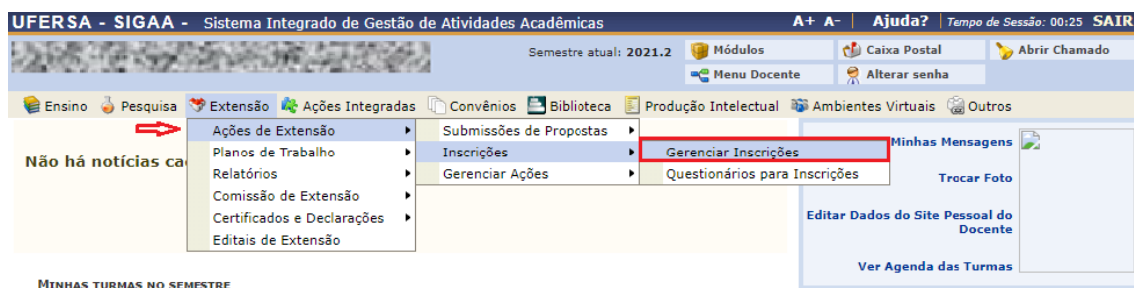
#### 1.1 Usuário com perfil de docente:

Selecionar aba PORTAL DOCENTE.



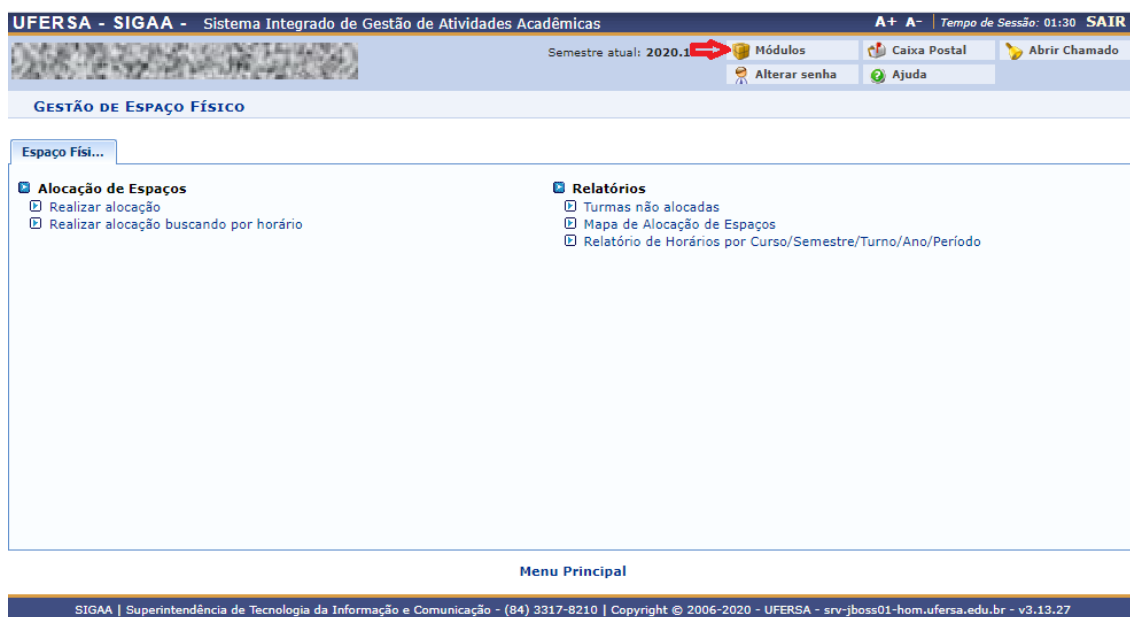
Selecionar as opções: EXTENSÃO > AÇÕES DE EXTENSÃO > INSCRIÇÕES > GERENCIAR INSCRIÇÕES.


|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |



1.2 Usuário com perfil de técnico-administrativo:

Selecionar a aba MÓDULOS.



|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

Selecionar o módulo EXTENSÃO.




Selecionar a opção GERENCIAR INSCRIÇÕES.



## 2. Gerenciamento de Inscrições

O sistema abrirá a janela GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÃO, na qual o usuário deve selecionar a ação para a qual deseja abrir as inscrições clicando no ícone GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÃO, representado pelo símbolo de uma prancheta, após a coluna de vagas disponíveis, conforme indicado na próxima imagem.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

PORTAL DO DOCENTE > 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   Gerenciar Inscritos |   |                   |               |                     |                   |   |
|--|---|-------------------|---------------|---------------------|-------------------|---|
| LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA                   |   |                   |               |                     |                   |   |
| Código   | Título  | Previsão de Vagas | Vagas Abertas | Inscritos Aprovados | Vagas Disponíveis |   |
| --077-2022   |  | 70                | 100           | 0                   | 100               |  |
|  | Palestra  |                   | 0             | 0                   | 0                 |  |

Atentar para as instruções apresentadas na sessão em amarelo na parte superior da janela, as quais estão também descritas abaixo.

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**

O sistema abrirá a janela LISTA DE INSCRIÇÕES EM ATIVIDADES na qual o usuário deve selecionar a ação para a qual deseja abrir as inscrições clicando na aba ABRIR PERÍODO DE INSCRIÇÕES, como mostra a próxima imagem.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

**PORTAL DO DOCENTE > LISTA DE INSCRIÇÕES DE MINI ATIVIDADE**

Caro (a) Usuário (a),

Abaixo estão listadas as inscrições existentes para a Mini Atividade: **PALESTRA**

Por meio dessa operação é possível criar novos períodos de inscrição, alterar os dados de um período de inscrição, suspender alguma inscrição, entre outras.

Os usuários devem ser orientados a acessarem a área pública do sistema para realizar a inscrição.

**IMPORTANTE:**

É possível abrir mais de um período de inscrição, desde que os períodos não sejam conflitantes. Isso suporta dois os mais valores diferentes de taxas de inscrição dependendo do período que o usuário realizou a inscrição.

Só será possível abrir um período de inscrição com cobrança de taxa de matrícula se o projeto possuir unidade orçamentária. Caso queira solicitar a criação de uma unidade orçamentária para o projeto, entre em contato com a Superintendência de Informática através de chamado.

- **Abertas:** Quantidade de inscrições que foram abertas pelo coordenador.
- **Aprovadas:** Quantidade de inscrições realizadas que foram aprovadas para participação no curso ou evento.
- **Realizadas:** Quantidade de inscrições realizadas que ainda não foram aprovadas para participação no curso ou evento. ( Para aqueles cursos ou evento que exigem aprovação do coordenador ou pagamento de taxa de inscrição. Nos outros casos a aprovação é automática )
- **Restantes:** Quantidade de vagas restantes. ( Quantidade Abertas - Quantidade Aprovadas - Quantidade Realizadas )

[+ Abrir Período de Inscrição](#) [? Visualizar](#) [✎ Alterar Inscrição](#) [🗑 Suspender Inscrição](#)

**PERÍODOS DE INSCRIÇÕES ( 0 )**

Não Existem Inscrições Cadastradas

[Cancelar](#)

Atentar para as instruções apresentadas na sessão em amarelo na parte superior da janela, as quais estão também descritas abaixo.

Caro (a) Usuário (a),

Abaixo estão listadas as inscrições existentes para a Atividade: **PALESTRA**

Por meio dessa operação é possível criar novos períodos de inscrição, alterar os dados de um período de inscrição, suspender alguma inscrição, entre outras.

Os usuários devem ser orientados a acessarem a área pública do sistema para realizar a inscrição.


**IMPORTANTE:**

É possível abrir mais de um período de inscrição, desde que os períodos não sejam conflitantes. Isso suporta dois ou mais valores diferentes de taxas de inscrição dependendo do período que o usuário realizou a inscrição.

Só será possível abrir um período de inscrição com cobrança de taxa de matrícula se o projeto possuir unidade orçamentária. Caso queira solicitar a criação de uma unidade orçamentária para o projeto, entre em contato com a Superintendência de Informática através de chamado.

- **Abertas:** Quantidade de inscrições que foram abertas pelo coordenador.
- **Aprovadas:** Quantidade de inscrições realizadas que foram aprovadas para participação no curso ou evento.
- **Realizadas:** Quantidade de inscrições realizadas que ainda não foram aprovadas para participação no curso ou evento. ( Para aqueles cursos ou evento que exigem aprovação do coordenador ou pagamento de taxa de inscrição. Nos outros casos a aprovação é automática )
- **Restantes:** Quantidade de vagas restantes. ( Quantidade Abertas - Quantidade Aprovadas - Quantidade Realizadas )



|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                      | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA   | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA   | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE<br/>EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

O sistema irá direcionar o usuário para a área DADOS DA INSCRIÇÃO.

Atentar para as instruções apresentadas na sessão em amarelo na parte superior da janela, as quais estão também descritas abaixo.

Caro(a) Coordenador(a),

*Este formulário permite configurar o período de inscrição para um Curso ou Evento de Extensão.*

*Abaixo seguem algumas orientações:*

#### **QUANTO AO MÉTODO 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.

#### **QUANTO A COBRANÇA DAS INSCRIÇÕES**


- Caso haja cobrança de taxa de inscrição, será necessário informar os valores a serem pagos por cada tipo de participante.
- O participante só participará do curso/evento quando o pagamento for confirmado.
- Após a inscrição, será exibido para o participante a opção para a emissão de uma Guia de Recolhimento da União para o pagamento da taxa de inscrição.

#### **ATENÇÃO:**

A emissão da GRU só poderá ser feita após o processamento da mesma no sistema. O processamento poderá ser efetuado em até 48h após a inscrição do participante. Portanto, é indicado que a data de pagamento seja de pelo menos 48h após a data final de inscrição, evitando assim maiores transtornos aos participantes.

#### **QUESTIONÁRIOS E ARQUIVOS**

- É possível adicionar um questionário para o usuário responder no momento da inscrição. Basta realizar o cadastro do questionário no caminho: Inscrições -> Questionário para Inscrições.
- Também é possível submeter arquivos. Essa opção pode ser usada para o participante enviar documentos que comprovem algum pré-requisito para fazer parte do curso ou evento. Caso o envio de arquivo não seja obrigatório, o campo ainda aparecerá para o participante, mas o sistema permitirá a inscrição mesmo que o arquivo não seja anexado.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

### MINI ATIVIDADES

*Caso a atividade possua mini atividades, a quantidade de vagas para ela deve contemplar no mínimo o maior número de vagas abertas de alguma das suas mini atividades. Haja visto que para se inscrever em uma mini atividade, o participante deve primeiro se inscrever na atividade a qual a mini atividade pertence.*


Preencha todos os campos indicados como obrigatórios pelo símbolo de uma estrela azul: cobrança de taxa de matrícula, método de preenchimento das vagas, quantidade de vagas, período de inscrição, instruções para inscrição, informações gerais, envio de arquivo obrigatório.

No campo MÉTODO DE PREENCHIMENTO DAS VAGAS, siga a orientação descrita na mensagem ao coordenador.

No campo INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO o usuário deve indicar as orientações que serão mostradas ao participante no momento da inscrição. Caso deseje informar, há um tutorial sobre inscrição e acompanhamento de inscrição em evento ou curso de extensão publicado na página da PROEC. Segue link da página de acesso: <https://proec.ufersa.edu.br/manual-de-usuario/>

O campo INFORMAÇÕES GERAIS refere-se às orientações que serão mostradas ao participante depois que ele realizar a inscrição, quando ele acessa a área interna, por exemplo, para emissão do certificado. Caso deseje informar, há um tutorial sobre inscrição e acompanhamento de inscrição em evento ou curso de extensão publicado na página da PROEC. Segue link da página de acesso: <https://proec.ufersa.edu.br/manual-de-usuario/>

Para finalizar a tarefa, clique em ABRIR PERÍODO DE INSCRIÇÃO.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                      | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE<br/>EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

**DADOS DA INSCRIÇÃO**

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO PARA A ATIVIDADE**

Atividade:  Ano: 2023 Tipo: EVENTO Previsão de Vagas: 150

Cobrança de Taxa de Matrícula: ☐ Sim ☒ Não

Método de Preenchimento das Vagas: ☒ COM CONFIRMAÇÃO ☐ PREENCHIMENTO AUTOMÁTICO

Quantidade de Vagas:

Período de Inscrição:  até

Instruções para Inscrição:

Informações Gerais:


Envio de Arquivo Obrigatório: ☐ Sim ☒ Não

Questionário: NÃO APLICAR QUESTIONÁRIO

**Abrir Período de Inscrição** Cancelar

Neste momento as inscrições para o evento/curso encontram-se abertas.

Caso já haja alguma ação com inscrição cadastrada e o usuário deseje alterar, deve selecionar o ícone ALTERAR INSCRIÇÃO à frente do título da ação para a qual deseja fazer a alteração, como indica a imagem a seguir.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

| <a href="#">Abrir Período de Inscrição</a> <a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Alterar Inscrição</a> <a href="#">Suspender Inscrição</a> |                   |                    |            |                          |   |           |     |
|---|-------------------|--------------------|------------|--------------------------|---|-----------|-----|
| PERÍODOS DE INSCRIÇÕES ( 1 )  |                   |                    |            |                          |   |           |     |
| Código  | Início do Período | Término do Período | Abertas    | Quantidade de Inscrições |   | Restantes |     |
| Aprovadas   | Realizadas        |                    |            |                          |   |           |     |
| ( Período de inscrição atual )  | IE-3291           | 20/07/2023         | 26/07/2023 | 150                      | 0 | 0         | 150 |
| Cancelar  |                   |                    |            |                          |   |           |     |

O usuário deve realizar as alterações necessárias e para finalizar a tarefa, clicar em ALTERAR PERÍODO DE INSCRIÇÃO.

Quando o evento/curso possuir mini atividades, o usuário deverá abrir as inscrições para o evento e para cada uma das mini atividades.

O usuário deverá então repetir o processo de gerenciamento de inscrição já descrito, mas na janela GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÃO, deverá selecionar a mini atividade para a qual deseja abrir as inscrições clicando no ícone GERENCIAR PERÍODOS DE INSCRIÇÃO após a coluna de vagas disponíveis, conforme indicado na imagem a seguir.

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](#)
[Gerenciar Inscritos](#)

| LISTA DOS CURSOS E EVENTOS PARA INSCRIÇÕES NA ÁREA PÚBLICA |                    |                   |               |                     |                   |
|--|--------------------|-------------------|---------------|---------------------|-------------------|
| Código   | Título             | Previsão de Vagas | Vagas Abertas | Inscritos Aprovados | Vagas Disponíveis |
| -141-2023  |                    | 150               | 150           | 0                   | 150               |
|  | Grupo de Discussão | 0                 | 0             | 0                   |                   |

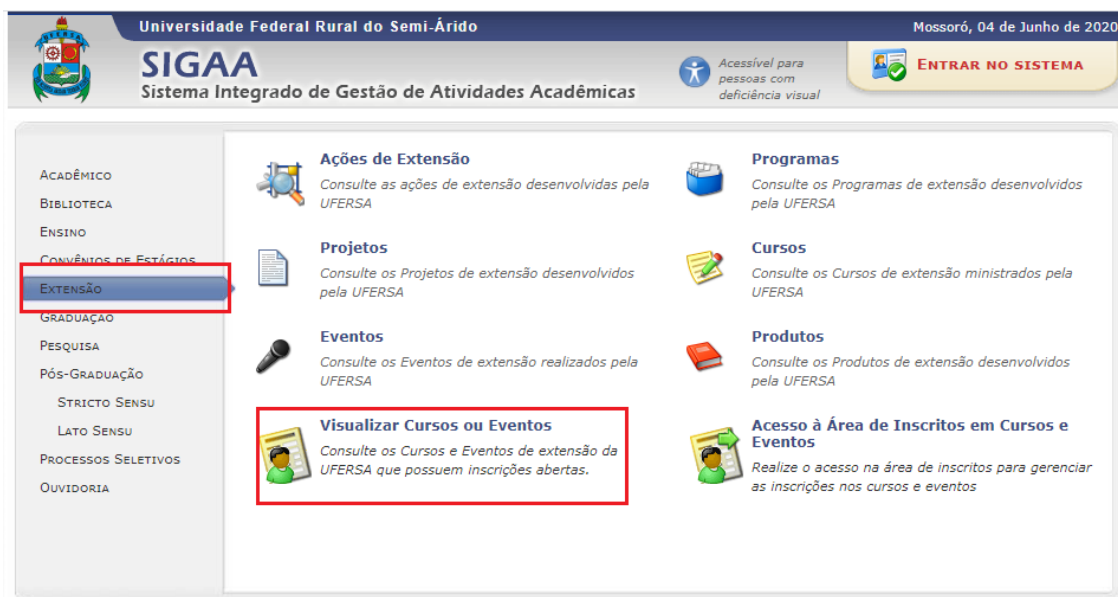
Extensão

SIGAA | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (84) 3317-8210 | Copyright © 2006-2023 - UFRN - sigaa01-homologacao.sigaa-01-homologacao - v4.8.22

No momento da inscrição o participante só poderá se inscrever em uma mini atividade se estiver inscrito no evento/curso principal. Bem como, para participar do evento deverá se inscrever em no mínimo uma de suas mini atividades.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                  | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

Caso o usuário deseje divulgar o link para inscrições, deve acessar a área pública do SIGAA em <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/public/home.jsf>, selecionar a aba EXTENSÃO > VISUALIZAR CURSOS OU EVENTOS.



Proceder com o filtro da ação que precisa consultar, informando o TÍTULO DA AÇÃO e em seguida a função FILTRAR.

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

⇒

BUSCA POR AÇÕES DE EXTENSÃO

☐ Título da Ação:

☐ Tipo de Atividade: TODOS ▾


☐ Área Temática: -- SELECIONE -- ▾

☐ Coordenador:

☐ Período:  até

Filtrar

O sistema irá direcionar o usuário à página de visualização da ação. No campo URL, o usuário encontrará o link que necessita para divulgar o acesso direto dos interessados à página de VISUALIZAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO, em que consta a caracterização da ação.

|   |  |                 |            |
|---|--|-----------------|------------|
|  | <b>UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO</b>                                      | <b>CÓDIGO:</b>  | TUT06      |
|   | <b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA</b>  | <b>VERSÃO:</b>  | 02         |
|   | <b>DIVISÃO DE EVENTOS E CULTURA</b>  | <b>EMIÇÃO:</b>  | 27/09/2021 |
|   | <b>TUTORIAL – ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE<br/>EVENTOS E CURSOS DE EXTENSÃO NO SIGAA</b> | <b>REVISÃO:</b> | 20/07/2023 |

#### VISUALIZAÇÃO DA AÇÃO DE EXTENSÃO

| AÇÃO DE EXTENSÃO                             |   |                            |                       |
|--|---|----------------------------|-----------------------|
| Título:                                      |   |                            |                       |
| Ano: 2023                                    | Nº Bolsas Concedidas: 0   | Nº Discentes Envolvidos: 0 | Público Estimado: 150 |
| Período do Evento: 26/07/2023 a 26/07/2023   |   |                            |                       |
| Área Principal: COMUNICAÇÃO                  | Área do CNPq: Ciências Sociais Aplicadas  |                            |                       |
| Unidade Proponente:                          | UNIDADES ENVOLVIDAS:  |                            |                       |
| Tipo: EVENTO                                 |   |                            |                       |
| Municípios de Realização: MOSSORÓ - RN       |   |                            |                       |
| Espaços de Realização: Campus Mossoró        |   |                            |                       |
| Fonte de Financiamento: AÇÃO AUTO-FINANCIADA |   |                            |                       |
| Tipo do Evento: DEBATE                       | Carga Horária: 4  | Quantidade de Vagas: 150   |                       |
| Url da Ação:                                 | <a href="https://sigs-homologacao.ufersa.edu.br/sigaa/link/public/extensao/visualizacaoAcaoExtensao/4715">https://sigs-homologacao.ufersa.edu.br/sigaa/link/public/extensao/visualizacaoAcaoExtensao/4715</a> |                            |                       |

Esse é um link de acesso direto para se inscrever na ação de extensão em questão. Todavia, qualquer interessado poderá também acessar, pelo mesmo caminho já descrito, a área pública do SIGAA no link <https://sigaa.ufersa.edu.br/sigaa/public/home.jsf> selecionar a aba SERVIÇOS DIGITAIS e proceder conforme orientações Tutorial de inscrição e acompanhamento de inscrição em evento ou curso de extensão publicado na página da PROEC. Segue link da página de acesso: <https://proec.ufersa.edu.br/manual-de-usuario/>.